INFORME GENERAL

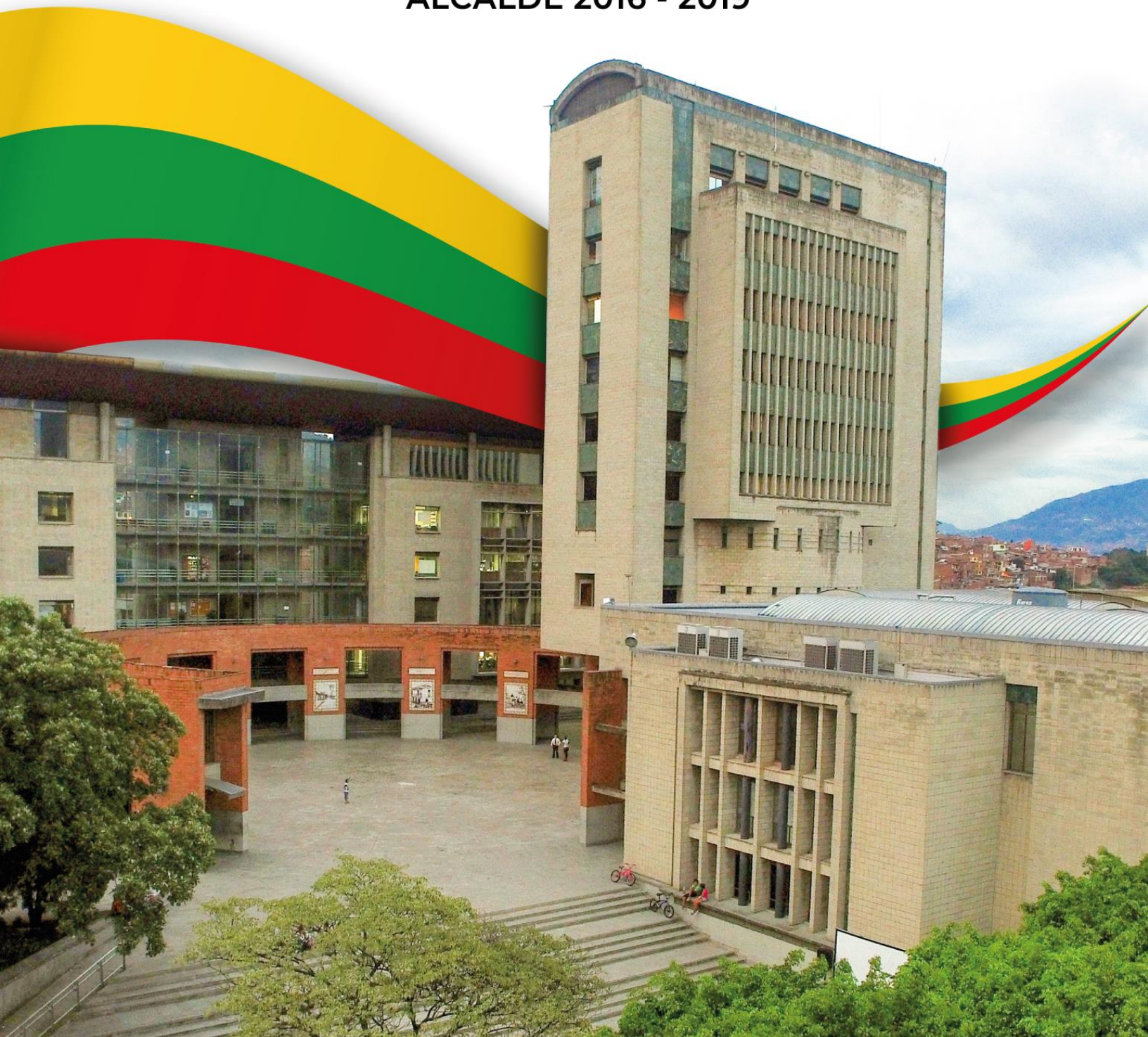
ACCIONES DE GOBIERNO

ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS

León Mario

BEDOYA LÓPEZ

ALCALDE 2016 - 2019



GABINETE MUNICIPAL

León Mario Bedoya López
Alcalde Municipal

Wilman Rojo
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Javier Hernández Hernández
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Jorge León Guarín
Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas de la Información y Comunicación.

Verónica Londoño Vélez
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Rafael Andrés Otálvaro Sánchez
Asesor del Despacho en temas de seguridad.

Luisa Fernanda Palacio Mesa
Asesora del Despacho en temas de relacionamiento corporativo.

Diana Marcela Chávez Arias
Asesora del Despacho en temas de aseo y medio ambiente.

Luis Guillermo Pérez Sánchez
Asesor del Despacho en temas de salud y discapacidad.

Jhon Jairo Santamaría Mejía
Asesor del Despacho en temas de empleo y competitividad.

Fabio Castrillón
Asesor del Despacho en temas de manejo de bienes activos.

Natalia Trujillo González
Asesora del Despacho en temas de TIC y relacionamiento con entidades descentralizadas.

Diana María Montoya
Asesora del Despacho



Juan Camilo López Orta
Asesor del Despacho en temas de predial y catastro

Diego Alexánder Aguirre Ramírez
Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

Ceneida María Restrepo Bermúdez
Subdirectora de Proyectos y Gestión de Recursos.

Carlos Mario Góez Valencia
Subdirector de Ordenamiento Territorial.

Carlos Mario Waltero Arboleda
Subdirector de Información y Caracterización.

Óscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario de Hacienda (E).

Otoniel Muñoz
Subsecretario de Gestión de Rentas.

María Isabel Ramírez
Subsecretaria de Presupuesto.

Elizabeth Sánchez Torres
Jefe Oficina de Tesorería.

Sandra María Yepes Suárez
Jefe Oficina de Contabilidad.

William Alberto Gómez Ramírez
Jefe Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo.

Julio César Pérez Bermúdez
Jefe Oficina de Cobro Coactivo

Eduardo Antonio Ariza Triviño
Secretario de Gobierno.

Edgar Alfredo Acosta Melo
Subsecretario de Derechos Humanos y Convivencia Ciudadana.



Bernardo Mejía
Subsecretario de Gestión de Riesgo de Desastres y de Emergencias.

Juan Guillermo Hincapié
Director Administrativo, Autoridad Especial de Policía Ciudado e Integridad del Espacio Público en General.

Jorge Iván Isaza.
Director Administrativo, Autoridad Especial de Policía, Integridad Urbanística.

Andrea Restrepo
Directora para el postconflicto y la Reconciliación.

Oswaldo Pabón
Corregidor.

Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico.

Sandra María Henríquez Martínez
Jefe Oficina de Adquisiciones.

Guillermo León Restrepo Ochoa
Secretario de Educación y Cultura.

1.1. Subsecretaría de Cobertura Educativa.
1.2. Subsecretaría de Calidad Educativa.
1.3. Subsecretaría de Administración de Recursos Educativos.
1.4. Subsecretaría de Cultura.
1.5. Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior.
1.6. Oficina de Educación Inicial
1.7. Fondos de Servicios Educativos
1.8. Oficina de Inspección y Vigilancia.
1.9. Proyectos de innovación.
1.10. Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior.
1.11. Oficina de Educación Inicial



Ómar Ramiro Ochoa Romero
Secretario de Salud y Protección Social.

1.12. Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud.
1.13. Subsecretaría de Salud Pública.

Silvia Patricia Quintero Franco
Secretaria de Vivienda y Habitat.

Diego Giraldo
Subsecretaría de Gestión de Vivienda.

Óscar Mauricio Chaverra Monsalve
Secretario de Infraestructura.

1.14. Subsecretaría de Gestión Operativa.
1.15. Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios.
1.16. Oficina de Proyectos e Interventoría.

Julián Estrada Gaviria
Secretario de Movilidad.

Sebastián Zuluaga
Subsecretario de Control de Tránsito.

Gloria Patricia Isaza Orduz
Secretaria de Participación e Inclusión Social.

1.17. Subsecretaría de Atención Social.
1.18. Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria.
1.19. Subsecretaría de la Juventud.
1.20. Subsecretaría de Equidad de Género.

Carlos Andrés Mieles Tamayo
Secretario de Medio Ambiente.

1.21. Subsecretaría de Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental.

Jorge Alberto Garcés
Secretario del Deporte y la Recreación.

1.22. Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Deportivo.
1.23. Subsecretaría de Administración Deportiva.



Martha Lucía Sánchez
Secretaria General.

1.24. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Patricia Stella Ferraro Gallo
Secretaria de Servicios Administrativos.

Diego León Puerta Villegas
Subsecretario de Bienes y Servicios.

Roger Ochoa
Jefe Oficina de Talento Humano.

Andrés Felipe Londoño Restrepo
Gerente General ADELI

Aura Patricia Vásquez Castillo
Gerente General E.S.E. Hospital del Sur

Aníbal Sierra Vélez
Gerente General Serviaseo Itagüí E.S.P.

Andrés Moreno
Gerente General Metroplus

Bibiana Hincapié
Directora General M.A.S.A.

Eugenio Prieto Soto
Director General Área Metropolitana del Valle de Aburrá



Grupo Coordinador del Informe

ÓSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario Jurídico - Coordinador

NATALIA TRUJILLO GONZÁLEZ
Asesora del Despacho del Alcalde

LUISA FERNANDA PALACIO MESA
Asesora del Despacho del Alcalde

JAVIER HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

GLORIA PATRICIA ISAZA ORDUZ
Secretaria de Participación e Inclusión Social

GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA
Secretario de Educación y Cultura

CENEIDA MARIA RESTREPO
Subdirectora de Proyectos y Gestión de Recursos.

VERÓNICA LONDOÑO VÉLEZ
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

SANDRA MARÍA YEPES SUÁREZ
Líder de Programa de Contabilidad – Secretaría de Hacienda

GERARDO IGNACIO GUERRA CONTRERAS
Asesor Externo – Baranda Lawyers Consulting S.A.S.

ANDRÉS FELIPE BARRIENTOS RENDÓN
Asesor Financiero Externo

JOHANNA ANDREA PONCE CHONER
Asesora Externa TIC

MARÍA EUGENIA TAMAYO BERRÍO
Asistente de Coordinación



Equipo de apoyo

SMART S.A.S.

INDICE

- ✓ Prólogo.
- ✓ Presentación.
- ✓ Instructivo para el manejo del aplicativo.
- ✓ Informes por dependencias.

1. Despacho del Alcalde Municipal.

1.1. Oficina de Control Interno Disciplinario
1.2. Oficina de Control Interno de Gestión
1.3. Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y Comunicación.

1.4. Asesores del Despacho.
1.4.1. Verónica Londoño
1.4.2. Rafael Andrés Otálvaro Sánchez
1.4.3. Luisa Fernanda Palacio Mesa
1.4.4. Diana Marcela Chávez Arias
1.4.5. Luis Guillermo Pérez Sánchez
1.4.6. Jhon Jairo Santamaría Mejía
1.4.7. Fabio Castrillón
1.4.8. Natalia Trujillo González
1.4.9. Diana María Montoya
1.4.10. Juan Camilo López Orta

1.5. Entidades Descentralizadas
1.5.1. Adeli
1.5.2. E.S.E. Hospital del Sur
1.5.3. Serviaseo Itagüí S.A. E.S.P.
1.5.4. Metroplus S.A.
1.5.5. M.A.S.A.
1.5.6. Coomunicipios
1.5.7. Area Metropolitana del Valle de Aburrá



2. Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

2.1. Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos.
2.2. Subdirección de Ordenamiento Territorial.
2.3. Subdirección de Información y Caracterización.

3. Secretaría de Hacienda.

3.1. Subsecretaría de Gestión de Rentas.
3.2. Subsecretaría de Presupuesto.
3.3. Oficina de Tesorería.
3.4. Oficina de Contabilidad.
3.5. Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo.
3.6. Cobro Coactivo.

4. Secretaría de Gobierno.

4.1. Subsecretaría de Derechos Humanos y Convivencia Ciudadana.
4.2. Subsecretaría de Gestión de Riesgo de Desastres y de Emergencias.
4.3. Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Ciudado e Integridad del Espacio Público en General.
4.4. Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía, Integridad Urbanística.
4.5. Dirección para el postconflicto y la Reconciliación.
4.6. Corregiduría.

5. Secretaría Jurídica.

5.1. Oficina de Adquisiciones.

6. Secretaría de Educación y Cultura.

6.1. Subsecretaría de Cobertura Educativa.
6.2. Subsecretaria de Calidad Educativa.
6.3. Subsecretaría de Administración de Recursos Educativos.
6.4. Subsecretaría de Cultura.
6.5. Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior.
6.6. Oficina de Educación Inicial
6.7. Fondos de Servicios Educativos
6.8. Oficina de Inspección y Vigilancia.
6.9. Proyectos de innovación.



7. Secretaría de Salud y Protección Social.
    - 7.1. Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud.
    - 7.2. Subsecretaría de Salud Pública.

8. Secretaría de Vivienda y Hábitat.
    - 8.1. Subsecretaría de Gestión de Vivienda.

9. Secretaría de Infraestructura.
    - 9.1. Subsecretaría de Gestión Operativa.
    - 9.2. Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios.
    - 9.3. Oficina de Proyectos e Interventoría.

10. Secretaría de Movilidad.
    - 10.1. Subsecretaría de Control de Tránsito.

11. Secretaría de Participación e Inclusión Social.
    - 11.1. Subsecretaría de Atención Social.
    - 11.2. Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria.
    - 11.3. Subsecretaría de la Juventud.
    - 11.4. Subsecretaría de Equidad de Género.

12. Secretaría de Medio Ambiente.
    - 12.1. Subsecretaría de Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental.

13. Secretaría del Deporte y la Recreación.
    - 13.1. Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Deportivo.
    - 13.2. Subsecretaría de Administración Deportiva.

14. Secretaría General.
    - 14.1. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

15. Secretaría de Servicios Administrativos.
    - 15.1. Subsecretaría de Bienes y Servicios.
    - 15.2. Oficina de Talento Humano.



PRÓLOGO

Es grato para cualquier gobernante al terminar el período, obtener el reconocimiento y cariño de los ciudadanos que se puede evidenciar en la buena calificación del 83% de aprobación que ha recibido nuestra administración.

Todo ello por supuesto, es fruto de la bendición de Dios, junto a un grupo de ángeles terrenales cómo los funcionarios que hicieron una excelente gestión, aunado al trabajo planeado y organizado de muchas personas en favor de la construcción de un mejor municipio para todos. Luego de 4 años quedan muchos aprendizajes, momentos difíciles que hoy recordamos como anécdotas, y que superamos con fe y paciencia, pero en su gran mayoría, alegrías y buenas ejecutorias que nos llenan de orgullo y felicidad.
En nuestros recorridos de campaña consolidamos el conocimiento previo que teníamos de todos y cada uno de los lugares del municipio, su gente, necesidades, fortalezas, aspiraciones y su esperanza en nuestro programa de gobierno.

Este acercamiento, con un pueblo tan maravilloso como el itagüiseño, nos permitió trazar los lineamientos de ese instrumento político y de gestión llamado Plan de Desarrollo Municipal, socializado y concertado con todos los sectores sociales, donde la inversión social debía ser el motor que empujaría cada una de las iniciativas plasmadas en él, y que al final demuestra que le cumplimos a la ciudad pues tendrá una ejecución superior al 95%, el más alto en la historia de Itagüí. Para mi vida conservaré los mejores recuerdos de mi paso por la alcaldía, tanta gente bonita que nos acompañó, ciudadanos, empresarios y grupos poblacionales que confiaron en nosotros, de corazón mil y mil gracias. Es una alegría inmensa lograr visibilizar un Itagüí reconocido por su gran inversión en nuestra gente, un reto que anhelamos se pudiera consolidar como un sello desde el principio de nuestro gobierno y que afortunadamente se logró destinando más del 68% del presupuesto a la inversión social.

Estoy convencido que hemos logrado esa transformación positiva del territorio donde nuestra premisa "Todos Somos Valiosos" más que palabras es una hermosa realidad. Aprovecho también para agradecerle a tantas personas que a diario nos regalan su gran cariño, son un bálsamo para continuar en esta tarea a veces compleja. A mi familia de quienes siempre recibí apoyo, consideración, y sus efectivas oraciones, un millón de gracias, a mi esposa Lina y mis hijos Miguel y Mariana mi corazón y amor para toda mi existencia, sentirme muy feliz de poder cumplirles mi compromiso de campaña: Que al final de nuestro período, mis hijos se sentirían orgullosos y pudieran decir a cualquier persona mirándolo a los ojos, mi papá fue un buen alcalde de Itagüí, él trabajó incansablemente para que el municipio tuviera una mejor calidad de vida y mayores oportunidades para todos, una ciudad segura e incluyente.

Estas líneas son sólo un hasta pronto, porque estoy confiado en que Dios nos pondrá más retos en el futuro y siempre los emprenderemos con el mismo entusiasmo e igual dedicación de como cuando iniciamos nuestra alcaldía en beneficio siempre de los demás, por siempre Itagüí y sus gentes estarán en mis prioridades y en mi corazón.

Cordialmente,

LEÓN MARIO BEDOYA LÓPEZ
Alcalde de Itagüí



Presentación

Como bien es sabido por todos, el período constitucional del Alcalde León Mario Bedoya López finaliza el 31 de diciembre de 2019 y en orden a ello se requiere que la administración municipal, en su totalidad, haga un recuento detallado desde cada una de sus dependencias de las acciones generales que se lograron realizar tanto en el marco del Programa de Gobierno establecido y registrado al momento de su inscripción por parte del candidato Bedoya López, como de las acciones articuladas en el Plan de Desarrollo ***ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS*** y el cumplimiento estricto y juicioso que cada una de las dependencias hizo de sus funciones misionales y todas otras aquellas acciones que se realizaron en pro del mejoramiento de las condiciones de vida de la ciudadanía itaguiseña.

Es por esto que en este documento, hemos pretendido condensar de manera organizada, articulada y documentada todas y cada una de las acciones del gobierno municipal durante los años 2016 a 2019, ello motivado por el anhelo principal de poder dejar un sendero de organización institucional que le permita a la nueva administración tener claro el punto de partida y las condiciones especiales de mejoramiento que considere necesarias para seguir haciendo crecer en condiciones de excelencia a la administración municipal y por ende sosteniendo y mejorando los indicadores que se han logrado hasta este momento.

Se encontrará en el desarrollo de este documento la relación cuidadosamente realizada por cada uno de los directivos municipales y de los gerentes de las entidades descentralizadas de la totalidad de los asuntos a su cargo, lo que a futuro servirá a todos quienes tuvimos la fortuna de hacer parte de esta administración como repositorio de consulta permanente para los fines institucionales, académicos y personales pertinentes.

Dicho repositorio estará bajo la tutela del Doctor León Mario Bedoya López en los instrumentos de almacenamiento que para el fin se dispongan, dentro de los cuales para el primer año despúes de abandonar la administración se contarón con un repositorio web cloud, de acceso permitido mediante la asignación de usuarios y password para cada uno de los servidores directivos de esta administración y para el equipo de empalme entrante y las entidades que así lo requieran.

Esperamos que este arduo ejercicio que se hace por primera vez en la ciudad de Itagüí logre su cometido de normalizar el ejercicio de la función pública, de hacer de los procesos de empalme un ejercicio juicioso de entrega de los asuntos municipales con criterios de legalidad, organización, continuidad y excelencia en el servicio, todo ello en tanto la comunidad en general tanto interna como externa no debe tener la necesidad de sentir situaciones dramáticas por los cambios de gobierno, sino por el contrario sentir que cada día funciona de mejor manera la administración pública en su cometido constitucional principal de propender por la prosperidad general, la unidad y asegurar a sus ciudadanos



la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz.

La información que reposa en el presente informe ha sido recopilada bajo la supervisión y tutela de cada uno de los directivos de la entidad en los temas concernientes a su competencia funcional, es por ello que es responsabilidad de cada uno de ellos la consistecia, veracidad y funcionalidad de la información reseñada y evidenciada en el repositorio dispuesto para tal fin.

Sea el momento para resaltar el compromiso y dedicación de todo el equipo directivo de la administración municipal y especialmente el juicioso ejercicio desplegado por el equipo de apoyo dispuesto por la firma SMART S.A.S., sin los cuales los resultados que estamos presentando serían imposibles de haber logrado.

Esperamos que esta experiencia de organización institucional cumpla con su cometido de trazabilidad y proyección de futuro de la administración municipal.

COMITÉ DE EMPALME.



Instructivo para el manejo del aplicativo

ACCESO

Por motivos de seguridad el ingreso al aplicativo debe realizarse utilizando la dirección de correo electrónico y contraseña que le fueron asignados.

El acceso al aplicativo está habilitado desde cualquier navegador web en la URL http://gestionitagui.co



Se deben ingresar los datos de acceso (correo electrónico y contraseña) y presionar en el botón “Ingresar”, después de esto el aplicativo mostrará el listado de temáticas mediante las cuales están clasificados los archivos a los que usted podrá acceder. Y en la parte superior, encontrará un buscador el cuál le permitirá localizar archivos de forma más precisa.





Adicionalmente en la parte izquierda de la pantalla podrá visualizar el menú del aplicativo, el cual cuenta con las opciones que se detallan a continuación.



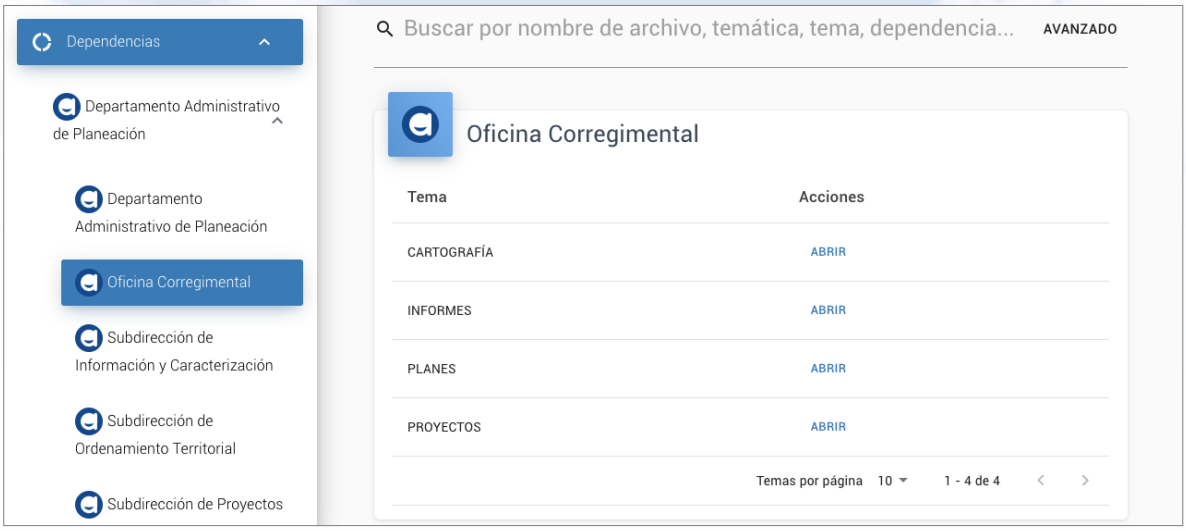
DEPENDENCIAS

El aplicativo también tiene los archivos clasificados por dependencias.

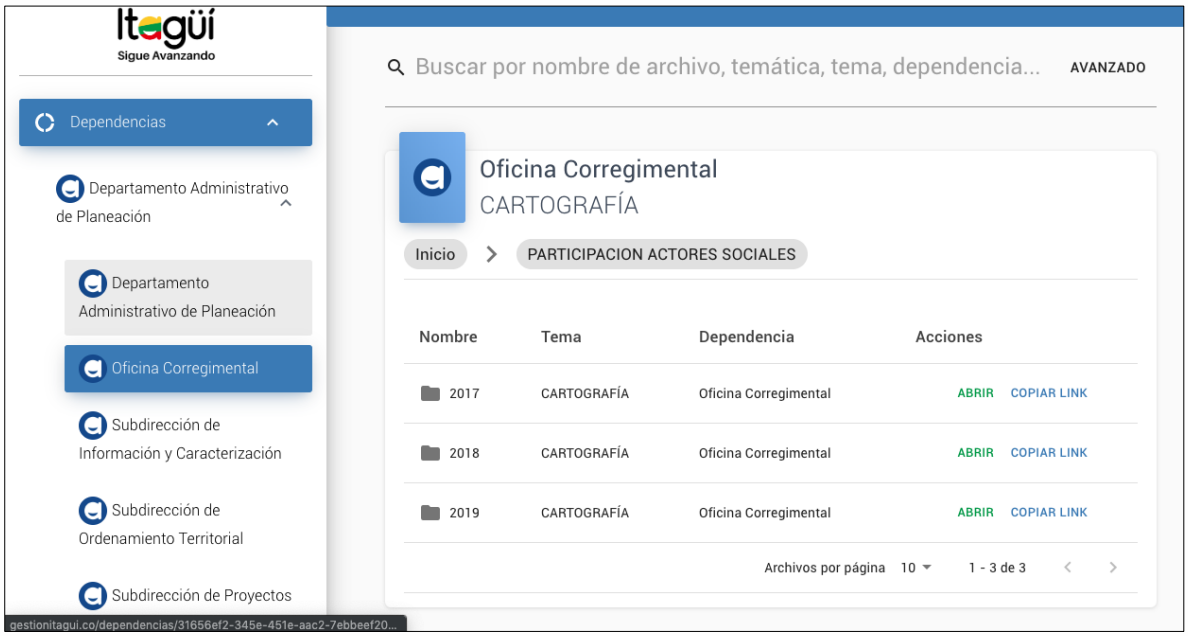
Cada usuario tiene acceso únicamente a las dependencias que le fueron asignadas previamente. El señor Alcalde tiene acceso a todas las dependencias del aplicativo.

Para ver la información de una dependencia, basta con hacer clic sobre esta. El aplicativo mostrará el listado de temas que maneja dicha dependencia.





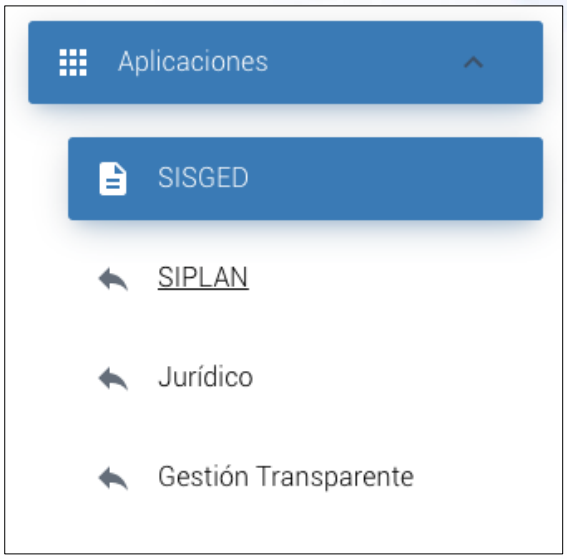
Después de esto deberá presionar sobre el tema que se desea consultar y el aplicativo mostrará los archivos relacionados.





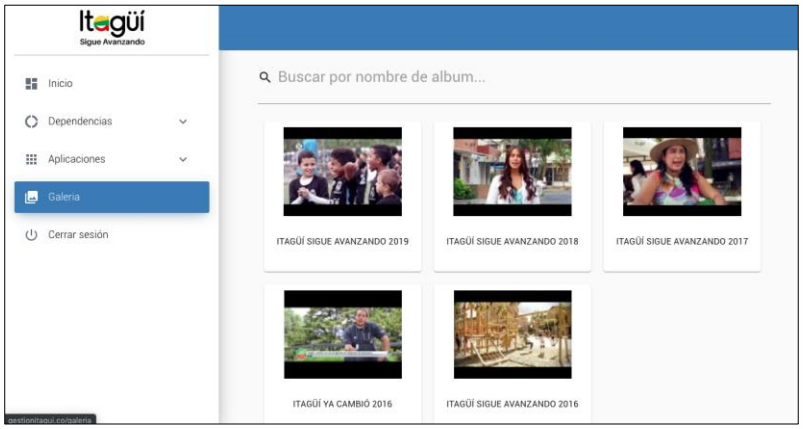
APLICACIONES

En esta opción del menú están los accesos a los aplicativos más relevantes que se manejan en la administración municipal.



GALERÍA

En esta opción reposan los videos de la Oficina asesora de comunicaciones, estos videos están organizado por álbumes.



CERRAR SESIÓN

Es muy importante que se desconecte de forma segura cada vez que termine una sesión de consulta en el aplicativo, para llevar a cabo este proceso deberá hacer clic sobre la opción “cerrar Sesión” del menú.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1 DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL.



"ITAGUI AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS"

"Nuestro sueño es que con la inversión social que estamos haciendo, el día de mañana nos arroje mejores ciudadanos y por ende que se alcance en la ciudad, un mejor nivel socioeconómico, para que haya más profesionales trabajando, con mejores ingresos para la gente, que es una manera de transformar el territorio." LEON MARIO BEDOYA LÓPEZ

Nuestro plan "POR UN ITAGÚÍ QUE SIGUE AVANZANDO", desarrolló 500 acciones de buen gobierno, donde se planificaron cada una de ellas, para su efectiva ejecución en el municipio de Itagüí, obedeciendo así, cada directriz nacional y departamental en el cumplimento de cada una de ellas, siendo la del territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano, la línea gruesa de nuestro propósito, en la construcción de las políticas sociales.

A través del Plan de Desarrollo 2016-2019 "Itagüí avanza con equidad para todos", establecimos cinco (5) Dimensiones: Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano - Itagüí, territorio seguro con justicia, buen gobierno y gobernanza - Itagüí, territorio competitivo, con infraestructura estratégica, amable y sostenible - Itagüí, territorio amablemente sostenible e Itagüí, territorio que avanza en ordenamiento, planificación e integración territorial.

En los últimos 5 años, la Administración Municipal de Itagüí ha implementado y fortalecido procesos y políticas institucionales en aspectos como, atención al ciudadano,

transparencia, publicidad de la información y rendición de cuentas. Dichas iniciativas, nos han ubicado entre los líderes de la gestión de Gobierno Abierto a Nivel Departamental y Nacional, consolidando nuestra imagen como una administración abierta, participativa y transparente.

Nuestras acciones como visión de desarrollo urbano, buscan que cada uno de los itagüiseños sean parte del día a día, de la transformación de su ciudad, siendo así, el eje principal del trabajo en equipo, que se coordina a través de las diferentes secretarías y subsecretarías, dándole a cada una de ellas la confianza, para la ejecución de la transformación, todas dispuestas a trabajar incansablemente para cumplir cada objetivo pactado en nuestro plan de gobierno.

Las calificaciones financieras otorgadas al Municipio, en 2018, reflejan un manejo apropiado e inteligente de la inversión, apostando fuertemente a lo social y el fortalecimiento de áreas como la educación, vivienda, deporte, seguridad e infraestructura.

Por lo tanto, los logros más sobresalientes alcanzados por nuestra administración, son el fruto de una tarea en conjunto e incansables, que logramos día tras día en la consolidación de un Sistema de Gestión, que evidencie las acciones que se implementan, desarrollando y mejorando en el marco de una gestión orientada a resultados; entre ellas tenemos:

- Reducción importante en los homicidios, cerrando el 2018 con una disminución del 63% con respecto al trienio anterior.

- La seguridad vial ha tenido una reducción del 9% en los índices de accidentalidad y del 40% de accidentes fatales.

- Dignificar la vida de los itagüiseños: Durante el 2018 se ha realizado el mejoramiento de 750 viviendas.

- Fortalecer la atención integral a la primera infancia del municipio es una prioridad, con la puesta en marcha del Centro de Desarrollo infantil más grande del país, atendiendo a cerca de 1000 niños.

- Beneficiamos a más de 20.000 itagüiseños con el programa “Entornos Protectores y Salud Mental para el fortalecimiento Familiar”, que cuenta con Escuela para la Familia y la presencia de un equipo interdisciplinario para atender a los adultos mayores y promover en esta población una adecuada salud mental.



- Itagüí dio apertura al primer Centro Día para habitante de calle, donde se brindan procesos de rehabilitación con talleres formativos en habilidades ocupacionales y psicosociales.

En el presente esquema, procedemos a documentar lo que desde cada una de estas áreas o estrategias de gestión se ha desarrollado durante la actual administración con corte al 30 de junio de 2019 para lo cual hacemos un recuento general de lo que misionalmente desarrolla cada una de ellas:

Podemos expresar que el trabajo incasable de cada uno del equipo de la administración se ve reflejado, departamental y nacionalmente, obteniendo distinciones que nos exaltan.

1. Nuestro municipio recibe reconocimiento “Orden al Mérito en Salud Pública”- El Secretario de Salud del Municipio de Itagüí, Omar Ramiro Ochoa Romero, recibió el reconocimiento "Orden al Mérito en Salud Pública", otorgado por la Corporación de Secretarios de Salud Municipales y Distritales de Colombia –COSESAM. Mayo 2019.

2. En la Medición de Desempeño Municipal-MDM vigencia 2016, Itagüí, ocupó el puesto 14 a nivel nacional y el noveno puesto entre los 217 municipios que conforman su categoría. (Grupo 1). En 2017 ascendió al tercer puesto del Grupo 1, y al tercer puesto también a nivel nacional.

3. Itagüí es el primer municipio de Antioquia como entidad territorial en firmar convenio con el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo-FONADE para la ejecución de proyectos que beneficien a la ciudad. (Feb.2016)

4. Itagüí es la primera ciudad de Colombia cardio protegida con tres puntos de atención permanente, dotada de desfibriladores, complementada con una red pre hospitalaria inmediata. (Ene.2017)

5. Como parte de un importante resultado en la articulación de estrategias orientadas al mejoramiento educativo, Itagüí ocupó el tercer lugar en las pruebas Saber-matemáticas del grado noveno en el país. (Mar.2017)

6. Itagüí se destaca con cinco proyectos ambientales y sostenibles dentro del Área Metropolitana. (Abr.2017)

7. Itagüí obtuvo el tercer puesto en experiencias significativas-Grupo de docentes itagüiseños participó en el evento XXII premio Santillana de Experiencias Educativas Leer para Escribir, Educación y Vida, realizado por la Fundación Santillana para Iberoamérica donde obtuvieron el tercer lugar. (Nov.2016)



8. Itagüí obtuvo calificación 10 en el Plan de Desarrollo. Durante reunión con los representantes del convenio UNICEF, ICBF, y la Fundación Save The Children, quienes siguen los lineamientos de la Procuraduría General de la Nación en la política pública para la primera infancia, infancia, adolescencia y familia, Itagüí recibió una calificación de 10 (máxima nota) por incluirlos a cabalidad en el Plan de Desarrollo 2016 -2019 "Itagüí Avanza con Equidad para Todos". (Jun.2016)

9. Entre 217 municipios del país pertenecientes a la categoría G1, Itagüí ocupó el tercer puesto en el Índice de Desempeño Integral, medido por el Departamento Nacional de Planeación –DNP. (Nov.2018)

10. La Alcaldía de Itagüí en cabeza de su alcalde León Mario Bedoya López, recibió por parte de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, una exaltación por alcanzar un puntaje sobresaliente en la evaluación de la capacidad de Gestión Municipal en Salud. (Dic.2018)

11. En el marco del evento "la Noche de los Mejores" organizado por el Ministerio de Educación Nacional en la ciudad de Bogotá, Itagüí fue reconocido como mejor experiencia en innovación y tecnología, ocupando el primer lugar en la categoría de "Mejor práctica en Gestión con Uso Pedagógico de TIC". (Dic.2018)

12. Veintidós (22) planteles educativos de la localidad recibieron de parte del ICONTEC la certificación en Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008 e ISO 9001:2015. (Feb.2019)

13. Según el Ministerio de Educación Nacional, Itagüí obtuvo el 97% de calificación en la implementación del programa de alimentación escolar, entre las entidades territoriales certificadas de Colombia, resultando ser Itagüí, con dicha calificación, el mejor del País. (jun.2017)

14. La Alcaldía de Itagüí fue designada como uno de las 14 representantes ante la Instancia de Coordinación y Asesoría del Sistema General de Seguridad Social en Colombia. (Dic.2017)

15. Tres jóvenes estudiantes de la Institución Educativa Antonio José de Sucre, recibieron reconocimiento económico por parte de la empresa siderúrgica Ternium, por su excelente desempeño académico con calificaciones superiores a 4.25 sobre 5.0 y por no registrar faltas de asistencia injustificadas ni sanciones disciplinarias. (Mar.2018)



16. La Alcaldía de Itagüí a través de la Secretaría de Educación y Cultura, nuevamente fue ratificada con una calificación del 100% en cobertura educativa por el Ministerio de Educación Nacional. (May.2018)

17. Con un puntaje de 100 sobre 100, el Ministerio de Educación Nacional resaltó a la Secretaría de Educación y Cultura por la atención oportuna de los ciudadanos. (Jun.2018)

18. La Secretaría de Educación y Cultura ocupó el primer lugar con la iniciativa "Plan Digital de Itagüí", en la convocatoria del IV Encuentro Nacional de Prácticas en Gestión de TIC Educa Digital 2018. Dicho proyecto, a juicio de los jurados, ha permitido ampliar y mejorar el acceso a la educación en este municipio al sur del Valle de Aburrá. (Jun.2018)

19. La Agencia Nacional de Seguridad Vial –ANSV-, Colombia Líder y el Gobierno Nacional, seleccionaron a Itagüí como uno de los finalistas en el Reto Nacional por la Seguridad Vial, gracias a la campaña 'Itagüí nos mueve' y al programa de Patrulleritos de Tránsito de nuestro municipio. (Jul.2018)

20. El municipio de Itagüí fue referente en el intercambio de experiencias basadas en el direccionamiento de las unidades antisecuestro, donde participaron 22 directores antisecuestro y antiextorsión de diferentes países. (Ago.2018)

21. De acuerdo con el Departamento Nacional de Planeación, Itagüí se ubica en el noveno puesto, de los 125 municipios del departamento, con mejor índice de desempeño fiscal en la vigencia 2017. A nivel nacional, se ubica en el puesto 42 de 1.101 municipios del país. (Sep.2018)

22. Alcalde de Itagüí recibió reconocimiento del Alto Consejero para la Discapacidad (ago.2019)

23. Preseleccionado entre los 10 mejores alcaldes 2016-2019 -Premio Mejores Alcaldes y Gobernadores - Colombia Líder (jul.2019)

24. La Red de Ciudades, Cómo Vamos, presentó la Encuesta de Percepción Ciudadana Comparada Nacional 2018, en la que Itagüí se destaca a nivel nacional dentro de las ciudades no capitales con mejores índices de favorabilidad entre sus habitantes. (May.2019)

25. Premio Nacional de Alta Gerencia 2018 - Trabajo en salud sexual y reproductiva - Reducción del embarazo adolescente (Dic.2018)



26. Premio a los mejores gobernantes en la superación de la pobreza - Categoría 4 - Colombia Líder (Dic.2018)

27. La Alcaldía de Itagüí, recibió por parte de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, una exaltación por alcanzar un puntaje sobresaliente en la evaluación de la capacidad de Gestión Municipal en Salud. (Dic.2018)

28. Con una puntuación de 84.4 sobre 100, el municipio de Itagüí ocupó el séptimo lugar entre los 1.101 municipios del país en la calificación del Índice de Gobierno Abierto (IGA) 2016 y el primero a nivel departamental. (Dic.2017)

29. El alcalde de Itagüí León Mario Bedoya López recibió la Orden Carlos Lemos Simmonds, categoría Gran Cruz Extraordinaria en Grado de Caballero, en reconocimiento a su contribución a la transparencia, democracia y desarrollo social del país. (Sep.2018)

30. Alcalde de Itagüí nominado a Mejor Gobernante-Colombia Líder, junto al banco Davivienda y la Fundación Konrad Adenauer, entregaron los resultados de la primera etapa de evaluación del premio a los mejores alcaldes y gobernadores periodo 2016 – 2019, donde el mandatario de Itagüí León Mario Bedoya López, quedó nominado a este importante reconocimiento. (Jul.2017)

Esta unión de elementos es el resultado de lo planeado en el municipio, con un trabajo en equipo, el cual, es el engrane primordial para obtener todos estos logros, en el ámbito local, para todos los itagüiseños.

Se aumentó la capacidad de coordinar y promover, al establecer los mecanismos que permiten formular cada directriz dada por la administración, de esta forma, podemos referenciar los logros del sistema general de planeación municipal, mejorando así, la información, y la participación de los itagüiseños, en la elaboración de cada programa de inclusión social, y sectorial.

La política de seguimiento y control a las delegaciones como herramienta administrativa, es crucial para lograr una administración eficiente, transparente y más cerca del ciudadano, de esta forma se cumplieron cada meta propuesta en los consejos de gobiernos, esto con base al trabajo estricto de la ley y la Constitución, con ética y mucha moralidad administrativa.

INVERSIÓN SOCIAL

Nuestro mayor compromiso es brindarle un mejor bienestar a los itagüiseños, por eso, se destinó, el 68% del presupuesto municipal a la inversión social, nuestra administración ejecutó programas que impactaron a más de 50 mil itagüiseños, todo coordinado a través



de la Secretaría de Participación e Inclusión Social, se llevó a cabo proyectos destinados a todos los segmentos de la población, como fueron: niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, grupos étnicos y religiosos, mujeres, población LGTBI, líderes sociales comunitarios, y comunales; todo esto, apuntando al mejoramiento la calidad de vida de los itagüiseños.

Es de resaltar, la puesta en marcha de los tres proyectos durante todos estos años a saber:

- El Programa de Adicciones, el cual brinda ayuda interdisciplinaria a más de 100 personas, entre usuarios y sus núcleos familiares.

- La unidad móvil que presta atención domiciliaria a las personas con discapacidad, llevando a las casas de los beneficiados, un equipo humano compuesto por trabajadores sociales, psicólogos y fisioterapéutas.

- El Programa de Salud Mental que opera desde la Casa Tejiendo Sueños, un lugar adecuado para atender a la población más vulnerable de la localidad. Este proyecto tuvo una inversión aproximada de 1.000 millones de pesos y beneficia a más de 20.000 itagüiseños.

Este programa se llevó a cabo para intervenir diferentes grupos poblacionales como: adultos mayores, jóvenes, y mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Este trabajo se realizó con un equipo interdisciplinario de profesionales en articulación con la administración, esta iniciativa tuvo como objetivo, responder a las problemáticas sociales más frecuentes, es por ello, que a través de un diagnóstico inicial, se desarrollaron las diferentes estrategias como: orientaciones psicosociales, atención psiquiátrica, fortalecimiento de proyectos de vida, jornadas de convivencias, espacios de formación desde encuentros vivenciales, orientaciones gerontológicas, psicológicas y socio-familiares, y acompañamientos terapéuticos.

"Nuestra apuesta es por la inversión social, y este proyecto así lo demuestra, queremos mejorar la calidad de vida de todos los itagüiseños, y brindarles cada día más y mejores oportunidades. Este programa hace parte de la transformación social que venimos liderando en la ciudad", alcalde León Mario Bedoya López.



INFRAESTRUCTURA

La transformación física de nuestro municipio, es el esfuerzo perseverante de la gestión de la administración, para hacer posible que Itagüí avance, hacía la ciudad que tanto soñamos, es por eso que cabe resaltar:

- ✓ EL ACUEDUCTO EN LA VEREDA LA MARÍA.
- ✓ CONSTRUCCIÓN EN ANDENES Y CICLORRUTAS.
- ✓ PARQUES DE ENCUENTRO, LUGARES DIGNOS PARA LAS FAMILIAS
- ✓ AMPLIACIÓN Y APERTURA DE NUEVAS VÍAS
- ✓ MANTENIMIENTOS DE OBRAS
- ✓ MEGACOLEGIOS LA ISOLDA ECHAVARRÍA
- ✓ ITAGÜÍ ADELANTA MÁS DE 250 OBRAS SIN COBRO DE VALORIZACIÓN
- ✓ CALIDAD E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MUNICIPIO.
- ✓ MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO METROS DE VÍAS REPAVIMENTADAS EN ITAGÜÍ
- ✓ CUARENTA Y CINCO MIL MILLONES SE INVERTIRÁN EN MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE ITAGÜÍ
- ✓ ITAGÜÍ LE APUESTA A LA UNIDIRECCIONALIDAD DE VÍAS COMO ESTRATEGIA DE MOVILIDAD
- ✓ CENTRO INTEGRAL PARQUE DE LAS LUCES EN UN 53%
- ✓ ITAGÜÍ CIERRA EL AÑO CON GRANDES LOGROS EN INFRAESTRUCTURA
- ✓ ITAGÜÍ DESTINA MÁS DE 3.700 MILLONES DE PESOS EN LA AMPLIACIÓN Y APERTURA DE NUEVAS VÍAS
- ✓ ITAGÜÍ TENDRÁ 2.25 KILÓMETROS DE CICLORRUTAS
- ✓ ITAGÜÍ INVIERTE EN EL MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
- ✓ ITAGÜÍ ENTREGÓ NUEVO PARQUE INFANTIL EN EL BARRIO 19 DE ABRIL
- ✓ ITAGÜÍ INICIÓ PARCHEO PREVENTIVO EN SUS VÍAS
- ✓ OBRAS DE METROPLÚS DE ITAGÜÍ AVANZAN A UN RITMO ACELERADO
- ✓ ITAGÜÍ INVIERTE MÁS DE 3.600 MILLONES DE PESOS EN AGUA POTABLE Y MANTENIMIENTO DE ACUEDUCTOS VEREDALES
- ✓ ALCALDÍA DE ITAGÜÍ INICIÓ DEMOLICIÓN DE PREDIOS PARA MEJORAR LAS VÍAS
- ✓ ALCALDÍA DE ITAGÜÍ Y COLANTA REALIZARON CONVENIO SOCIAL
- ✓ EN UN 74% AVANZAN LAS OBRAS DEL MURO DE CONTENCIÓN DE ROBLES DEL SUR EN ITAGÜÍ
- ✓ MÁS DE 13.500 MILLONES DE PESOS INVIERTE ITAGÜÍ EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL
- ✓ ALCALDÍA DE ITAGÜÍ REALIZA MANTENIMIENTO A LA VÍA CHORRITOS



- ✓ ITAGÜÍ CONTINÚA MEJORANDO SUS VÍAS
- ✓ ITAGÜÍ GANÓ EL AÑO GRACIAS A SUS IMPORTANTES AVANCES
- ✓ EN ITAGÜÍ SE CONSTRUYEN PARQUES PARA LA FAMILIA
- ✓ ITAGÜÍ INICIÓ OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN EL PUENTE DEL PANDEQUESO
- ✓ ITAGÜÍ REALIZÓ ADECUACIONES EN EL ESTADIO DITAIRES
- ✓ ITAGÜÍ INVIERTE EN ESCENARIOS CULTURALES
- ✓ EN ITAGÜÍ: LA MUÑOZ YA CUENTA CON NUEVO MURO DE CONTENCIÓN
- ✓ ITAGÜÍ TIENE UN NUEVO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL
- ✓ ALCALDÍA DE ITAGÜÍ ADQUIRIÓ PREDIOS PARA AMPLIAR OFERTA DE ESPACIO PÚBLICO
- ✓ ITAGÜÍ MODERNIZA SU ALUMBRADO PÚBLICO
- ✓ ITAGÜÍ MEJORARÁ VÍA DE INGRESO AL BARRIO EL ROSARIO
- ✓ ITAGÜÍ REHABILITARÁ SU MALLA VIAL
- ✓ ITAGÜÍ MEJORA SUS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
- ✓ ITAGÜÍ INAUGURA "EL PARQUE DE LUCHO"
- ✓ ITAGÜÍ YA CUENTA CON SEÑALÉTICA VIAL
- ✓ ITAGÜÍ TRABAJA EN LA UNIDIRECCIONALIDAD DE SUS VÍAS
- ✓ GIMNASIO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN ITAGÜÍ
- ✓ ITAGÜÍ REINICIÓ OBRAS EN LOS MEGACOLEGIOS
- ✓ ITAGÜÍ CONTINÚA RENOVANDO SUS ESPACIOS
- ✓ CUARENTA Y CINCO MIL MILLONES SE INVERTIRÁN EN EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE ITAGÜÍ

"Le seguimos cumpliendo a nuestra gente con obras de transformación social, todas estas construcciones se están haciendo con sentido social para saldar deudas históricas con la comunidad, y que puedan contar con espacios dignos, y familiares para mejorar su calidad de vida", alcalde de Itagüí, León Mario Bedoya López.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.1 OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



El Derecho Disciplinario puede concebirse como la forma jurídica de regular el servicio público, entendido éste como la organización política y de servicio, y el comportamiento disciplinario del servidor público, estableciendo los derechos, deberes, obligaciones, mandatos, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, así como las sanciones y procedimientos, respecto de quienes ocupan cargos públicos. El derecho disciplinario constituye un derecho-deber que comprende el conjunto de normas, sustanciales y procedimentales, en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo. Su finalidad, en consecuencia, es la de salvaguardar la obediencia, la disciplina, la rectitud y la eficiencia de los servidores públicos, y es precisamente allí, en la realización del citado fin, en donde se encuentra el fundamento para la responsabilidad disciplinaria, la cual supone la inobservancia de los deberes funcionales de los servidores públicos o de los particulares que ejercen funciones públicas, en los términos previstos en la Constitución, las leyes y los reglamentos que resulten aplicables[1]

FUNCIÓN 16.

Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

[1] Sentencia C-341 de 1996, M.P. Antonio Barrera Carbonell, reiterado en Sentencia C-796 de 2004, M.P. Rodrigo Escobar Gil.

La Oficina de Control Disciplinario Interno, se encuentra adscrita al Despacho del alcalde de Itagüí, encontrándose enmarcada dentro de la Administración Central con el objetivo de ejercer la función disciplinaria en primera instancia, de manera tanto preventiva como sancionatoria, sobre los servidores públicos y exfuncionarios, docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas a cargo del Municipio; mediante la aplicación de lo consagrado por la Ley 734 de 2002.

Las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno se encuentran enmarcadas en el Artículo 9º del Decreto Municipal 063 de 2017.

La Misión de la Oficina de Control Disciplinario Interno es ejercer la función disciplinaria en primera instancia, respecto de los servidores y ex servidores públicos de la Administración Municipal, con observancia de las normas y procedimientos establecidos, a través de la aplicación de las leyes vigentes contribuyendo al mejoramiento continuo y excelencia de la gestión pública en aras de garantizar la debida prestación del servicio y el debido proceso.

FUNCIÓN 4.

Dirigir los trámites exigidos por la ley, los reglamentos y las disposiciones legales para dar cumplimiento al Régimen Disciplinario.

Alcance de la Oficina de Control Disciplinario Interno:

La Acción Disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente del servidor público o de otro medio que amerite credibilidad o por queja formulada por cualquier persona ante la oficina de Control Disciplinario Interno, ante la Personería o Procuraduría.

El proceso disciplinario finaliza con el Archivo físico del expediente por medio de constancia, previo a alguna de las siguientes decisiones: Auto inhibitorio, auto de archivo definitivo; auto de remisión por competencia y el Fallo sancionatorio en primera Instancia o absolutorio, caducidad y/o prescripción.

La Oficina de Control Disciplinario Interno a la fecha, está compuesta por un Jefe de Oficina, quien tiene como labor la de dirigir las acciones de la Dependencia e impartir directrices sobre el desarrollo de los expedientes, tres Profesionales Universitarios, quienes una vez son comisionados, se encargan de tramitar y sustanciar los procesos disciplinarios de la Oficina; y una Auxiliar Administrativa que tiene como funciones, la radicación y reparto de las quejas e informes disciplinarios, el manejo del archivo y demás labores de índole secretarial.



FUNCIÓN 8.

Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta Oficina.

Es menester señalar que se cuenta con el aplicativo CIDI (Control Interno Disciplinario de Itagüí), mediante el cual se realiza la radicación de las quejas e informes, y los profesionales tienen como labor, la alimentación constante de la información, registrando cada movimiento que se realiza a los expedientes; esto para un control efectivo en el cumplimiento de los términos contemplados en la Ley.

FUNCIÓN 3.

Recibir y tramitar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos frente a la conducta servidores o ex servidores y darles el trámite respectivo.

Para el periodo 2016 – 2019, la Oficina de Control Disciplinario Interno recibió un total de quinientas cincuenta y seis (556) entre quejas e informes de índole disciplinario, las cuales fueron radicadas y repartidas en su totalidad a los Profesionales Universitarios, quienes procedieron a hacer la respectiva evaluación de los hechos.

Es importante tomar en cuenta que las decisiones a adoptar por parte de la oficina de manera primigenia ante la queja o el informe, son las siguientes:

Inhibición (Parágrafo 1º del artículo 150 Ley 734 de 2002), cuando los hechos originarios de la acción disciplinaria, sean manifiestamente temerarios, se refieran a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa.

Indagación Preliminar (Artículo 150 Ley 734 de 2002), cuando se tengas dudas sobre la procedencia de la Investigación Disciplinaria, o cuando no se cuente con la información necesaria para la individualización del (los) autor (es) de la conducta.

Investigación Disciplinaria (Artículo 152 Ley 734 de 2002) para los eventos en los que se tenga identificado al autor o autores de la conducta y se haya obtenido información conducente sobre la ocurrencia del hecho disciplinariamente relevante, se da apertura a Investigación Disciplinaria.

Remisión por Competencia: Las cuales son enviadas a los órganos competentes o a las distintas entidades o dependencias adscritas a la Administración Municipal para la



aplicación del artículo 51 de la Ley 734 de 2002 (conductas que contrarían en menor grado el orden administrativo).

Para el periodo 2016 – 2019, la Oficina de Control Disciplinario Interno dio apertura a trescientas cuarenta y cuatro (344) Indagaciones Preliminares, buscando establecer identidades o determinar la efectiva ocurrencia de hechos dignos de reproche disciplinario, con fundamento en lo consagrado por el artículo 150 de la Ley 734 de 2002.

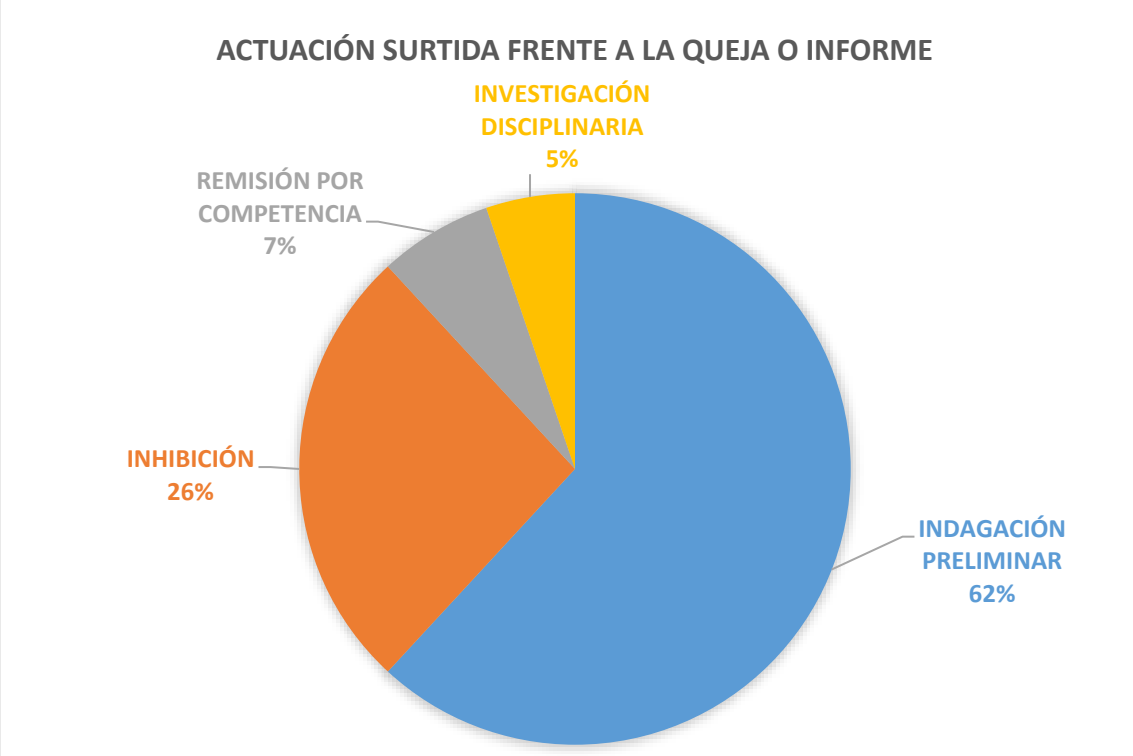
De igual manera, se profirieron ciento cuarenta y seis (146) decisiones de inhibición conforme lo dispone el parágrafo 1º del artículo 150 de la Ley 734 de 2002 y se efectuaron treinta y siete (37) remisiones por competencia.

Es importante traer a colación que en las situaciones en las que se evidenció una responsabilidad notoria en la queja o el informe allegado, casos en los que se acompañó de acervo probatorio suficiente para determinar la existencia de la conducta digna de reproche, así como la identidad de (los) sujeto (s) que incurrieron en la irregularidad; se tomó la decisión por parte de la Oficina de dar apertura directamente a la investigación disciplinaria conforme lo señala el artículo 152 de la Ley 734; como consecuencia de esto, en el periodo 2016 – 2019, se abrieron veintinueve (29) investigaciones disciplinarias. Se aclara que esta cifra es sin perjuicio de aquellas investigaciones a las que se les dio apertura posterior a la etapa de indagación preliminar.

Actuación surtida frente a la Queja o Informe.

INDAGACIÓN PRELIMINAR	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	INHIBICIÓN	REMISIÓN POR COMPETENCIA
344	29	146	37





FUNCIÓN 1.

Ejercer la facultad disciplinaria de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Único Disciplinario y demás normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen, investigando las faltas e imponiendo las sanciones a los servidores públicos, infractores de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Trámite Disciplinario.

El trámite disciplinario se adelanta posteriormente bien sea mediante indagación preliminar o por investigación disciplinaria.

Es importante tomar en cuenta que la indagación preliminar cuenta con un término de seis (06) meses, en la que se busca inicialmente, recolectar pruebas que permitan establecer la identidad del autor o los autores de la conducta; asimismo, se busca esclarecer si los hechos tienen connotación disciplinaria digna de reproche para imponer una sanción (Artículo 150 de la Ley 734 de 2002).

Una vez transcurrido el término de los seis (06) meses de la indagación preliminar, se procederá con la expedición de Auto de Archivo, en caso que se presenten los



presupuestos establecidos en el artículo 73 de la Ley 734 de 2002 o se dará apertura a investigación disciplinaria acorde al artículo 152 de la Ley ibídem.

En el periodo comprendido 2016 – 2019, la Oficina de Control Disciplinario Interno emitió trescientas treinta y dos (332) decisiones de archivo, las cuales se profirieron debido a que se demostró que el hecho investigado no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse (artículo 73 de la Ley 734 de 2002).

Adicionalmente, se dio apertura a ciento cuarenta y seis (146) investigaciones disciplinarias, estas proferidas posterior al término de indagación preliminar, las cuales se adelantaron en aras de recaudar acervo probatorio para determinar la procedencia del Procedimiento Verbal (artículo 175 Ley 734 de 2002), de la formulación de Pliego de Cargos (artículo 162 Ley 734 de 2002) o por el contrario, si amerita el Archivo Definitivo conforme lo expuesto anteriormente.

En consonancia con lo expuesto, es importante señalar que esta dependencia inició trece (13) Procedimientos Verbales en cumplimiento con lo consagrado en el artículo 175 de la Ley 734 de 2002, por cuanto se determinó que las faltas evaluadas eran leves o gravísimas.

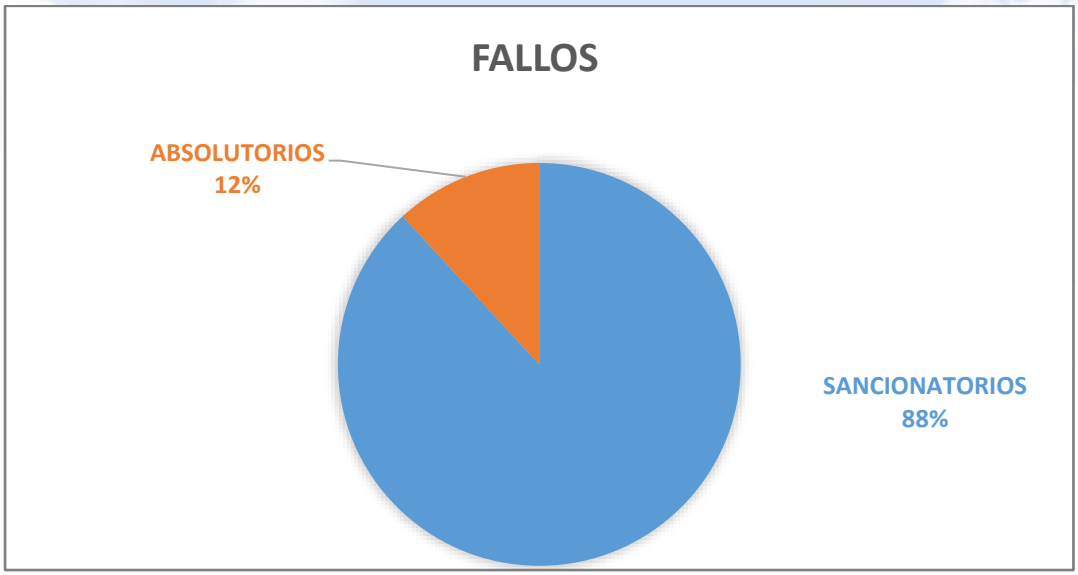
FUNCIÓN 2

Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten, contra funcionarios o ex funcionarios de la administración municipal, al igual que de los docentes y personal administrativo de las instituciones educativas a cargo del municipio.

Como consecuencia de lo anterior esta oficina emitió un total de cincuenta y nueve (59) fallos, con las siguientes decisiones:

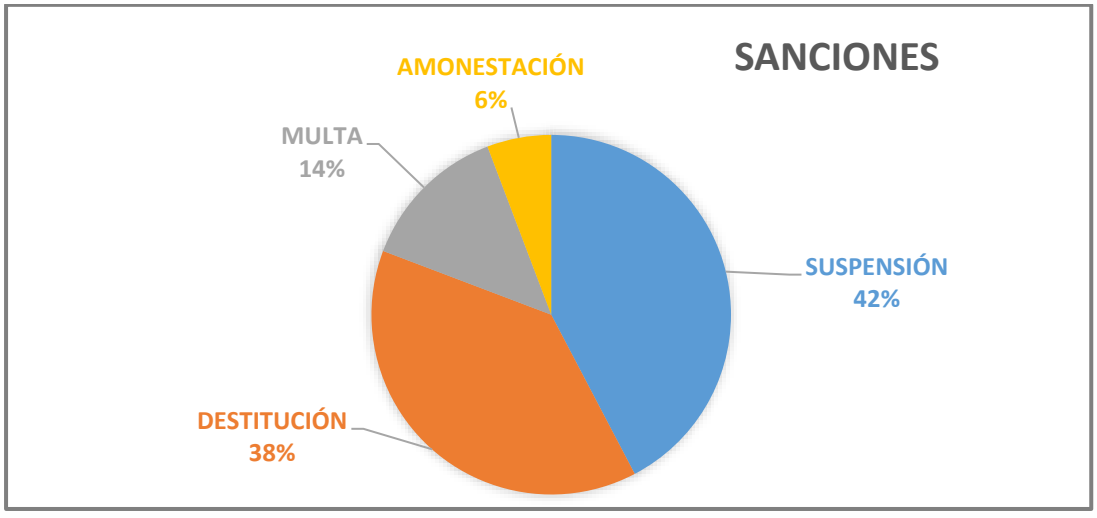
ABSOLUTORIOS	SANCIONATORIOS
7	52





Se impusieron las siguientes sanciones:

DESTITUCIÓN E INHABILIDAD GENERAL	SUSPENSIONES	MULTAS	AMONESTACIONES ESCRITAS
20	22	7	3



Es menester señalar que toda decisión de fallo, se encuentra precedida bien sea de una Citación a Audiencia por Procedencia de Procedimiento Verbal, o por la formulación del respectivo Pliego de Cargos.

Ver evidencia



FUNCIÓN 6.

Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones disciplinarias a los servidores públicos.

Frente a cada una de las sanciones impuestas en los fallos, una vez estos son ejecutoriados y quedan en firme, la Oficina de Control Disciplinario Interno procede a Oficiar a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, con el fin de informar sobre dicha sanción y para que la misma sea consignada en el historial de antecedentes disciplinarios.

FUNCIÓN 7.

Poner en conocimiento de los Organismos de Vigilancia y Control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.

En la vigencia 2016 – 2019, no se observaron irregularidades dentro de los procesos disciplinarios adelantados en la Oficina de Control Disciplinario Interno, razón por la cual, no se vio la necesidad de ejecutar esta función.

FUNCIÓN 9.

Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes cuando así lo requieran.

En la vigencia 2016 – 2019, la Oficina de Control Disciplinario Interno recibió un requerimiento de parte de la Procuraduría General de la Nación, solicitando información relacionada con el reporte del sistema SIRI, respecto de sanciones impuestas, requerimiento respondido de manera oportuna.

Ver evidencia

FUNCIÓN 12

Participar en la capacitación o en los cursos de inducción y reinducción que prepare el Municipio de Itagüí sobre el tema de Control Disciplinario.

Capacitaciones.

Entre los años 2016 – 2019, la Oficina de Control Disciplinario Interno dictó doce (12) capacitaciones a funcionarios adscritos a la Alcaldía Municipal de Itagüí, dentro de los que



se encontraban servidores públicos de la Administración Central, docentes y agentes de Tránsito, contando con un total de ciento sesenta y tres (163) servidores capacitados.

Ver evidencia

FUNCIÓN 10.

Realizar la administración y el manejo director de bienes, dineros y/o valores que le son asignados para el debido desempeño de las funciones a su cargo.

La Oficina de Control Disciplinario Interno por ser una dependencia de índole misional, no cuenta con una asignación de recursos ni dineros, por consiguiente, la función está establecida en el Estatuto Único Disciplinario y no tiene relación con la administración de recursos.

FUNCIÓN 13.

Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes, guardando la reserva legal que cobija las actuaciones disciplinarias.

En el periodo 2016 – 2019, la Oficina de Control Disciplinario Interno rindió informes anualmente, al honorable Concejo Municipal, sobre la gestión de la Dependencia,

Ver evidencia

FUNCIÓN 19.

Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

Los bienes muebles asignados a la oficina, se encuentran inventariados y cargados a cada funcionario, quienes son responsables de su custodia y manejo.

Ver evidencia

FUNCIÓN 14.

Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.



Se ha participado activamente con todos los lineamientos de MECI y SIGI con el ánimo de mantener la certificación de calidad, mediante el cumplimiento de directrices impartidas por la Coordinación de Calidad, quien actualmente coordina el sistema.

Están al día los seguimientos a los riesgos e indicadores de procedimiento diseñados para la Oficina de Control Disciplinario Interno, de acuerdo a lo planeado en MECI y SIGI.

Se realizan reuniones periódicas de grupo primario con el equipo de trabajo para definir mecanismos, evaluar gestión e implementación de estrategias para el mejoramiento y priorización de las diferentes actuaciones, dejando constancia en actas mensuales de lo acontecido en ese período.

Ver evidencia

FUNCIÓN 15.

Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno asistió cada vez que fue convocado, a los Consejos de Gobierno Ampliados realizados en cabeza del Alcalde Municipal de Itagüí, León Mario Bedoya López.

En el periodo 2016 – 2019, no se convocó al Jefe de Oficina, a asistir a algún tipo de reunión en representación de la Alcaldía Municipal de Itagüí.

FUNCIÓN 5.

Fijar procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y al debido proceso.

Actualmente, la Oficina de Control Disciplinario Interno cuenta con un procedimiento registrado y establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad en cual se encuentra publicado en la carpeta SIGI, subcarpeta Gestión del Talento Humano.

Ver evidencia

FUNCIÓN 11.

Realizar funciones de asesoría institucional al alcalde y/o secretarios de despacho en los asuntos propios de sus funciones.



La oficina en razón a su función primordial que es ejercer el control Disciplinario Interno sobre todos los servidores públicos no le está permitido asesorar al Alcalde ni a los Secretarios de Despacho, toda vez que estaría incurriendo en una doble instancia el de asesorar para luego sancionar, presentándose de esta manera un impedimento al momento de investigar en razón de dicho asesoramiento.

FUNCIÓN 17.

Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

La Oficina de Control de Control Disciplinario Interno, a la fecha no cuenta con funcionarios inscritos en Carrera Administrativa, por lo tanto, no se realiza evaluación de desempeño laboral.

Actualmente hay un funcionario que se encuentra en periodo de prueba y solamente se evaluara su labor al terminar este periodo.

FUNCIÓN 18.

Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

La Oficina de Control Disciplinario Interno, no desarrolla Plan de Acción en el Periodo 2016 – 2019, no estamos incluidos dentro del Plan de Desarrollo por ser una función misional.

Con respecto al Sistema de Gestión de la Calidad realizamos el plan de mejoramiento cuando se ha tenido la obligación de hacerlo.

FUNCIÓN 20.

Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Conclusiones.

Como se puede evidenciar, la gestión de la Oficina de Control Disciplinario Interno ha sido significativa, estableciendo estrategias y prioridades a seguir conforme lo requería el estado de las quejas y procesos y lo ordenado por la ley.



No solo se ha trabajado en función de cumplir con el plan de trabajo propuesto, sino que se evidencia con hechos que se está abarcando otros aspectos en relación con la gestión de expedientes en pro de disminuir la congestión en la Oficina de Control Disciplinario Interno.

El compromiso de la Oficina disciplinaria es mantener un alto nivel de productividad mediante la celeridad y juicio jurídico aplicado en todas las actuaciones, garantizando el debido proceso y defensa de los investigados.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.2

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN



La Oficina de Control Interno de Gestión es la dependencia encargada de evaluar y realizar seguimiento continuo, de forma independiente, a la gestión de las entidades y al mejoramiento de sus procesos. Su misión debe estar centrada en asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

La Oficina de Control Interno, como parte de las unidades administrativas que conforman la Entidad, está direccionada por una serie de políticas locales tales como el Plan de Desarrollo Municipal, la Política de Calidad complementada con el Modelo Estándar de Control Interno –MECI y con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, y el Manual de Funciones del jefe de la Oficina de Control Interno.

En este orden de ideas, mediante el Decreto Municipal 1417 del 30 de diciembre de 2011, se estableció la estructura orgánica del municipio de Itagüí, y en su Artículo 12 estipula la creación de la Oficina Asesora de Control Interno, entre otras dependencias, la que hoy según Decreto 064 del 27 de enero de 2017 figura como Oficina de Control Interno de Gestión y corresponde al nivel directivo. Adicionalmente mediante el Decreto Municipal 994 del 3 de diciembre de 2014, actualizó y fortaleció el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, de la Administración Municipal, fundamentado a su vez en el Decreto Nacional 943 de 2014.

Finalmente, la Administración Municipal, mediante Decreto 673 del 7 de mayo de 2018, adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, para facilitar la integración

del sistema de gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno del Municipio de Itagüí.

Asimismo, y teniendo presente los expresado en el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, el Municipio de Itagüí adelantó a través del Decreto 1109 del 11 de Diciembre de 2017 Convocatoria para nombrar por méritos el cargo de Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, por lo anterior mediante Decreto 1157 del 29 de diciembre de 2017 y después de superar las etapas de verificación de requisitos y la prueba de entrevista, fui nombrado para el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2021 en el cargo de Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión con el Código 006 grado 04 de nivel Directivo.

Así las cosas, la gestión adelantada por esta oficina durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de junio de 2019, se enuncia brevemente a través de este informe.

Ver evidencia

EN CUANTO AL PROGRAMA DE GOBIERNO.

El actual mandatario municipal, doctor León Mario Bedoya López, cuando postuló su nombre para ser alcalde, realizó un Programa de Gobierno construido con la participación de la comunidad, en el cual se plasmaron propuestas para resolver los problemas de la comunidad y aprovechar las potencialidades del municipio de Itagüí. De acuerdo con la visión del señor alcalde y su equipo de trabajo se concibieron 500 acciones de gobierno, dentro de las cuales se incluyeron los siguientes temas para ser desarrolladas por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión:

De acuerdo a lo anterior y a las competencias que le son propias a esta oficina, en el programa de gobierno se incluyó las siguientes acciones, articuladas en las Líneas y Áreas de Gobierno que se enuncian a continuación:

En la Línea “Itagüí, Territorio Transformado y Fortalecido Institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad”; en el Área “Desarrollo Institucional y Transparencia Administrativa”, se plantearon las siguientes Acciones de Gobierno asignadas a la oficina de Control Interno de Gestión: “300. Actualización, mantenimiento y socialización del Plan Anticorrupción del Municipio”, buscando con esto materializar el compromiso desde la Administración Municipal de actuar éticamente, basados en principios y valores, que se plasmen en una gestión integra y transparente. También se incluyó la acción “303. Fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno- MECI”, para proporcionar una seguridad razonable de conseguir en el municipio las tres siguientes categorías de objetivos: Efectividad y eficiencia en las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la



información financiera, y Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Además, ayuda al logro de los objetivos institucionales, la disminución del riesgo de corrupción en las entidades públicas y ayuda a mejorar los controles. Finalmente, la acción "304. Actualización y socialización a los servidores públicos del Código de Ética de la Administración Municipal", porque el Alcalde Municipal necesita contar con personal éticamente idóneo, cumplidor de la normatividad y las leyes de la nación.

Así mismo, en ésta misma Línea, "Itagüí, Territorio Transformado y Fortalecido Institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad", en el Área "el buen gobierno", se incluyó la acción "313. Fortalecer los controles para evitar la posible corrupción de los funcionarios públicos", en donde la gestión debe estar acorde a un territorio fortalecido en la articulación de intereses institucionales, cuidado de los recursos públicos, fortalecimiento de la hacienda pública local y condiciones de confianza entre la ciudadanía y la entidad territorial.

EN CUANTO AL PLAN DE DESARROLLO

Teniendo en cuenta que los planes de desarrollo son la carta de navegación que orienta el proceso de cambio progresivo de las condiciones y situación presente de un territorio hacia una situación viable, posible y deseada según lo concertado en una visión compartida de desarrollo, El Plan de Desarrollo Itagüí 2016 - 2019 "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" tiene como misión impulsar el desarrollo armónico de su territorio enmarcado en las demandas del progreso; garantizar la provisión de bienes y servicios de consumo colectivo esenciales para una vida digna; posibilitar el desarrollo de sus habitantes a escala humana, social y cultural; y promover espacios de participación, solidaridad, honestidad, transparencia y respeto por las diferencias, en el ámbito de los principios, derechos y deberes ciudadanos. Desde este plan se han plasmado una serie de estrategias y políticas para el logro de dicha misión.

En este contexto, la Oficina de Control Interno de Gestión está cobijada dentro del Plan de desarrollo 2016 - 2019 "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS", por la Dimensión 2, "Itagüí, un territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza", y dentro de ésta, en el Eje estratégico 2.4. "Fortalecimiento Institucional y Buen Gobierno para la Gobernanza Democrática", en el Programa "Transparencia en la Gestión (Gobierno Electrónico - Gestión de la Calidad - Gestión Documental - Control Interno - Rendición de Cuentas y Atención al Ciudadano)". Con el proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de Gestión", cuenta con un indicador de resultado denominado "Certificado de Responsabilidad Social- CRS- otorgado" y con 6 Indicadores de Producto los cuales se relacionan como parte de las actividades ejecutadas en el plan de acción correspondiente, con las cuales se trazan los fundamentos desde los cuales se orientan las acciones para el trabajo de control interno. (Ver ruta)



Ver evidencia

A continuación, presentamos un panorama general de los planes y actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2016-2019, con corte a junio 30 del presente año:

Dentro del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, en el Proyecto "Fortalecimiento del sistema de control interno", se definieron los indicadores de producto con sus resultados, así:

a. Indicador de Producto: "Herramienta administrativa para la evaluación de los procesos implementada": Línea base: 0. Meta: 1. Cumplimiento del 100%. Se adquirió el software denominado Mejoramiso, con fundamento, entre muchos otros aspectos, por lo señalado en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, "la Oficina de Control Interno, es la dependencia encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Como mecanismo de verificación y evaluación del Control Interno deberán utilizarse las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad". El cumplimiento de este indicador está vinculado con la implementación y ejecución de las acciones del Programa de Gobierno, descritas como "300. Fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno- MECI", por cuanto es un recurso que apoya toda la labor de la Oficina.

Ver evidencia

b. Indicador de Producto: "Auditorías internas de gestión realizadas": Línea base: 4. Meta: 4. Cumplimiento del 100%. Este indicador se refiere a los informes de Ley que debe presentar la Oficina de Control Interno y que corresponden a la evaluación de la gestión por dependencias; legalmente se ejecuta en el primer mes del año, y para la vigencia 2016-2019 se ha cumplido con el 100% de esta responsabilidad. El Indicador está asociado con la implementación y ejecución de las acciones del Programa de Gobierno, descritas como "313. Fortalecer los controles para evitar la posible corrupción de los funcionarios públicos" (Ver ruta)

Ver evidencia

c. Indicador de Producto: "Evaluaciones independientes realizadas": Línea base: 25. Meta: 40. Cumplimiento del 98%. Comprende dos actividades específicas que son la "Ejecución del proceso auditor" es decir, todas las auditorías que se planearon en el Programa de



Auditorías Internas, el cual debe ser aprobado por El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional, previsto en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993. Para el cuatrienio se programaron 40 auditorías, las cuales se han cumplido en su totalidad, aunque la idea es sobrepasar el indicador con otras auditorías que están por ejecutarse.

Y en segundo lugar la "Realización de Campañas de Autocontrol", que consiste en dos actividades por año y que hasta el momento se han cumplido satisfactoriamente, quedando pendiente la segunda campaña de la vigencia 2019, planeada para octubre.

Este indicador está asociado con la implementación y ejecución de las acciones del Programa de Gobierno, descritas como "313. Fortalecer los controles para evitar la posible corrupción de los funcionarios públicos" (Ver ruta)

Ver evidencia

d. Indicador de Producto: "Plan del certificado en responsabilidad Social": Línea base: 0. Meta: 1. Cumplimiento del 100%. La obtención del Certificado en Responsabilidad Social ha sido una de las iniciativas más importantes de la Oficina de Control Interno por lo que representa para la Administración Municipal frente a la comunidad, al proyectarse como una entidad que asume de manera voluntaria y pública el compromiso de una gestión socialmente responsable y como parte de su filosofía y labor misional. Este indicador hace parte de un eje transversal para las cuatro acciones de la Línea "Itagüí, Territorio Transformado y Fortalecido Institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad; en el Área Desarrollo Institucional y Transparencia Administrativa": "300. Actualización, mantenimiento y socialización del Plan Anticorrupción del Municipio", "303. Fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno- MECI", "304. Actualización y socialización a los servidores públicos del Código de Ética de la Administración Municipal" y 313. Fortalecer los controles para evitar la posible corrupción de los funcionarios públicos", porque involucra a toda la entidad municipal, ya que, para ser socialmente responsables, es necesario ser éticos, transparentes, y practicar todo aquello que nos aleje de la corrupción. (Ver ruta)

e. Igualmente se contribuyó directamente para que desde la Secretaría General presentaran y cumplieran con el indicador de producto "Plan de Buen Gobierno Formulado": Línea base: 0. Meta: 1. Cumplimiento del 100%. Mediante el Decreto Municipal 715 del 29 de noviembre de 2016 se formuló e implemento el Código de Buen Gobierno para el Municipio. Este indicador está asociado con la implementación y ejecución de las acciones del Programa de Gobierno, descritas como "313. Fortalecer los controles para evitar la posible corrupción de los funcionarios públicos" y "304. Actualización y socialización a los servidores públicos del Código de Ética de la Administración Municipal". (Ver ruta)



f. Asimismo, se participó y aportó para que la Secretaría General cumpliera con el indicador de producto "Plan de Buen Gobierno Implementado": Línea base: 0. Meta: 1. Cumplimiento del 100%. Con la difusión del Decreto Municipal 715 del 29 de noviembre de 2016, se ha implementado este Plan de Buen Gobierno, indicador que está asociado con la implementación y ejecución de las acciones del Programa de Gobierno, descritas como "313. Fortalecer los controles para evitar la posible corrupción de los funcionarios públicos" y "304. Actualización y socialización a los servidores públicos del Código de Ética de la Administración Municipal". (Ver ruta)

Además de las actividades definidas en el Plan de Acción, la Oficina de Control Interno de Gestión ha realizado otras gestiones con las que contribuye a una Administración eficiente:

- Mapa de riesgos actualizado y evaluado,
- Actualización de normogramas de procesos,
- Adquisición de herramientas tecnológicas y administrativas,
- Evaluación y seguimiento de la Gestión administrativa,
- Comité de Buen Gobierno creado,
- Código de ética actualizado.

Ver evidencia

1. Mapa de riesgos actualizado y evaluado: uno de los pilares fundamentales dentro de las funciones de control interno es el monitoreo, seguimiento y evaluación de todas las actividades de la administración municipal y poder así detectar alertas tempranas de riesgo a las acciones e impedir que los riesgos se materialicen. Durante los tres años y medio del actual periodo de gobierno, la OCIG ha velado continuamente por hacer este seguimiento y se han hecho las recomendaciones pertinentes. En la página web institucional se han publicado los respectivos seguimientos a los riegos de corrupción y en los archivos que se entregan adjunto a los informes de empalme, se encuentras las diferentes matrices de riesgos correspondientes a cada año.

https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/anticorrupcion/95b5f-seguimiento-mapa-de-riesgos-de-corrupcion-primer-cuatrimestre-2019.pdf
(Ver ruta)

2. Actualización de Normogramas de procesos: El Normograma es un instrumento que le permite a las entidades delimitar su ámbito de responsabilidad, tener un panorama claro sobre la vigencia de las normas que regulan sus actuaciones, evidenciar las relaciones que tiene con otras entidades en el desarrollo de su gestión, identificar posible duplicidad de funciones o responsabilidades con otros entes públicos y soportar sus planes, programas, procesos, productos y servicios. Es por esto que la actualización del Normograma es una



tarea crucial y la OCIG ha llevado a cabo esta actividad de manera periódica para evitar que la Administración Municipal pudiese incurrir en alguna irregularidad de tipo normativo. (Ver ruta)

3. Adquisición de herramientas tecnológicas y administrativas: La cartilla emitida por el DAFP llamada "Rol de las Oficinas de Control Interno" plantea que "es prioritario que las Oficinas de Control Interno lleven a cabo su función de manera objetiva, amplia y diligente, para lo cual deben contar con las herramientas necesarias que conduzcan a una efectiva labor. Es así como deben estar a su alcance, entre otros aspectos, el uso de tecnología informática y telemática, de tal manera que se agregue valor a la gestión administrativa al facilitar, a través de sus observaciones y recomendaciones, el mejoramiento continuo de los procesos y demás acciones administrativas." Esta, entre otras razones, llevó a la consecución del software denominado Mejoramiso, herramienta que nos ha permitido avanzar en la organización de las Actas de Comité Primario y con ello en el seguimiento a la gestión administrativa. (Nota: para ingresar debe contar con usuario válido) (Ver ruta)

https://mejoramiso.com/MejoramisoSQL/login.asp

4. Evaluación y seguimiento de la Gestión administrativa: Es uno de los ejes y pilares fundamentales de la gestión de Control Interno, labor que se ha desarrollado cabalmente mediante las auditorías internas, las campañas de autocontrol, la presentación de los informes de ley, el seguimiento a los planes de mejoramiento y los riesgos administrativos y de corrupción. En general se han aplicado todas las herramientas de que dispone el ejercicio del control interno para cumplir adecuadamente con la evaluación y seguimiento de la gestión administrativa. Dentro de la información que se entrega adjunta al informe de empalme se incluyen los informes de auditoría y los seguimientos a los planes de mejoramiento, y demás evidencia del proceso de evaluación y seguimiento.

\\10.1.10.2\Control Interno de Gestion\2019\INFORMES EJECUTIVOS DE AUDITORÍA 2018\Publicación de Información\INFORMES EJECUTIVOS DE AUDITORÍAS 2018 CI (Contiene resumen ejecutivo de auditorías de 2018)

https://www.itagui.gov.co/alcaldia/auditorias/2018/auditoria (Resumen ejecutivo 2017)
https://www.itagui.gov.co/alcaldia/planes_mejoramiento (Seguimientos hasta 2017) (Ver ruta)

5. Comité de Buen Gobierno creado: Con la expedición del Decreto Municipal 715 de noviembre 29 de 2016, se adoptó el Código de Buen Gobierno del Municipio, vigente a la fecha.

https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/beda4-decreto-de-adopcion-codigo-de-buen-gobierno.pdf (Ver ruta)



6. Código de ética actualizado: Mediante la Circular 114 de 2016, se convocó al comité de ética para retomar la actualización de este importante instrumento de orientación hacia un servicio proactivo y en favor del ciudadano, sin embargo el Decreto Nacional 1499 de 2017 por el cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se estableció la obligación de reemplazar el código de ética por el Código de Integridad, el cual tiene aplicación para todas las entidades Públicas del Orden Territorial. (Ver ruta)

En resumen, el grado de avance para esta Dependencia que proyectó alcanzar un cumplimiento del 100% de las metas del PDM, ha logrado un avance del 98,85 % con corte a junio 30 de 2019.

EN CUANTO AL MANUAL DE FUNCIONES

A continuación, se describen las funciones consignadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del nivel directivo de la Oficina de Control Interno de Gestión, que para el caso aplica solamente al jefe de la Oficina. Se adiciona un breve relato de las actividades realizadas para su cumplimiento:

1. Acompañar y asesorar a las diferentes dependencias del Municipio, en la identificación de los riesgos en el desarrollo de los procesos, y realizar la evaluación y seguimiento del mismo. Esta es una labor que ha realizado cabalmente la Oficina de Control Interno, tanto en los riesgos administrativos como en los riesgos de corrupción. Frente a estos últimos, se puede evidenciar su publicación en la página web institucional en el link: https://www.itagui.gov.co/alcaldia/plan_anticorrupcion/2019/riesgos(Ver ruta)

2. Apoyar al Alcalde Municipal en la formulación y coordinación de los planes de mejoramiento y en su seguimiento, que deba suscribir y presentar como resultado de los hallazgos de cualquier auditoría practicada por los organismos de control, respecto de la gestión del municipio. Para cada una de las auditorías realizadas por los entes de control, fundamentalmente las que ha practicado la Contraloría Municipal de Itagüí, la Oficina de Control Interno ha realizado acompañamiento y seguimiento en la formulación de los planes de mejoramiento dejando los registros de ello en carpetas clasificadas para cada una de las dependencias donde reposan los seguimientos a dichos planes, así como los oficios enviados a los funcionarios para la elaboración de los mismos. (Ver ruta)

Ver evidencia

3. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Municipal, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones. En el desarrollo de esta función se participa directamente en el Comité directivo del SIGI, hoy MIPG; además de apoyar el sostenimiento del Sistema integrado de Calidad con la realización de la Auditoría interna a la Auditoria de Calidad, se aporta con



información de mejoramiento continuo para los procesos de Direccionamiento Estratégico, y Evaluación y Mejoramiento Continuo. (Ver ruta informe de Auditoría y Ruta carpeta SIGI).

Ver evidencia

4. Asesorar el diseño y actualización de los indicadores de gestión y del Sistema de Administración de Riesgos, con el fin de aumentar la capacidad de autocontrol y el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión Meci-Calidad y de Control Administrativo. Adicional al seguimiento de los riesgos descrito en el numeral 1 (de las funciones), se realiza periódicamente y de acuerdo a los tiempos estipulados, el diseño y actualización de los indicadores de gestión, lo cual consta en la carpeta denominada Fuentes de Mejoramiento. (Ver Ruta)

Ver evidencia

5. Desarrollar programas de Auditoría de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes. La ejecución de auditorías es uno de los roles principales en la gestión del Control Interno. Es así que para la vigencia 2016-2019 se programaron 40 auditorías, cuyo cronograma se ha cumplido al 100% hasta la fecha de corte del presente informe. Todos los informes de auditoría reposan en las carpetas creadas para tal fin. (Ver Ruta)

Ver evidencia

6. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y Legal diseñe la administración municipal. La Oficina de Control Interno de Gestión ha podido evaluar y verificar la gestión realizada por la Administración Municipal en el tema de participación ciudadana, lo que se puede evidenciar en la página web institucional, siendo la más reciente actuación la formulación de una Política Pública de Participación Ciudadana. (Ver Ruta)

7. Planear, dirigir y organizar la evaluación sistemática e independiente del Sistema Integral de Gestión Meci-Calidad. Mediante el Informe Pormenorizado de Control Interno que realiza la Oficina de Control Interno cada cuatro meses y que se publica en la página web institucional, se valida el cumplimiento de esta actividad y el estado mismo del Sistema de Gestión MECI- Calidad. Se tiene además definido el “PR-EM-02 Procedimiento para la Evaluación del Sistema de Control Interno” como documento guía para evaluar el sistema de Control Interno en el Municipio, aplicando las directrices e instrumentos emitidos por la Función Pública para tal fin, identificando oportunidades de mejoramiento que permitan a la administración fortalecer los



componentes que hacen parte de este sistema, el cual hace parte del sistema de calidad SIGI. Finalmente se cuenta con la Evaluación anual del SCI del DAFP (Función Pública). (Ver Ruta)

Ver evidencia

8. Presentar informes de actividades al Alcalde, al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y rendición de cuentas a los entes de control. De acuerdo con los diferentes períodos legales, el jefe de la Oficina de Control Interno presenta los informes pertinentes a cada una de las partes interesadas. Es así como cada mes envía el informe de actividades al señor Alcalde; cada cuatro meses presenta el Informe Pormenorizado de Sistema de Control Interno y el informe de evaluación de la Rendición de Cuentas, así como los demás informes de Ley. (Ver Ruta)

Ver evidencia

9. Velar y verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procesos, planes, programas, proyectos y metas del municipio y recomendar los ajustes necesarios. Esta función se cumple a través de los diferentes oficios y comunicados que de manera permanente se remiten a las dependencias, indicando y recomendando el cumplimiento de la normatividad legal vigente, las políticas institucionales, los procesos, planes y programas del Municipio; además, esta es una actividad que está inmersa en cada una de las actuaciones que realiza la Oficina de Control Interno, ya que toda recomendación, todo hallazgo, observación, sugerencia, etc., siempre debe estar sustentada en las leyes y en la normatividad vigente. Por ejemplo, si se observan los oficios emitidos por esta dependencia, cada uno de ellos inicia con el sustento de Ley que soporta el tema a tratar. Así mismo el proceso auditor y toda gestión realizada. (Ver Ruta).

10. Asesorar y apoyar al Alcalde en el diseño y evaluación del Sistema de Control Interno, y verificar su operatividad. En primer lugar, el Jefe de la Oficina de Control Interno hace parte del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno en el Municipio de Itagüí, el cual fue constituido mediante la Resolución Nro. 51244 del 09 de agosto de 2017. En esta misma Resolución están definidas las obligaciones del Comité, de las cuales se desprenden las responsabilidades que le competen al jefe de la Oficina. Este marco legal más todas las actuaciones realizadas por la Oficina de Control Interno son parte de las actividades realizadas para asesorar y apoyar al Alcalde en el diseño y evaluación del Sistema de Control Interno, y verificar su operatividad. El informe pormenorizado de Control Interno mencionado previamente, es una fuente de validación para determinar cuál ha sido la evolución y el estado actual del Sistema de Control Interno. Es importante recordar que Control Interno tiene un rol evaluador.



Para la vigencia 2018, el municipio obtuvo un puntaje de 75,3 en Índice de Control Interno que comparativamente con las entidades territoriales municipales de la misma categoría del municipio de Itagüí, estamos casi 10 puntos por encima, ya que el promedio de estos es de 65,7. (Ver Ruta)

Ver evidencia

11. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol y de calidad, que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia del municipio. Frente a esta función, la principal actividad que ha desarrollado la Oficina de Control Interno es la realización de dos campañas de autocontrol por año. Después de cada campaña se elabora un informe con las principales conclusiones lo cual puede ser consultado en las carpetas compartidas y en las evidencias entregadas para el empalme. (Ver Ruta)

Ver evidencia

12. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del municipio. Esta actividad se enfoca hacia cuatro temas principales: control de la parte estratégica, control de la información financiera, control sobre la parte operativa y control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales. La gestión auditora y de seguimiento ha cubierto estos cuatro aspectos fundamentales dentro de la Administración Municipal, buscando siempre mitigar o controlar los diferentes riesgos. Los métodos están dados a través de Proceso de Evaluación y Mejoramiento y los procedimientos vigentes en la carpeta del SIGI. (Ver Ruta)

13. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados, con el objetivo de presentar recomendaciones al Alcalde haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados tanto por la Dirección de Información y Caracterización de la Secretaría de Planeación como por los diferentes entes de control. Son innumerables los oficios, informes, y demás formas de comunicación en los que el jefe de la Oficina de Control Interno ha realizado recomendaciones, sugerencias, advertencias, etc., al alcalde respecto a temas relacionados con la gestión y el desempeño de la Administración Municipal. (Ver Ruta)

14. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores del municipio en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Alcalde sobre la marcha del Sistema. Básicamente toda la gestión de la Oficina de Control Interno está orientada al desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de esta labor se brinda asesoría, apoyo y acompañamiento a los servidores del municipio. Una de las maneras en que esto se da, es a través del proceso auditor, en donde se deja plasmado en los informes y en la interacción con los funcionarios, diferentes observaciones



y recomendaciones. Así mismo estamos en permanente disposición para acompañar a los funcionarios del municipio en todos los temas que requieran, relacionados con el Sistema Control Interno. De todo esto se informa al alcalde municipal a través de comunicados registrados en el Sisged. (Ver Ruta)

Ver evidencia

15. Contribuir a la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones del Municipio, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades necesarias para el logro de la misión institucional. Actividad que se desarrolla con diversas estrategias, para la economía de las operaciones se utiliza el informe de Austeridad en el gasto público que se realiza periódicamente, la eficiencia se desarrolla a través de la revisión de los planes de acción de las dependencias, del seguimiento al Plan de Desarrollo y de la evaluación de la gestión administrativa; la eficiencia se verifica con el control de los gastos a través de la revisión de los contratos y su correcta ejecución. (Ver Ruta)

Ver evidencia

16. Contribuir a la correcta evaluación y seguimiento de la gestión administrativa del Municipio. Para la evaluación y seguimiento de la gestión administrativa se realizan diversas actividades desde la oficina de Control Interno, la principal es la evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, a través de la verificación de los planes de acción ejecutados, igualmente, se evalúa la gestión por dependencias y su contribución administrativa, actividad que se realiza anualmente. (Ver Ruta)

17. Fomentar la cultura de autocontrol y autoevaluación, implementando herramientas e instrumentos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. Mediante las campañas de autocontrol que se realizan semestralmente, se busca fomentar la cultura del autocontrol y autoevaluación, por esta razón desde los boletines internos se mantiene permanentemente la difusión de esta cultura y se evalúa sus resultados con los procesos disciplinarios que se inician contra los empleados, en razón de que si estos disminuyen es porque la campaña ha tenido éxito. (Ver Ruta)

Ver evidencia

18. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes, guardando la reserva legal que cobija las actuaciones disciplinarias. Esta actividad ha sido cumplida rigurosamente por el Jefe de la Oficina de Control Interno, lo cual puede validarse en los informes publicados en la página web y en los oficios e informes entregados a las partes interesadas, entes de control y Alcalde municipal. Incluye Informe de seguimiento a los riesgos de corrupción, seguimiento a las PQRDS, informes al Concejo,



informes sobre la Rendición de Cuentas, resumen ejecutivo de las auditorías internas, informe de Derechos de Autor, evaluación del Sistema de Control Interno, Informe de los Planes de Mejoramiento de las diferentes dependencias, entre muchos otros. (Ver Ruta)

Ver evidencia

19. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo. El trabajo realizado por la Oficina de Control Interno, se ha caracterizado por estar totalmente ajustado al cumplimiento de la Ley, lo cual se puede verificar porque no ha tenido ningún tipo de requerimiento de parte de los entes de control.

20. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo. Con respecto a esta función, el enfoque ha sido la concertación de la definición de los objetivos de desempeño laboral con los empleados de Carrera Administrativa de la dependencia, los cuales son evaluados dos veces en el año. Adicional a esto, se construye el plan de trabajo semestral con todo el personal donde se proyectan las tareas de cada uno para el respectivo semestre. (Ver Ruta)

21. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos. Durante la vigencia 2016-2019 no se ha tenido ningún incidente relacionado con los equipos y herramientas de oficina asignados a Control Interno, por el contrario, sea hecho un eficiente uso de los mismos; además, se cuenta con el Inventario de bienes muebles devolutivos. (Ver Ruta)

22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente. En cuanto a esta función, favor emitirse al siguiente acápite: “OTRAS FUNCIONES Y REPORTES DE LEY”, para ver en detalle.

OTRAS FUNCIONES Y REPORTES DE LEY

Como complemento a lo anterior, y enlazado con Modelo Estándar de Control Interno, es importante detallar que el objetivo del MECI es “Proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol). Para ello, las entidades, en términos generales deberán diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes y asignar las



responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores". Estos cinco componentes son:

- Asegurar un ambiente de Control
- Asegurar la gestión del riesgo en la entidad
- Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad
- Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional
- Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad

El objetivo enmarcado en la política de calidad de la Oficina de Control Interno de Gestión del municipio de Itagüí, establece que se debe "realizar vigilancia y control de la gestión administrativa, adoptando mecanismos de seguimiento, medición, evaluación y verificación, que permitan la valoración permanente de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos bajo un enfoque sistémico que contribuya al fomento de la cultura del control, la legalidad y la transparencia, obteniendo información para la corrección y prevención de las desviaciones (reales y potenciales) detectadas y la toma de acciones que mejoren el desempeño institucional".

También está planteado desde el manual de funciones y requisitos del jefe de la Oficina de Control Interno que el propósito principal es "realizar la evaluación independiente del sistema de control interno de la administración municipal, con el fin de determinar la coherencia de sus procesos con los objetivos y resultados inherentes a la misión institucional". Para lograr dicho cometido la OCIG cuenta con cuatro empleados de planta más personal contratista que varía de acuerdo a las necesidades y a la disponibilidad presupuestal.

Como se puede evidenciar en los archivos publicados a través de la página web institucional, la Oficina de Control Interno de Gestión ha entregado oportunamente todos los informes de ley que por normatividad le compete realizar. Control Interno ha sido meticuloso en el cumplimiento de esta obligación que hace parte esencial de sus funciones. En el conjunto de información que se entrega como parte del ejercicio del empalme, se incluyen los informes que ha elaborado la OCIG. A continuación, se relacionan algunos de los más importantes informes entregados:

- Informe pormenorizado del Estado del sistema de control interno; se realizan tres informes al año, lo que equivale a 12 informes en el Cuatrienio.
- Informe de seguimiento a los riesgos de corrupción; se realizan tres informes por año, lo que equivale a 12 informes para el cuatrienio.
- Informe de seguimiento a las PQRDS; se realizan cuatro informes al año, lo que equivale a 16 informes en el cuatrienio.
- Informes al Concejo; son dos informes por año, es decir ocho informes en el cuatrienio.



• Informes sobre la Rendición de Cuentas; un informe evaluativo por cada proceso de rendición de cuentas que realice el Municipio; en total van nueve informes hasta junio 30 de 2019.
• Resumen ejecutivo de las auditorías internas; se han realizado 40 hasta junio 30 de 2019.
• Informe de Derechos de Autor; es un informe por año que se presenta al gobierno nacional.
• Evaluación del Sistema de Control Interno; una evaluación por año y se presenta al gobierno nacional.
• Informe de los Planes de Mejoramiento de las diferentes dependencias; se realizaron 39 planes de mejoramiento en el 2016, 35 planes en 2017, 50 planes 2018 y 21 planes a junio 30 de 2019.
• Evaluación de la gestión por dependencias; 18 Informes por año, uno por cada dependencia, en total van 68 evaluaciones.
• Reporte del informe de gestión de los directivos según Ley 951 de 2005. Se han recibido 224 Informes.
• Informe de austeridad en el gasto público: Se elaboran cuatro por año, para un total de 16 informes en el cuatrienio.
• Informe del Comité de Conciliaciones y defensa jurídica del Estado; se elaboran dos por año, para un total de ocho en el cuatrienio.
• Reporte de información a SIRECI; semestralmente se debe enviar los avances del Plan de Mejoramiento de la Auditoría Realizada por la Contraloría General de la República a los recursos del Sistema General de Participaciones.
• Reporte de información al SIGEP; SUIT, SUI, IGA, ITA, Ley de Cuotas, entre otros.

Dentro del compromiso ético que tiene la Oficina de Control Interno de Gestión con la ciudadanía y con la Administración Municipal, se impulsó la consecución y mantenimiento del Certificado de Responsabilidad Social, el cual más allá de la certificación como tal, constituye una decisión voluntaria de la Administración de comprometerse públicamente con la sociedad y el entorno, a través del fortalecimiento de buenas prácticas con el medio ambiente, el Estado, la comunidad, los proveedores, los empleados, y en general todo los grupos de interés, manifestado esto en acciones concretas que benefician al territorio itagüiseño.

En representación del Municipio se participó en la Junta Directiva del Comité Interinstitucional de Control Interno de Antioquia -CICIA-, instancia asesora en materia de Control Interno para el Departamento. (Ruta ver informes de Ley)



- ✓ Se participó del Convenio con el Área Metropolitana
- ✓ Se apoyó a la Agencia para el Desarrollo Local, ADELI.
- ✓ Se apoyó el Hospital del Sur.
- ✓ Se apoyó al municipio de Envigado
- ✓ Se brindó apoyo a la Contraloría Municipal de Envigado
- ✓ Se brindó apoyo a la escuela de Arte Débora Arango del Municipio de Envigado
- ✓ Se consiguieron capacitaciones con el SENA en ISO 14001, ISO 9001, auditorías internas de calidad y Oshas, para grupos de 30 personas. (Verificar listado)

Otros aspectos sumamente importantes para resaltar en el trabajo realizado y en los que incidió la Oficina de Control Interno de Gestión, está reflejado en los siguientes puntos:

• ITAGÜÍ OCUPÓ EL PRIMER LUGAR EN EL ÍNDICE DE GOBIERNO ABIERTO (IGA) A NIVEL DEPARTAMENTAL: Con una puntuación de 84.4 sobre 100, el municipio de Itagüí ocupó el séptimo lugar entre los 1.101 municipios del país en la calificación del Índice de Gobierno Abierto (IGA) 2016 y el primero a nivel departamental. La evaluación que realiza la Procuraduría General de la Nación a través del Índice de Gobierno Abierto (IGA), es una estrategia preventiva de monitoreo de normas anticorrupción y se aplica a los 1.101 municipios de Colombia. En el 2015 Itagüí ocupaba el puesto 12 y pasó al 7 en el año 2016.

• ITAGÜÍ ENTRE LOS MUNICIPIOS CON MEJOR DESEMPEÑO FISCAL DE ANTIOQUIA: De acuerdo con el Departamento Nacional de Planeación, Itagüí se ubica en el noveno puesto, de los 125 municipios del departamento, con mejor índice de desempeño fiscal en la vigencia 2017. A nivel nacional, se ubica en el puesto 42 de 1.101 municipios del país. En los últimos 3 años Itagüí se ha sostenido a nivel departamental dentro de los primeros 10 municipios con mejor desempeño fiscal. Dicho índice mide la labor financiera de la entidad territorial con respecto a los gastos de funcionamiento, respaldo de la deuda, magnitud de la inversión, generación de recursos propios, dependencia de las transferencias de la Nación, regalías y capacidad de ahorro.

• El municipio de Itagüí mejoró su calificación financiera al pasar de (A-) a (AA+) (muy bajo riesgo de incumplimiento) en calificaciones nacionales de largo plazo y F2 a F1+ (fuerte capacidad de pago oportuno) a corto plazo. De acuerdo con la reconocida Calificadora Fitch Ratings, entidad encargada de valorar los riesgos relacionados con la actividad financiera, aprovechamiento e inversión de los recursos de una entidad, este municipio ha aumentado su capacidad de pago y ha presentado un crecimiento considerable de sus ingresos.

• León Mario Bedoya López recibió reconocimiento en la ceremonia de premiación de los "Mejores Gobernantes en la superación de la pobreza", Categoría 4, otorgado por Colombia Líder. Con acciones con sentido común y privilegiando la inversión social, este municipio del sur del Valle de Aburrá, presentó importantes apuestas de ciudad realizadas durante este trienio, como la apertura del Centro Día para los habitante de calle, el



programa de acompañamiento para las adicciones, el nuevo centro de escucha, el programa de Salud sexual y reproductiva y la gran apuesta por el deporte con las Escuelas Socio deportivas Real Madrid.

• ITAGÜÍ RATIFICA PRIMER PUESTO A NIVEL NACIONAL EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR: La Alcaldía de Itagüí a través de la secretaría de Educación obtuvo nuevamente el primer puesto a nivel nacional en la evaluación del Programa de Alimentación Escolar (PAE). El Ministerio de Educación Nacional calificó a Itagüí con un puntaje del 98% en el cumplimiento del PAE, ratificando nuevamente a este municipio del sur del Valle de Aburrá como el mejor en Colombia en el manejo de este programa.

• El alcalde de Itagüí León Mario Bedoya López recibió la Orden Carlos Lemos Simmonds, categoría Gran Cruz Extraordinaria en Grado de Caballero, en reconocimiento a su contribución a la transparencia, democracia y desarrollo social del país. Este reconocimiento otorgado por la Sociedad Colombiana de Prensa y Medios de Comunicación, es uno de los más importantes que se entrega en el país y destaca la labor de quienes con su trabajo consiguen superar las barreras del atraso y la desigualdad, luchando contra la corrupción y logrando con eficiencia y transparencia la construcción de un mejor país.

• En el marco del Premio Nacional de Alta Gerencia 2018 a las mejores prácticas en la gestión pública nacional, realizado en la ciudad de Bogotá, Itagüí recibió mención de honor por la experiencia "Salud sexual y reproductiva, prevención del embarazo adolescente". El programa con el que Itagüí fue reconocido quedará registrado en el Banco de Éxitos de la Administración Pública, para ser replicado en otras zonas del país, buscando prevenir el embarazo en los jóvenes, a través del programa “Un bebé tu decisión” que busca que los adolescentes diseñen su proyecto de vida, para contribuir en la disminución de los índices del embarazo a temprana edad.

• Colombia Líder, junto al banco Davivienda y la Fundación Konrad Adenauer, entregaron los resultados de la primera etapa de evaluación del premio a los mejores Alcaldes y Gobernadores periodo 2016 – 2019, donde el mandatario de Itagüí León Mario Bedoya López, quedó nominado a este importante reconocimiento. Dentro de los indicadores que fueron evaluados se encuentran: recursos propios, habitantes afiliados al régimen subsidiado de salud, participación de los profesores en el escalafón docente, resultados en las pruebas saber, hurtos por cada 100.000 habitantes, cobertura en acueducto y alcantarillado, electrificación rural, recolección del impuesto predial, desempeño municipal, gestión del riesgo, fallecidos y lesionados en siniestros viales, entre otros.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.3 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.



La Dirección Administrativa de las Tecnologías y los Sistemas de la información y las comunicaciones – TIC – que fue creada como dependencia directa del Despacho de la Alcaldía mediante el Decreto 672 del 17 de agosto de 2017, es el Área transversal a toda la organización, encargada de gestionar los recursos tecnológicos requeridos por la entidad, para brindar las condiciones técnicas de seguridad y calidad en pro del cumplimiento de los objetivos de la Administración Municipal. Además de asesorar, contribuir a la formulación de políticas, conceptuar y apoyar los asuntos relacionados con su actividad, servir de instancia de coordinación en estos propósitos y fortalecer la calidad de los servicios de la Administración Municipal, mediante la utilización de las tecnologías de información que apoyen la ejecución de los procesos organizacionales y las decisiones administrativas con el fin de incrementar la capacidad operativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad.

De igual manera, desarrolla su gestión velando por el cumplimiento de una serie de decretos, planes y políticas orientados al cumplimiento de programas a nivel nacional y al Plan de Desarrollo 2016 – 2019 “ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS”.

Desde la Constitución Política de Colombia se establece que los Planes de desarrollo de las entidades territoriales son una herramienta fundamental de planificación para orientar a la gestión y visualizar el horizonte deseado en términos de desarrollo de los sectores planificables a cargo del Estado.

El Plan de Desarrollo Itagüí 2016 – 2019 “ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS” tiene como misión impulsar el desarrollo armónico de su territorio, enmarcado en las

demandas del progreso; garantizar la provisión de bienes y servicios de consumo colectivo esenciales para una vida digna; posibilitar el desarrollo de sus habitantes a escala humana, social y cultural y promover espacios de participación, solidaridad, honestidad, transparencia y respeto por las diferencias, en el ámbito de los principios, derechos deberes de los ciudadanos. Desde este plan se han plasmado una serie de estrategias y políticas para el logro de dicha misión.

Desde el manual de funciones y requisitos del Director adscrito a la Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la información y las comunicaciones – TIC – El propósito principal es el de Asesorar y emitir conceptos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para garantizar una gestión eficiente, eficaz y transparente dando cumplimiento a la normatividad vigente, asegurando el mejoramiento continuo de los sistemas de información del municipio, dentro de sus funciones esenciales se encuentran las siguientes:

1. *Elaborar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información del Municipio para precisar el manejo de la información y los desarrollos tecnológicos.*

En el año 2017 se inicia el levantamiento de la información para la elaboración de la arquitectura empresarial; donde su enfoque está en mejorar el desempeño de una institución al entenderla en términos integrales desde su perspectiva estratégica, desde las prácticas y procesos organizacionales, y a partir de las TI como habilitadoras de la entidad. A partir de este resultado y con el análisis de los mismo se elabora el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información – PETI, donde en el PETI se tiene planteado el desarrollo para el Municipio desde la modernización y actualización tecnológica como también la adopción de nuevas herramientas que permitan agilizar la gestión y administración por las diferentes secretarías con que cuenta el Municipio de Itagüí. Para el año 2018 se hace revisión del PETI con el fin ajustarlo de acuerdo a las nuevas necesidades y seguimiento con el fin de obtener indicadores de acuerdo a lo ejecutado.

Ver evidencia

2. *Asesorar a la Alcaldía, Secretarías de Despacho y demás dependencias, en lo que respecta a los Sistemas de información desarrollando o recomendando las aplicaciones informáticas requeridas para su óptimo funcionamiento.*

La Dirección Administrativa de las TIC durante los años 2016 a la fecha ha realizado diferentes desarrollos a la medida y acompañado a las secretarías que han requerido contar con soluciones tecnológicas a través de soluciones con software libre o por medio de compras de licencias de uso.



Dentro de los desarrollos a la medida se tiene, la administración y gestión de Juntas de Acción Comunal, votación para el presupuesto participativo, solicitudes de Usos e Hilos, Trámites y Servicios Catastrales, Títulos Industria y Comercio, Registro de las Cuentas por Pagar y seguimiento a los pagos de los contratos. Para el tema de software libre se implementó la administración y gestión de escenarios deportivos; en cuanto a la adquisición de licencias de uso se tiene el programa para la Secretaría de Medio Ambiente.

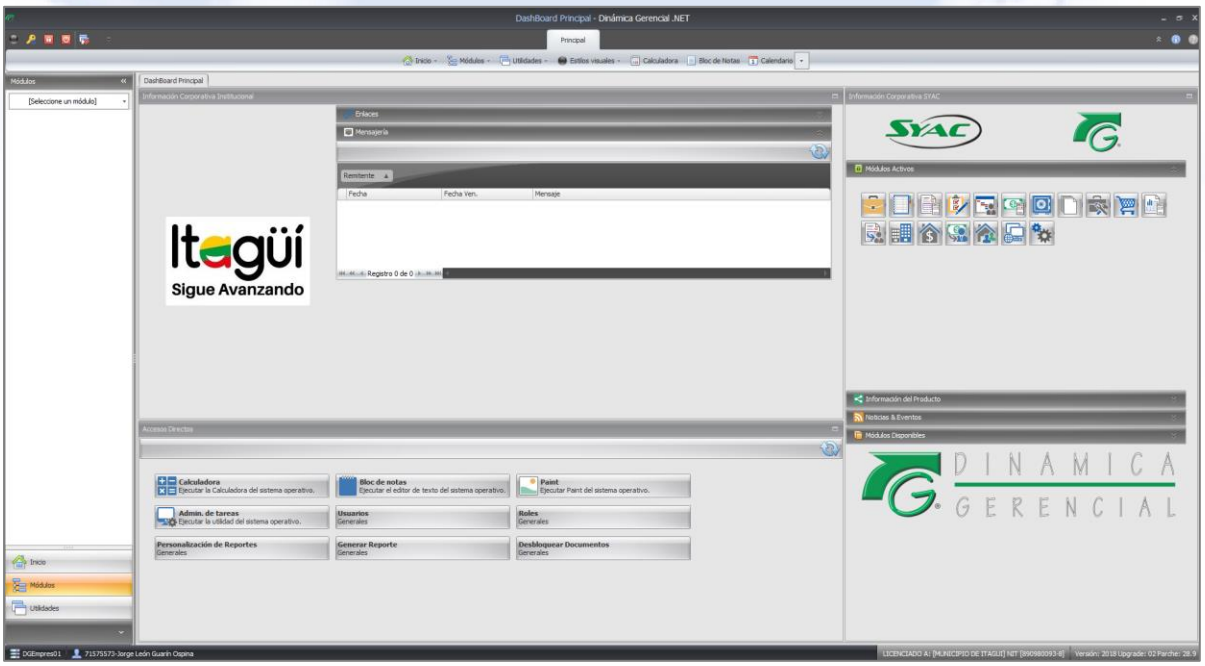
Ver evidencia

3. *Gestionar los procesos de sistematización de la información que posea el municipio.*

Dentro de la sistematización que se tiene en el Municipio, está Dinámica Gerencial Alcaldías que es el software que permite, la Administración y Gestión de la información para las Secretarías de Hacienda, Servicios Administrativos y fondos de Educación; los procesos que se soportan mediante este software está Presupuesto de Gastos e Ingresos, Tesorería, Contabilidad, Impuestos (Predial e Industria y Comercio), Activos Fijos e Inventarios, Nómina.

Otros programas relevantes con que cuenta el Municipio, está el de Gestión Documental (SISGED), Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRDS), SISMASTER, SIVIGILA, SIPLAN, Procesos Judiciales; en todos estos sistemas de información, participa la Dirección Administrativa de las TIC al apoyar la sistematización de los procesos en las diferentes secretarías; este apoyo consiste en la configuración de los servidores donde se alojan la información, como también los servidores donde se instalan los programas o aplicaciones que se ejecutan en las diferentes dependencias, también se hace la capacitación sobre el uso de estos.





https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/Login/validar_usuario
https://aplicaciones.itagui.gov.co/pqrs/login

4. *Diseñar, programar y ejecutar planes preventivos y correctivos aplicables a los sistemas informáticos y software de la Administración Municipal.*

Desde el año 2016 se han realizado contratos con la casa matriz "Sistemas y Asesorías de Colombia S.A. - SYAC" para el software Dinámica Gerencial Alcaldías.

A través de correos electrónicos se reciben observaciones por parte de los usuarios finales en cuanto a errores o posibles mejoras a realizar en los programas que son del Municipio y que se cuenta con el código fuente; estos planes son elaborados en el momento que se requieren hacer los ajustes.

Ver evidencia

5. *Realizar los procesos de sistematización de la información que posea el municipio y establecer bases de datos.*

En la actualidad se tienen procesos sistematizados para las Secretaría de Hacienda, Participación e Inclusión Social, Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría de Deportes, en la actualidad se trabaja en el desarrollo de Código de Policía.



http://aplicaciones.itagui.gov.co:8094/planeacion/

10.1.10.18:82/CobroCoactivo

6. *Orientar al Despacho del alcalde en lo referente a la plataforma informática requerida por el Municipio, así como los Hardware y Software necesarios para la administración, manejo y custodia de la información que requiere el ente territorial.*

La Dirección Administrativa de las TIC administra la plataforma actual con que cuenta el Municipio que van desde servidores, equipos de comunicaciones, equipos para la administración de almacenamiento masivo y equipos para la seguridad perimetral (defensas para ataques externos); también se cuenta con Software que permite la administración y Gestión de la información presupuestal, contable y financiera, como también software que permite la administración de los proyectos asociados al plan de desarrollo, otros programas con los que se cuentan en la Alcaldía están los programas que permiten administrar y gestionar, los recursos y servicios como son las bases de datos, los archivos que se generan en las diferentes dependencias.

Por medio del contrato SG-285-2017 se actualizó el software de los equipos de seguridad perimetral con el fin de garantizar la custodia de la información existente en el Municipio de ataques externos (hackeo de la información).

7. *Administrar la seguridad de la base de datos de los sistemas al servicio del Municipio.*

La administración de las Bases de Datos donde reposa la información del Municipio de los Sistema de información como Dinámica, SISGED, PQRDS, Planeación, Rentas entre otros, cuenta con una configuración a nivel de usuarios para acceder a la información que son utilizados por los diferentes sistemas de información, es decir, solo se puede acceder a la información por medio de los sistemas de información.

8. *Conceptuar, evaluar y definir las necesidades y lineamientos para la adquisición, adaptación, desarrollo de bienes, custodia, mantenimiento, administración de contingencias y actualización de las plataformas y de los bienes informáticos, velando siempre por el adecuado dimensionamiento de los requerimientos de la entidad frente a los adelantos tecnológicos del entorno y por su adecuado funcionamiento*.

Cuando en el Municipio se requiere la adquisición de equipos de cómputo y electrónicos la Dirección Administrativa de las TIC, procede con el estudio de las nuevas tecnologías que



se encuentran en el mercado con el fin de garantizar que la compra de equipos se haga lo más actualizado posible; esto se ve reflejado en las fichas técnicas de los equipos, como parte de esta recomendaciones está la adquisición de las garantías con el fin de tener cubierto los equipos en sitio al menos por tres (3) con un tiempo de respuesta no mayor a 4 horas.

9. *Garantizar la disponibilidad de información consistente, actualizada y confiable, necesaria para el cumplimiento de la misión institucional.*

Con el monitoreo permanente de los servicios de internet, disponibilidad de los servidores y programas o aplicaciones de las diferentes secretarías con el fin de garantizar que se encuentren siempre disponibles 7x24 (7 días a la semana por 24 horas), este monitoreo se hace con un programa gratuito llamado NAGIOS donde se configura la verificación de los servicios, equipos, programas cada 30 segundos con el fin de tener alarmas visuales que permitan una reacción por parte de la Dirección Administrativa de las TIC casi que de inmediato cuando se presentan los problemas.

Se ejecuta diariamente dos veces copia de la información de los sistemas de información como Dinámica, SISGED, PQRDS.

Name	Date modified	Type	Size
2708-backupDinamica.7z	01/07/2017 1:35 a. m.	7z Archive	14.047.494 KB
2710-backupDinamica.7z	02/07/2017 1:35 a. m.	7z Archive	14.047.510 KB
2712-backupDinamica.7z	03/07/2017 1:34 a. m.	7z Archive	14.047.639 KB
2714-backupDinamica.7z	04/07/2017 1:34 a. m.	7z Archive	14.047.853 KB
2716-backupDinamica.7z	05/07/2017 1:45 a. m.	7z Archive	14.083.765 KB
2718-backupDinamica.7z	06/07/2017 3:09 a. m.	7z Archive	14.099.766 KB
2720-backupDinamica.7z	07/07/2017 2:56 a. m.	7z Archive	14.110.429 KB
2722-backupDinamica.7z	08/07/2017 1:36 a. m.	7z Archive	14.144.626 KB
2724-backupDinamica.7z	09/07/2017 1:35 a. m.	7z Archive	14.147.266 KB
2726-backupDinamica.7z	10/07/2017 1:35 a. m.	7z Archive	14.163.505 KB
2728-backupDinamica.7z	11/07/2017 1:36 a. m.	7z Archive	14.218.118 KB
2730-backupDinamica.7z	12/07/2017 3:10 a. m.	7z Archive	14.239.326 KB
2732-backupDinamica.7z	13/07/2017 1:47 a. m.	7z Archive	14.267.731 KB
2734-backupDinamica.7z	14/07/2017 3:01 a. m.	7z Archive	14.275.912 KB
2736-backupDinamica.7z	15/07/2017 1:36 a. m.	7z Archive	14.291.398 KB
2738-backupDinamica.7z	16/07/2017 1:37 a. m.	7z Archive	14.296.919 KB
2740-backupDinamica.7z	17/07/2017 1:37 a. m.	7z Archive	14.296.986 KB
2742-backupDinamica.7z	18/07/2017 1:36 a. m.	7z Archive	14.314.703 KB
2744-backupDinamica.7z	19/07/2017 1:36 a. m.	7z Archive	14.337.321 KB
2746-backupDinamica.7z	20/07/2017 2:58 a. m.	7z Archive	14.339.920 KB



10. *Coordinar con la Secretaría de Servicios Administrativos, las directrices y orientaciones para la elaboración de planes de capacitación en informática para los funcionarios del Municipio*.

Las capacitaciones para los sistemas de información de SISGED, PQRDS, Rentas, planeación entre otros se han realizado de forma masiva y por dependencias, con el fin de garantizar el conocimiento uso y apropiación de los sistemas de información.

Ver evidencia

11. *Efectuar el seguimiento de los planes institucionales en lo relacionado con el desarrollo informático y evaluar la utilización e impacto de esta tecnología en los procesos institucionales, así como coordinar con las demás áreas del Municipio los sistemas de información institucionales, la sistematización y digitalización de sus procesos y procedimientos*.

A continuación, se presenta estadísticas de acceso a diferentes páginas del municipio donde se puede evaluar la utilización que se ha tenido de la página principal, como también de páginas con información específica como la del estatuto tributario o la del portal transaccional que es por donde se realizan los pagos vía WEB; esto entonces nos permite afirmar que la apropiación de la tecnología por parte de los ciudadanos ha permitido acercar los procesos institucionales.

12. *Definir y actualizar plataformas tecnológicas y emitir conceptos técnicos en las compras de software y hardware*.

Teniendo en cuenta el perfil que se tienen de los usuarios en el Municipio se optó por tener definido que los equipos que son estaciones de trabajo, se piden como mínimo con la siguiente configuración: Procesador Intel Core I5 última generación, con 8 GB de memoria RAM, disco duro mínimo de 500GB; cuando se requiere una mayor configuración se evalúan con los usuarios directamente con el fin de conocer cuál es la necesidad real y así poder definir la configuración que realmente se requiere, esto con el fin de garantizar que si cumple de acuerdo a las necesidades del área, a nivel de ejemplo se tiene la compra de Estaciones de trabajo, esto son equipos de cómputo pero con una mayor configuración, estos equipos por consiguiente son a unos costos mayores.



13. *Velar por el cumplimiento de indicadores, flujo de documentos, agilización, racionalización de trámites y la aplicación del gobierno en línea en el Municipio de Itagüí.*

Como se puede evidenciar en la página 2 del documento llamado "AUDITORÍA_GEL_2016_2018.pdf" se ve el avance que se ha tenido en la implementación del Gobierno en Línea hoy llamado Gobierno Digital

Ver evidencia

14. *Velar por el correcto funcionamiento y actualización de la página web del Municipio de Itagüí y la prestación de la mayor cantidad de servicios a través del medio tecnológico y dicho portal.*

A través de la herramienta de Google analitycs se obtiene el acceso a las páginas del Municipio donde se puede evidenciar el número de visitas hechas.

Con respecto a la actualización de la página WEB, esta se puede evidenciar a partir de la calificación hecha por control interno de gestión.

www.itagui.gov.co

15. *Definir e implementar el sistema de información cultural, turística y comercial de la Ciudad.*

Se encuentra en implementación el software que permitirá la consulta por parte de la ciudanía de los sitios turísticos, culturales y los sitios o áreas donde se puede hacer diferentes tipos de compras.

16. *Preparar y rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control o autoridades competentes*.

Estos informes se elaboran cada trimestre, basado en el plan de acción construido a partir del año 2016 y ajustado en los siguientes años a medida de nuevas necesidades a cumplir o como cambios normativos por parte de MINTIC.

Ver evidencia

17. *Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño*.



Ver evidencia

18. *Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo*.

Al participar como un empleado público donde se tiene la obligación de cumplir con las Leyes y normas existentes y al no tener procesos disciplinarios, ni observaciones administrativas, fiscales y penales por parte de los entes de control se puede concluir que se cumple con la normatividad vigente que nos rige.

19. *Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento*.

Basado en los planes de trabajo con respecto a las tareas a realizar con el fin de apoyar las demás dependencias y por consiguiente la preparación del plan de gestión para la vigencia se informa sobre las tareas a realizar con su respetivo tiempo necesario para desarrollar estas; esto informes reposan en la oficina de talento humano como parte de los planes de gestión.

20. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.*

Delegación de Ley de Transparencia
Delegación ante TIGO – UNE

Para el logro de dichos objetivos, la Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la información y las comunicaciones – TIC – ha organizado el personal de acuerdo a las siguientes especialidades o necesidades del servicio:

1. Infraestructura Tecnológica
2. Desarrollo y nuevas tecnologías.
3. Mesa de ayuda y atención al usuario.
4. Puntos Vive Digital

1. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Con el objeto de cumplir de manera eficaz y eficiente lo planteado en el Plan de Desarrollo 2016/2019 a través del eje temático Fortalecimiento Institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática, mediante el programa de Transparencia en la gestión (Gobierno electrónico - Gestión de la Calidad - Gestión Documental -Control Interno - Rendición de Cuentas y atención al ciudadano - *Informatización y tecnología*), el área de Infraestructura



Tecnológica, se encarga de realizar la administración y gestión de redes, hardware y software así como de los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión interna y seguridad de información de la administración municipal, además de brindar la asesoría y acompañamiento necesario a las dependencias que así lo requieran en la adquisición de equipos de cómputo, licenciamiento y demás dispositivos de red, durante ésta administración se han adquirido con nuestro acompañamiento los siguientes elementos:

DESCRIPCION	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	DPTO. ADMTIVO DE PLANEACION	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HABITAT	SECRETARÍA DE HACIENDA	SECRETARÍA DE JURÍDICA	SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARÍA DE GOBIERNO	SECRETAÍA DE SERVICIOS ADMIN.	SECRETARÍA GENERAL
Impresora Multifunción	1	1	1				1		
Impresora Térmica							2		
PC de Escritorio	4	6	16	13	4		6	4	6
Portátil						20	5		2
Licencia Office STD	4	6	16	13	4	20	11	4	8
Disco duro	1	2					2		
Monitor 29"		4							
NAS		1							
Regulador de Voltaje		10							
Pantalla Proyector		1							
Escáner							2	1	4
TV 70"								1	
Video Beam			1				2	2	

El músculo tecnológico con que actualmente cuenta la Administración Municipal se sustenta en el siguiente inventario de equipos de cómputo, servidores de datos y equipos de seguridad perimetral:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Servidores de datos físicos	11
Servidores virtuales	24
Servidores VPN	10
Equipos de escritorio	738
Portátiles	112
Equipos de seguridad perimetral	4



Soporte (instalación, afinamiento), respaldo (sistemas de información), monitoreo (servicios, infraestructura, seguridad)
En la actualidad se tienen instalados entre programas para los usuarios finales y programas para la administración y gestión de la Dirección Administrativa de las TIC alrededor de 93

2. DESARROLLO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.

El objetivo principal de esta área, es desarrollar e implementar los sistemas de información que requiere la administración Municipal con el fin de automatizar sus procesos, actualizar los sistemas existentes a las necesidades de las diferentes unidades administrativas, mantener en buen funcionamiento aquellos que están en producción y de capacitar a los funcionarios en las diferentes aplicaciones desarrolladas para cada área específica dando cumplimiento al programa Transparencia en la gestión (Gobierno electrónico - Gestión de la Calidad - Gestión Documental -Control Interno - Rendición de Cuentas y atención al ciudadano - *Informatización y tecnología*) contenido en el plan de Desarrollo 2016/2019.

Actualmente y con el apoyo de Ingenieros, Profesionales Universitarios y Técnicos Operativos del área de Sistemas e Informática, se han desarrollado aplicativos, de acuerdo a las necesidades de la Administración, que se han implementado como herramientas de gestión y control en las diferentes dependencias de la administración municipal, que contribuyen con la optimización de sus diferentes actividades y su quehacer dentro de la entidad. A continuación, se detalla en el siguiente cuadro el consolidado de los diferentes desarrollos realizados hasta la fecha o que se encuentran en etapa de producción:

DESARROLLO	PROPÓSITO	ÁREA FUNCIONAL
Adulto Mayor (Se hicieron cambios con el fin de mejorar los tiempos de respuesta)	Control sobre las hojas de vida de los adultos mayores	Subsecretaría de Atención Social
Administración de JAC (Juntas de Acción Comunal, Asocomunal, ONG, JAL) En desarrollo (En producción, se hicieron mejoras a las funcionalidades existentes y se mejoró capa de presentación al usuario final)	Administrar y controlar los procesos que se realizan en las acciones comunales, ONG, JAL.	Secretaría de Participación e Inclusión Social
Administrar y notificar sobre las órdenes de pago presentadas a la Oficina de Contabilidad (En producción, se hicieron mejoras a las funcionalidades existentes y se	Consulta las órdenes de pago con sus respectivos soportes como el informe del supervisor, pago de la seguridad social.	Oficina de Contabilidad



DESARROLLO	PROPÓSITO	ÁREA FUNCIONAL
mejoró capa de presentación al usuario final)		
Administración y gestión sobre las solicitudes de cierre de empresas (En producción, se hicieron mejoras a las funcionalidades existentes y se mejoró capa de presentación al usuario final).	Administrar, gestionar y controlar las solicitudes de cierre de empresas.	Subsecretaría de Gestión de Rentas
Trámites y Servicios Catastrales	Administración, gestión y control de todas las solicitudes catastrales	Secretaría de Hacienda
Inspección Vigilancia y Control de Establecimientos Públicos	Herramienta de georreferenciación para el proceso de IVC	Secretaría de Salud y Protección Social
Reserva de escenarios Deportivos Prototipado	Administración, gestión y control de las solicitudes para el uso de los escenarios deportivos a la Secretaría de Deporte y Recreación.	Secretaría de Deporte y Recreación
Subsidio Mejoramiento de Vivienda	Registro, asignación, gestión y control de las solicitudes de subsidio de mejoramiento de vivienda	Secretaría de Vivienda y Hábitat
Itagüí en Línea	Habilitar un punto de acceso multicanal para la prestación de servicios a la ciudadanía desde dispositivos móviles.	Toda la Administración y Comunidad en General
Solicitud de Usos de Suelo e Hilos	Administración, gestión y control de las solicitudes de usos de suelo e hilos	Departamento Administrativo de Planeación
Títulos Industria y Comercio	Se realiza el control y auditoría sobre todas las solicitudes del contribuyente sobre toda la traza de	Subsecretaría de Rentas
Digitalización y publicación del anuario estadístico	Desarrollar un mecanismo de consulta del anuario estadístico de una manera interactiva, usable, accesible	Toda la Administración y Comunidad en General
Correos masivos	Permite el envío de correos masivos de alto volumen	Comunicaciones, Atención al Ciudadano, Secretaría de Hacienda



DESARROLLO	PROPÓSITO	ÁREA FUNCIONAL
Registro de denuncias por cuadrantes (solicitud)	Agilizar la atención por parte de la policía a la ciudadanía.	Secretaría de Gobierno
Votaciones Presupuesto Participativo	Gestionar las votaciones de Presupuesto Participativo de las diferentes comunas del municipio de Itagüí	Secretaría de Participación e Inclusión Social
Cambio FrontEnd Portal Transaccional	Mejorar la imagen visual del portal transaccional del Municipio de Itagüí	Secretaría de Hacienda
Democracia Local	Gestionar los Proyectos de acuerdo realizados por la Secretaría Jurídica para que sean revisados por Concejo	Secretaría Jurídica
Control de Exentos de Pico y Placa	Permite tramitar los permisos especiales para la exención vehículos del pico y placa	Secretaría de Movilidad

De igual manera, en la actualidad es posible encontrar en el mundo informático, una gran cantidad de aplicaciones que ayudan a gestionar, administrar y controlar algunos de los procesos que se tienen al interior de la Administración Municipal y por tratarse de software libre no generan ningún costo lo que representa un ahorro significativo de dinero para la administración municipal, algunas de las herramientas gratuitas que se utilizan actualmente se detallan a continuación:

APLICACIÓN	PROPÓSITO	ESTADO ACTUAL
OCS	Permite realizar la administración gestión de inventarios sobre el hardware y software de equipos que se encuentran en la red	En producción
GLPI	Permite realizar la administración gestión de inventarios sobre el hardware y software de equipos que se encuentran en la red, se tiene como un complemento de OCS. Además, permite el registro de tickets, incidencias, problemas, préstamos. proveedores	En producción
NAGIOS	Es un sistema de monitorización de redes que permite gestionar, administrar y controlar los equipos (hardware) y servicios (software) de la red de datos de la Administración Municipal.	En producción



APLICACIÓN	PROPÓSITO	ESTADO ACTUAL
SPARK	Es un software para Mensajería Instantánea, que permite tener Conversaciones Múltiples, Transferencia de Archivos, Difusiones a través de la red entre otras funciones.	En producción
GITLAB	Es un servicio web de control de versiones y desarrollo de software colaborativo basado en Git. Además de gestor de repositorios, el servicio ofrece también alojamiento de wikis y un sistema de seguimiento de errores, todo ello publicado bajo una Licencia de código abierto.	En producción
PFSENSE	Es una distribución personalizada de FreeBSD adaptado para su uso como Firewall y Router. Se caracteriza por ser de código abierto, puede ser instalado en una gran variedad de ordenadores, y además cuenta con una interfaz web sencilla para su configuración	En producción
MYSQL	Motor de Base de Datos	En producción

3. MESA DE AYUDA Y ATENCIÓN AL USUARIO.

Dando cumplimiento al programa Transparencia en la gestión (Gobierno electrónico - Gestión de la Calidad - Gestión Documental -Control Interno - Rendición de Cuentas y atención al ciudadano - *Informatización y tecnología*) contenida en el Plan de Desarrollo 2016/2019, actualmente la Administración Municipal, dispone de una herramienta gratuita llamada "ManageEngine", mediante la cual se gestionan los incidentes informáticos, reportados por los usuarios de la Administración, sedes descentralizadas y entidades que requieran soporte basados en los principios de colaboración y articulación durante el período comprendido entre el 01/01/2016 y el 30/06/2019 se han atendido un total de 4386 solicitudes, clasificadas como se describe a continuación:



CATEGORÍA	TOTAL
Actualización CHIP	48
Administración de Usuarios	334
Backup	905
Correo Electrónico	277
Enrutadores (Routers)	2
Escáner	170
General	93
Hardware	265
Impresoras	396
Inconvenientes correo electrónico	38
Instalación de Equipos	371
Internet	205
Recuperación de Información	32
Red	351
Sistema Operativo	180
Software	684
Turnero	15
Vacunación Equipos	20
TOTAL GENERAL	**4386**

4. PUNTOS VIVE DIGITAL

En el eje estratégico Servicios Públicos Domiciliarios contenido en el Plan de Desarrollo Itagüí 2016/2019, estamos dando cumplimiento al Programa Servicios Públicos Diferentes, Conectividad y TIC, a través de los Puntos Vive Digital. Este es un proyecto que surgió en convenio con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección de Infraestructura, mediante el cual se buscaba promover el uso y aprovechamiento de las TIC, a través de la creación de centros comunitarios de acceso a Internet en zonas funcionales para el uso de Internet, entretenimiento, capacitación, y trámites de Gobierno en Línea.

Los Puntos Vive Digital, son espacios que fueron creados con la finalidad de brindar a la comunidad en general acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante un modelo de servicios sostenible que permitiera integrar a la comunidad en escenarios de acceso, capacitación, entretenimiento y otras alternativas de servicios TIC en



un mismo lugar. Actualmente el municipio cuenta con Un Punto Vive Digital ubicado en el Coliseo Ditaires, Un punto Vive Digital Plus ubicado en la I.E. Jhon F. Kennedy y un segundo punto Vive Digital Plus ubicado en la I.E. Juan Echeverry Abad, los cuales se encuentran actualmente prestando servicios a la comunidad en general donde se ha logrado llegar a un buen número de personas en la comunidad, como se describe a continuación:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PERSONAS BENEFICIADAS
Cursos en los PVD	Cursos cortos dictados en los 3 Puntos Vive Digital y certificados por la UNAD y el SENA	4.914
Cine Para todos	Programa dirigido a personas con capacidades diferentes	304
Ciberseguridad	Charlas orientadas a estudiantes, directivos, padres de familia de las instituciones educativas públicas y privadas y grupos organizados del municipio de Itagüí	16.306
Aula Móvil	Mediante un convenio realizado con el SENA se brindan cursos básicos de herramientas informáticas y mantenimiento de computadores en un vehículo perteneciente al SENA que se desplaza por sectores vulnerables y diferentes barrios de municipio.	140
Carreras Técnicas	Gracias al convenio realizado con el SENA, actualmente se dictan en los Puntos Vive Digital, carreras técnicas debidamente certificadas tales como: Técnica en Sistemas, mantenimiento y reparación de computadores, Técnica en Producción Audiovisual, entre otras.	746
Wifi Gratis	Itagüiseños y visitantes, cuentan con acceso a Internet en la Zona WiFi gratuita ubicada en el Parque Obrero – Brasil, la cual entró a operar en el año 2017.	125.000



5. MANEJO DE SERVIDORES, EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y CLAVES

Teniendo en cuenta que esta información es sensible pues se trata de los usuarios y sus claves utilizados para acceder a los diferentes servidores, equipos de comunicaciones, seguridad perimetral entre otros, se optó por la creación de una máquina virtual (10.1.10.99) donde solo pueden acceder los autorizados, que en este caso son tres personas, las dos responsables de infraestructura y el Director Administrativo de las TIC.
Dentro de la documentación se tienen archivos en Word, Visio, Excel, Jpeg donde se tiene recolectado todos los usuarios, claves, direcciones IP, configuración de la red principal y las correspondientes a las oficinas externas, este archivo tiene clave para poder accederlo.
Como estrategia y seguridad para el director y los responsables de infraestructura, esta información solo se estará entregando el último día hábil del mes de diciembre de 2019 a la persona que se haya designado en el comité de empalme.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.4.1 VERÓNICA LONDOÑO
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones



"La comunicación pública no sólo es un concepto, sino una oportunidad para la construcción democrática de sociedad, a partir de una comunicación estratégica"

El Municipio de Itagüí a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones tiene a su cargo, la función y el deber constitucional de difundir información veraz, clara, oportuna y transparente acerca de los servicios, programas, proyectos, avances, noticias y oferta institucional de interés, relacionados con soluciones a las necesidades de la comunidad itagüiseña.

En cumplimiento de ese propósito, la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Alcaldía de Itagüí, desarrolló procesos y procedimientos transversales a todas las dependencias de la Administración Local. Para este fin se implementaron innovadoras estrategias comunicacionales que permitieron a la ciudanía acceder a la oferta informativa proveniente de todas las áreas del sector central y entidades descentralizadas que integran la estructura administrativa de nuestra Entidad Territorial.

La información con calidad gestionada por un talento humano altamente calificado y puesta al servicio de la comunidad redundó en el fortalecimiento de la imagen del gobierno municipal, produciendo retroalimentación y confianza entre administrador y administrados, valores agregados indispensables para dinamizar la concertación social y la democracia participativa.
La nueva estrategia de comunicación requirió la adopción de nuevos medios que le permitieron avanzar al ritmo agigantado de la tecnología y acorde con la ley de modernización de las TIC.

La introducción de novedosos canales informativos, permitió mayor visibilización de la gestión administrativa. Esto hizo que muchos medios de comunicación facilitaran gratuitamente espacios para difundir miles de mensajes institucionales; de igual manera recibir por esos mismos medios retroalimentación de parte de la comunidad que se declaró plenamente satisfecha al ser destinataria de la ejecución de un programa de gobierno que se materializa cumpliendo a cabalidad con los principios rectores de la función pública, coordinación, eficacia, economía, celeridad, transparencia y responsabilidad.

El fortalecimiento de la imagen institucional a través de las estrategias comunicacionales antes mencionadas, logró posicionar en el imaginario colectivo (Top On Mind) de los itagüiseños, la clara idea de que los recursos públicos ejecutados en diferentes sectores, salud, educación, seguridad, vivienda, entre otros, bajo el Plan de Desarrollo, Itagüí Avanza con Equidad para todos, han cumplido fielmente con el propósito de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida, progreso y desarrollo de la Región y sus habitantes.

2. PROGRAMA DE GOBIERNO Y COMUNICACIÓN

El entonces candidato a la alcaldía de Itagüí, León Mario Bedoya López, hoy el alcalde de los itagüiseños, tenía un anhelado sueño: Escuchar a sus coterráneos; interactuar con ellos, resolver sus problemas, hacerles partícipes de las soluciones y para lograrlo, encontró la respuesta en la comunicación. Su programa de gobierno enfatizó en ese componente estratégico que luego plasmó en el Plan de Desarrolló "Itagüí Avanza con Equidad para Todos". La comunidad itagüiseña a través de su voto programático premió a quien durante toda su vida pública privilegió la comunicación como la aliada más contundente para interactuar con las comunidades. El alcalde municipal, no escatimó esfuerzo para que la Oficina Asesora de Comunicaciones, fuera más allá de ser un despacho para procesar y transmitir información, logró convertirla en parte vital para su desarrollo y que a través de ella, la comunidad sintiera cercano al gobierno y se enterará de sus valiosas ejecutorias.

Así quedaron plasmadas las acciones de comunicación en el programa de gobierno:

112. Implementación de la estrategia el Alcalde Escucha a la Comunidad - con la población deportiva.
251. Construcción e implementación de estrategias comunicacionales como apoyo a los procesos culturales institucionales.
311. Desarrollo de un sistema de comunicaciones cercano a la comunidad.
345. Actualización e implementación del plan de gestión para la oferta institucional de servicios a la ciudadanía.
425. Concertación de acciones a implementar para el bienestar colectivo a través del Programa "Escuchando a la Comunidad"



495. Continuar con los programas institucionales que se difunden en los diferentes medios de comunicación para dar a conocer los programas y proyectos de la administración municipal.
496. Estructurar la política pública de comunicaciones, como un mecanismo de interacción permanente con la comunidad.
497. Implementar una completa estrategia de difusión de los programas asentados en el Plan de Desarrollo municipal, a través de medios masivos y alternativos, así como las redes sociales y los medios virtuales.
499. Apoyar el programa ¨Escuchando a la Comunidad¨ y el Plan Integral Corregimiento el Manzanillo.
500. Incorporación de compromisos adquiridos con la comunidad de los 64 barrios y las ocho veredas del corregimiento, en el programa "Escuchando la Comunidad".

3. MARCO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Es claro que el Plan de Desarrollo "Itagüí avanza con equidad para todos 2016-2019" no solamente fue pensado y ejecutado conforme a los principios orientadores de la función pública, sino también para que los resultados de todas y cada una de sus acciones fueran conocidas por los destinatarios de las mismas, las comunidades. Es así como el artículo 15 de dicho plan, en su dimensión 2 ITAGÜÍ, TERRITORIO SEGURO, CON JUSTICIA, BUEN GOBIERNO Y GOBERNANZA, estipula que ***"La información de los actos de gobierno, los mecanismos y escenarios locales de participación ciudadana, orientados a la construcción de confianza entre los agentes del desarrollo y la consolidación de la gobernanza local."*** como parte del Plan de Desarrollo que materializa el programa de Gobierno del alcalde León Mario Bedoya López.

En ese mismo orden, se contempla EL EJE ESTRATÉGICO 2.5 COMUNICACIÓN: DERECHO Y DEBER, a partir del cual se estructura el programa 2.5.1 COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, MOVILIZACIÓN SOCIAL, INFORMACIÓN Y PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS Y EVENTOS. El objetivo de este programa se encaminó a informar a la comunidad acerca de las acciones administrativas y de gobierno, enmarcados en el Plan de Desarrollo "Itagüí avanza con equidad para todos 2016-2019". En este sentido la comunicación pública definió y orientó sus esfuerzos a promover la participación colectiva a través de esas 4 áreas de trabajo.

En el presente esquema, procedemos a documentar las acciones llevadas a cabo por la Oficina Asesora de Comunicaciones, articuladas con la ejecución de los proyectos del Plan de Desarrollo Municipal "Itagüí avanza con equidad para todos", con corte a 30 de junio de 2019. Es un recuento general de las actividades, avances y logros alcanzados en cada una de sus áreas

PROYECTO: COMUNICACIÓN PÚBLICA CON RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL.



INDICADOR 1: Plan de comunicaciones para público interno y externo diseñado.

El objetivo de este indicador era generar un documento que estableciera las acciones y estrategias para garantizar un flujo constante y permanente del gobierno municipal con sus diferentes públicos tanto internos como externos a lo largo del cuatrienio. Marco institucional: *Comunicación pública* con responsabilidad social para el desarrollo territorial. El plan impactó al público interno y externo, a través de publicaciones impresas y digitales, brindando apoyo a la difusión de procesos institucionales.

Actividades asociadas al indicador Nº. 1:

1. Monitoreo de información y prensa (freepress)
2. Coordinación de la logística y eventos que requiera la Administración Municipal
3. Diseño y publicación de campañas institucionales
4. Manejo de la información y fortalecimiento de la relación con públicos tanto internos como externos.

Acciones desarrolladas para el cumplimiento de en este indicador:

- ✓ Actualización permanente de la red de carteleras institucionales
- ✓ Difusión y apoyo logístico de las capacitaciones para funcionarios de la Administración.
- ✓ Implementación de la imagen institucional en todas las áreas y dependencias de la Alcaldía.
- ✓ Coordinación del diseño y entrega de carnés para personal administrativo, operativo y contratista.
- ✓ Campañas institucionales internas diseñadas e implementadas para generar buen clima organizacional, manejo adecuado de los recursos y apoyo a gestión de gobierno.
- ✓ Creación del boletín digital interno “Itagüí al Día” diseñado, elaborado y publicado semanalmente en los medios de comunicación propios de la Administración.
- ✓ Creación de contenidos para la Intranet, como medio de información permanente con el público interno de la organización. Un canal interno y ágil de comunicación para los funcionarios entre sí y con el ente municipal.
- ✓ Actualización constante de los canales digitales para la publicación de avisos, promos, videos e información oficial para empleados y funcionarios.
- ✓ Apoyo a distintas iniciativas empresariales para beneficiar a los empleados con la información emitida sobre alianzas y convenios institucionales.
- ✓ Consolidación diaria del archivo de prensa, con el análisis de la información, y verificación de la fuente, noticia, medio y valor de la publicación.
- ✓ Difusión y socialización de noticias de interés detectadas en el plan de medios, a través de redes sociales y otras plataformas como grupos de WhatsApp.
- ✓ Organización y coordinación del 100% de los eventos realizados por las dependencias de la Administración Municipal y otros desarrollados por entidades



del orden local y regional, garantizando el cuidado de la imagen institucional, cubrimiento fotográfico, audiovisual y comunicacional.

- ✓ Coordinación de avanzadas y visitas de campo para analizar los requerimientos y necesidades de cada evento corporativo.
- ✓ Asesoría comunicacional a todas las unidades administrativas para generar impacto, garantizar la participación de los ciudadanos y un desarrollo adecuado de las actividades planeadas en la localidad.

Ver evidencia

- *A junio 30 el avance de cumplimiento de este indicador es de: 100%*

INDICADOR 2: Plan de comunicaciones para público interno y externo implementado

Este indicador establece un contacto permanente con la comunidad a través de los medios de comunicación masivos, alternativos y virtuales de la región, el departamento y el país, con el propósito de mantener informados a los itagüiseños sobre las acciones de gobierno que se llevan a cabo en la ciudad.

Actividades asociadas al indicador Nº 2

1. Actualizar oportunamente las carteleras institucionales
2. Realización, producción y emisión de programa institucional, como fuente de información para medios y comunidad
3. Creación de contenidos informativos para públicos de interés

Acciones desarrolladas para el cumplimiento de este indicador:

- ✓ Recopilación de información en las diferentes dependencias para elaborar boletines de prensa con destino a los medios.
- ✓ Recopilación, redacción, diseño y divulgación de la información en diferentes medios de comunicación masivos, alternativos y propios de la Administración Municipal.
- ✓ Elaboración de contenidos visuales para alimentar redes sociales, programa de T.V y canal de YouTube.
- ✓ Creación de un centro de producción audiovisual para la generación de contenidos propios para divulgación a través de las redes, la radio y televisión.
- ✓ Definición y creación de un programa institucional de televisión con duración máxima de media hora para ser transmitido en canales regionales.
- ✓ Gestión de medios para lograr publicaciones gratuitas (freepress) con las buenas noticias de Itagüí.



- ✓ Participar en entrevistas no solo con el alcalde, sino con otros voceros designados por él, garantizando así presencia permanente en algún medio radial, escrito o de televisión.
- ✓ Revisión y diseño anual del informe de gestión de rendición de cuentas para su respectiva difusión, presentación y publicación ante la comunidad.
- ✓ Publicación y difusión de noticias sobre Itagüí, monitoreadas y archivadas.
- ✓ Diseño y publicación de información en el sitio web de la Administración Municipal.
- ✓ Coordinación para que la pauta tenga un enfoque periodístico (entrevistas, crónicas, microhistorias, perfiles) en medios impresos de circulación nacional, regional y local.
- ✓ Coordinación con las dependencias qué tipo de información vamos a publicar, en qué formato y momento.
- ✓ Publicación de ediciones especiales sobre el acontecer de la ciudad, para mantener informada a la comunidad de las buenas acciones de gobierno y distribuirlo puerta a puerta.
- ✓ Creación de campañas publicitarias a través de cuñas que aludan al sentido de pertenencia, la sana convivencia y los valores ciudadanos, así como a las principales noticias del acontecer municipal.

Ver evidencia

- ➢ *A junio 30 el avance de cumplimiento de este indicador es de: 81%*

INDICADOR 3: publicaciones impresas y digitales

Este proyecto está encargado de estructurar estrategias de comunicación digital, para elaboración de campañas institucionales y/o de ciudad que permitan movilizar masas y generar opinión favorable de la gestión de gobierno en la comunidad.

Actividades asociadas al indicador Nº 3

1. Diseño del periódico Itagüí Sigue Avanzando
2. Diseño de piezas gráficas y publicitarias en todos los formatos

Acciones desarrolladas para el cumplimiento de en este indicador:

- ✓ Diseño y publicación de un folleto con la política de imagen institucional de la actual Administración.
- ✓ Diseño de distintas piezas digitales con mensajes y campañas para publicar en redes sociales.
- ✓ Señalética para las diferentes áreas y dependencias de la Administración Municipal.
- ✓ Diseño e impresión de piezas comunicacionales y publicitarias en pequeños formatos (volantes, plegables, afiches) y/o a manera de avisos informativos.
- ✓ Piezas comunicacionales y publicitarias diseñadas, impresas y puestas en lugar visible (vallas, backing, pendones y pasacalles).



- ✓ Mensajes institucionales elaborados y publicados en pantallas Led
- ✓ Estrategias de merchandising y publicidad a través de activaciones de producto y de contenidos para sensibilizar e informar a la comunidad sobre acciones de gobierno y generar cultura ciudadana.
- ✓ Apoyar y asesor permanente en diseño de piezas gráficas y de comunicación a todas las dependencias de la Administración Municipal con el fin de cuidar la imagen institucional, utilizando un lenguaje claro, transparente y cercano al ciudadano.
- ✓ Fomentar el sentido de pertenencia hacía la institución a través del uso reiterado y constante de la nueva imagen institucional, creando vínculos emotivos y asociaciones positivas entre los empleados y lenguaje iconográfico propuesto.
- ✓ Creación e implementación de un nuevo slogan institucional: "Itagüí Sigue Avanzado", el cual se logra posicionar como un referente de ciudad que avanza hacia el desarrollo, la trasformación y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos en todos los aspectos, educación, vivienda, seguridad, salud, entre otros.
- ✓ Socialización de la nueva imagen y slogan del municipio dentro del público interno para su aplicación en piezas gráficas digitales e impresas de pequeño y gran formato.

Ver evidencia

- ✓ Actualización del portal web con información sobre la oferta institucional, avances y noticias del municipio.
- ✓ Actualización permanente de las redes sociales con contenidos de interés para la comunidad itagüiseña.
- ✓ Publicación de un boletín digital dirigido a la comunidad y otros públicos de interés de la Administración Municipal.
- ✓ Creación de campañas de expectativa, sensibilización y conmemoración en fechas especiales.
- ✓ Realización de transmisiones en vivo por Facebook live para eventos de gran impacto en la ciudad, logrando cercanía con los ciudadanos e inmediatez en la información.
- ✓ Implementación de la figura de pauta para publicaciones y noticias de interés general, logrando más alcance y cubrimiento.

Datos de interés: A la fecha el municipio cuenta con: 36.532 seguidores en Facebook, 14.392 seguidores en Twitter y 8.613 seguidores en Instagram.

Ver evidencia

- ➢ *A junio 30 el avance de cumplimiento de este indicador es de: 70%*

INDICADOR 4: socialización y/o sensibilización de la oferta institucional del plan de desarrollo 2016-2019 realizada



Este indicador le apunta al posicionamiento de la Alcaldía de Itagüí en el ámbito regional, nacional e internacional, estableciendo vínculos interinstitucionales con organismos públicos y privados, mediante la formulación de un plan de medios integral y la participación activa de la ciudad en ferias y eventos de diversos tipos.

Actividades asociadas al indicador Nº 4

1. Implementación de encuestas de percepción internas y externas
2. Implementación del Plan de Medios para posicionar el Municipio

Acciones desarrolladas para el cumplimiento de en este indicador:

- ✓ Actualización permanente de la base de datos de empresarios y organismos públicos de interés para la Administración Municipal.
- ✓ Realización y análisis de encuestas a la comunidad sobre imagen, recordación de marca o producto, programas, entidades y acciones de gobierno, con el fin de conocer de primera mano la satisfacción y expectativas de los ciudadanos.
- ✓ Organización y/o participación en eventos de alto impacto que generen un nivel de recordación en la ciudadanía.
- ✓ Creación del boletín externo Itagüí al día, con noticias y campañas dirigidas a empresarios, comerciantes y líderes identificados en el municipio.
- ✓ Proyección e implementación de un plan de medios con difusión de campañas institucionales y noticias de interés para los ciudadanos a través de diferentes medios como radio, prensa y televisión.
- ✓ Envío permanente de mensajes, tarjetas, cartas, resoluciones y otro material de informativo que ha permitido estrechar lazos de la Administración Municipal con distintos sectores cívicos, comunitarios e institucionales.
- ✓ Creación de la nota Orgullo Empresarial que se emite por el programa institucional Itagüí Sigue Avanzando. Allí se resalta la importancia que tienen esas empresas para el desarrollo de la ciudad, algunas de las entidades que hemos resaltado son: Coltejer, Hotel Ibis, Central Mayorista de Antioquia y Odonto Súper.

Ver evidencia

- ➢ *A junio 30 el avance de cumplimiento de este indicador es de: 62%*



PROYECTO: VENGA HABLEMOS CON EL ALCALDE

INDICADOR 1: Consejos de gobierno descentralizados

Actividades asociadas al indicador Nº 1

1. Difusión de las obras, acuerdos y conclusiones que se derivan de cada encuentro con el Alcalde.
2. Realización de acciones para facilitar mecanismos de convocatoria para la participación de las diferentes comunidades

Acciones desarrolladas para el cumplimiento de en este indicador:

- ✓ Asesoría comunicacional y cubrimiento de las jornadas descentralizadas "Venga Hablemos con el Alcalde". (Apoyo en la difusión de la convocatoria, coordinación e instalación de la imagen institucional para el evento, registro fotográfico, difusión en redes sociales y nota para el programa de televisión Itagüí Sigue Avanzando)"
- ✓ Diseño de imagen y piezas gráficas para cada evento con el fin de convocar a la comunidad a través de los diferentes canales de comunicación empleados por la entidad. (Volantes, pasacalles, piezas digitales para redes, promo para el programa de tv)

➢ *A junio 30 el avance de cumplimiento de este indicador es de: 80%*

MANUAL DE FUNCIONES OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

1. Diseñar e implementar la política y estrategias de comunicaciones de la administración municipal, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Alcalde.
2. Asesorar y asistir al Alcalde, en el manejo de los medios de comunicación, las publicaciones y manejo de la imagen corporativa y coordinar la agenda de encuentros del Alcalde y las diferentes comunidades.
3. Asesorar a las dependencias de la administración municipal, en el manejo de la información, la divulgación, imagen corporativa y publicidad institucional.
4. Formular y ejecutar políticas de comunicación internas y externas, garantizando los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública.
5. Formular y desarrollar la estrategia de Comunicaciones y plan de Comunicaciones, de la administración municipal.
6. Estructurar la comunicación informativa dirigida a los diferentes públicos externos sobre los objetivos y resultados de gestión.
7. Diseñar, desarrollar y mantener sistemas y mecanismos de información a los servidores públicos, usuarios y al público en general, sobre los servicios y actividades de



la administración municipal, en coordinación con las dependencias administrativas del municipio.

8. Coordinar y organizar las ruedas de prensa, seminarios, reuniones externas, conferencias que se realicen en las dependencias de la administración municipal.

9. Dirigir y coordinar el diseño, producción y distribución de periódicos, boletines, medios audiovisuales, y medios impresos con fines de información y divulgación institucional.

10. Preparar y orientar las sesiones de rendición de cuentas externa e interna.

11. Coordinar con las dependencias, los contenidos informativos de la página de internet y la intranet de la entidad, garantizando la actualización permanente de la información.

12. Rendir los informes periódicos de la gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

13. Participar en el proceso del sistema de gestión de calidad, para que funciones de acuerdo con lo establecido en el área de desempeño.

14. Asistir y participar, en representación de la entidad, reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

15. Realizar intervención técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

16. Cumplir las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno del trabajo.

17. Concretar los objetivos y acuerdos de gestión para el debido seguimiento y evaluación del desempaño laboral de los servicios a cargo.

18. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento

19. Responder por los equipos y elementos de oficina que le sean asignados procurando sus cuidados y buen uso del mismo.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley de autoridad competente.

RESULTADO DE LA GESTIÓN EN EL CARGO

El trabajo del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones se centró en el estricto cumplimiento al Plan de Comunicaciones, las políticas, y acciones para su implementación. El éxito de la ejecución de dicho Plan se evidencia en resultados cualitativos y cuantitativos, verificables en productos audiovisuales, boletines informativos, ruedas de prensa, gestión de medios, diseño e implementación de la imagen institucional, organización de eventos de ciudad de gran importancia como las fiestas de Itagüí, otros de índole académico y cultural, presentación y coordinación de audiencias públicas de rendición de cuentas, entre otros).



El logro alcanzado, ha sido objeto de reconocimiento por parte de agentes externos a la Administración Municipal y éste obedece básicamente, a un manejo gerencial, con dirección asertiva que ha permitido que esta secretaría desarrolle toda su actividad comunicativa de manera coordinada con las dependencias y entidades del orden local, regional y nacional.

Es así como, al finalizar el presente periodo de gobierno, el balance de gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones es muy positivo. Todas las tareas se ejecutaron con los más altos estándares de calidad, resumidos en eficacia y eficiencia, como se puede observar en todos y cada uno de los productos tangibles e intangibles entregados a lo largo del cuatrienio, acordes con el Plan de Desarrollo del alcalde León Mario Bedoya López, "Itagüí Avanza con Equidad para Todos 2016-2019".

Ver evidencia

LOGROS OBTENIDOS POR LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES:

Durante el cuatrienio la Oficina de Comunicaciones ha trabajado incansablemente por generar sentido de pertenencia y recordación por parte de los itagüiseños, un esfuerzo que se ha reflejado en el posicionamiento de la gestión realizada por parte del mandatario León Mario Bedoya López.

1. Posicionamiento de la gestión de gobierno a través del programa de televisión:

La Oficina Asesora de Comunicaciones logró posicionar un espacio de 30 minutos semanales en el canal regional Teleantioquia en horario triple A. Evolucionando cada año su formato y llegando a más televidentes en cada emisión.

La apuesta está dirigida a recorrer con el alcalde las obras que se están ejecutando, tanto a nivel de infraestructura como de inversión social, permitieron mostrar un balance de su gestión y este proyecto representa un ahorro estimado en unos 350 millones de pesos al año, ya que se logra que los mismos comunicadores del área sean los que produzcan el programa semanalmente, evitando la contratación de una productora de televisión.

Se han realizado 133 programas desde el inicio de gobierno hasta el 30 de junio de 2019. Estos se encuentran alojados en el canal de YouTube de la alcaldía y además en los scan disck entregados por el contratista. Se discriminan las cantidades por periodos:

- 2016: 24
- 2017: 45
- 2018: 44
- 2019: 20

Ver evidencia

2. Fortalecimiento de la estrategia de Free Press:

En aras de continuar fortaleciendo una imagen positiva del gobierno y de implementar una agenda noticiosa en la ciudad, la Oficina de Comunicaciones a través del área de prensa



definió una estrategia integral de divulgación mediante el envío constante de boletines informativos a los medios locales, regionales y nacionales.

Dicha estrategia de prensa gratuita fue merecedora de un premio por parte de la Administración Municipal en diciembre de 2018, durante evento realizado con empleados públicos (segundo lugar a mejor equipo de trabajo), la cual le permitió garantizar a la entidad un ahorro anual aproximado de 7.000.000 millones de pesos.

Ver evidencia

3. Cercanía con la comunidad mediante la implementación de canales efectivos de comunicación:

Se logró la publicación de 7 números del periódico oficial Itagüí Sigue Avanzando, como resumen del acontecer noticioso de la ciudad. Fue una estrategia de éxito porque se logró garantizar su distribución puerta a puerta por parte del personal de la Oficina de Comunicaciones. Cada edición contó con un tiraje de 60.000 ejemplares.

4. Exaltaciones y reconocimientos a la labor de gobierno:

La gestión realizada desde la Oficia Asesora de Comunicaciones ha permitido que el actual gobierno sea reconocido desde la Presidencia de la República por el programa “Un bebé tu decisión”, en el marco del Premio Nacional de Alta Gerencia 2018, además que el Alcalde León Mario Bedoya López esté nominado a “Mejores alcaldes y gobernadores periodo 2016 – 2019”, evento organizado por Colombia Líder. De igual manera, es importante destacar que Itagüí ha sido finalista en otros reconocimientos entregados por Colombia Líder, como el Reto Nacional de Seguridad Vial y Mejores Gobernantes en la Superación de la Pobreza.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.4.2 RAFAEL A. OTÁLVARO SÁNCHEZ
Asesor del Despacho en temas de seguridad.



Como asesor asignado a la alcaldía y/o despacho del señor alcalde León Mario Bedoya López, se han realizado las actividades estipuladas en el manual de funciones y otras que por delegación se han encomendado.

Con el objetivo de conservar y mejorar la convivencia y seguridad ciudadana en el municipio, se acompaña a los consejos de seguridad donde se analiza la dinámica social y criminal de la ciudadanía, se realizan diferentes aportes y propuestas para conllevar actividades institucionales con la comunidad, Policía, Ejército, Policía Judicial, Tránsito Municipal, Bomberos y otras entidades que, por las funciones asignadas, se relacionan con estos objetivos misionales de la administración.

Se ha realizado informes de análisis criminal basados en aspectos jurídicos y necesidades sociales presentadas en la actualidad, en los cuales se recomienda dinámicas y actividades como: visitas institucionales a los barrios, actividades lúdicas en vía pública, repartir tarjetas a la comunidad para tener un medio de comunicación directa, puestos de control, intervenciones pedagógicas a los establecimientos educativos, capacitaciones un temas puntuales a la comunidad y servidores públicos, entre otras.

En los establecimientos educativos se han realizado ciclos pedagógicos en prevención de los delitos sexuales y acceso a la administración de justicia, consumo y tráfico de estupefacientes, violencia intrafamiliar y prevención de delito con padres de familia, docentes y estudiantes en compañía de estudiantes de diferentes universidades.

Con el objetivo de ejecutar la cooperación institucional se realizan convenios con instituciones de educación superior con fin de apoyar entidades como el INPEC, Fiscalía, comunidad y el Centro de Atención a Víctimas.

Asesorías jurídicas permanentes a la comunidad en general y administración municipal.

Así mismo las actividades asignadas por la administración municipal como lo ha sido la representación legal ante la Fiscalía General de la Nación y Judicatura en asuntos penales, audiencias y denuncias.

Se asumió en encargo la oficina de asuntos disciplinarios y secretaría general,

FUNCIÓN 1

Colaborar y planear con el Alcalde, las autoridades civiles, militares y de policía, lo relacionado con el mantenimiento del orden público, la seguridad, la prevención y atención de calamidades públicas.

Se asiste a los consejos de seguridad citados cada ocho días –día martes -por el señor alcalde León Mario Bedoya en los cuales se analiza la criminalidad, actividades institucionales para conservar y mejorar la seguridad y la convivencia ciudadana en el municipio de Itagüí. - actas y registros fotográficos realizados por la Secretearía de Gobierno.

Se dio traslado a la Fiscalía General de la Nación y Policía Judicial de la información ciudadana la cual contiene características de delito y en algunos casos se realizó la denuncia formal de las conductas delictivas.

Ver evidencia

Acompañamiento a la comunidad en los barrios en compañía del Ejército Nacional, Policía Nacional y Tránsito Municipal.

Informes al señor alcalde León Mario Bedoya y Secretario de Gobierno Dr. Juan Carlos Zapata en relación a las solicitudes de las intervenciones institucionales en los barrios y los resultados de estas actividades estableciendo problemáticas sociales, criminalidad y actividades por mejorar y realizar por la Policía Nacional.

Ver evidencia

Ver evidencia 2



Ver evidencia 3

Ver evidencia 4

Mesas de trabajo y actividades en establecimientos educativos para garantizar la sana convivencia.

Ver evidencia

FUNCIÓN 2

Asesorar en la prevención y control de los agentes externos que garantizan la seguridad integral de los ciudadanos del municipio.

Ver evidencia

Análisis estadísticos de delitos, con recomendaciones de actividades para disminuir la criminalidad y la seguridad ciudadana.

Capacitación a los funcionarios de la Policía Judicial, Policía Nacional, madres comunitarias, docentes, padres de familia.

Ver evidencia

Ver evidencia

FUNCIÓN 3

Asesorar en la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a garantizar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos, la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en el municipio.

Participación en mesas de trabajo para la prevención de delitos contra la mujer y derechos humanos, aportando rutas de atención a víctimas.

Ver evidencia

FUNCIÓN 4



Asesorar en la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en el control social a la gestión pública.

Se realizaron convenios con diferentes Universidades públicas y privadas desde la administración municipal, para coadyuvar en la dinámica y fluidez de los procesos en la Fiscalía General de la Nación, el IMPEC, CAIVAS centro de atención a víctimas y acompañamiento a víctimas en general

Ver evidencia

En consejos de gobierno y plan territorial se propusieron la conservación de planes estratégicos para la participación ciudadana.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

Ver evidencia 3

FUNCIÓN 6

Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

Informes contenidos de asesorías, actividades realizadas y a realizar para el mejoramiento del servicio a las diferentes secretarías.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

Ver evidencia 3

FUNCIÓN 8

Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

Participación en las actividades citadas y delegadas.



Ver evidencia

Ver evidencia

FUNCIÓN 9

Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Me asiste la supervisión del contrato de SEGURCOL

Ver evidencia

FUNCIÓN 13

Las demás que le sean asignadas y que le correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Durante el periodo como Asesor, estuve encargado de la oficina de Asuntos Disciplinarios y de la Secretaría de Despacho.

Ver evidencia



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.4.3

LUISA F. PALACIO MESA
Asesora del Despacho en temas
de relacionamiento corporativo.



Como Asesora adscrita al despacho del Alcalde, doctor León Mario Bedoya López desde el pasado 9 de noviembre de 2017, se han realizado diversas acciones encaminadas al aporte sustancial de las actividades propias del manual de funciones y muchas otras asignadas y que corresponden al diario transcurrir de la oficina.

Como actividad principal desarrollada a lo largo del período de gobierno, se encuentra la atención a la comunidad. Diariamente se atienden alrededor de 40 personas, quienes se presentan con diversas dificultades, inquietudes, solicitudes a peticiones, asesoría acerca de los programas de la Entidad, siendo estas recepcionadas y gestionadas en la medida que sea posible y hasta donde la ley lo permite.

Igualmente, entre las funciones principales, se encuentra el manejo de la agenda del Alcalde, que se cumpla con lo establecido para el día. Así mismo, la recepción de las personas que ingresarán a las respectivas reuniones.

Las actividades realizadas de acuerdo al Manual de Funciones se determinaron de la siguiente manera:

1. Preparar, evaluar y actualizar conceptos sobre asuntos que les sean solicitados, en coordinación con las dependencias responsables del tema.

De acuerdo a la amplia experiencia en la realización de eventos, fui designada por el señor Alcalde para representarlo en los diferentes Comités que se convocan para la realización de eventos de gran envergadura e importancia para la comunidad itagüiseña (Fiestas de la Industria, el Comercio y la Cultura, la celebración del Día del Niño, Navidad); así como el público de la administración municipal (Día del Servidor Público, celebración de fin de año y demás actividades realizadas a los empleados).

Ver evidencia

2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Entidad.

Referente a esta actividad, se ha buscado trasversalizar la información entre las diversas secretarías y las necesidades de la comunidad, brindando las soluciones pertinentes a los casos expresados, siempre y cuando estén amparados bajo los lineamientos legales.

3. Asesorar la elaboración y revisión de los diferentes documentos e informes, de carácter técnico que le corresponda presentar a la entidad en el cumplimiento de sus funciones.

Se brindó el apoyo necesario para la realización de los Consejos de Gobierno, elaboración de las respectivas actas, así mismo, en las diferentes reuniones que precedidas por el señor Alcalde.

4. Asistir y participar en reuniones cuando sea convocado.

Se brindó acompañamiento en las diversas reuniones que fui designada por el señor Alcalde, especialmente en los Consejos de Gobierno, Comité de Empalme, Comité de Fiestas, entre otros.

Ver evidencia

5. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con los asuntos que le sean asignados y con la misión institucional, los propósitos y objetivos de la entidad, o sus dependencias y que atiendan al cumplimiento de la misión y visión institucional.



Fui designada como Líder de programa (encargada) en la oficina de Talento Humano a partir del 24 de julio de 2018, período durante el cual brindé asesoría en dicha materia, ayudando a cumplir el plan de acción de dicha dependencia.

Ver evidencia

6. Preparar y rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control o autoridades competentes.

Apoyar estratégicamente al área de comunicaciones en la realización y presentación de los informes de gestión presentados por el Alcalde tanto a la comunidad como al Concejo Municipal. Así mismo, se desarrolla una de las actividades propias de mi cargo.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.4.4

DIANA M. CHÁVEZ ARIAS

Asesora del Despacho en temas
de Aseo y Medio Ambiente



En el presente informe se describen las actividades desarrollas en el cargo de asesor de la Alcaldía del Municipio de Itagüí, en el período comprendido entre el 8 de mayo de 2018 al 30 de septiembre de 2019.

Durante este período se han realizado las actividades tendientes a asesorar el municipio frente al mejoramiento del servicio público domiciliario de aseo y el apoyo a diferentes proyectos ambientales que se desarrollan. Lo anterior cumpliendo con el propósito principal del nombramiento consistente en asesorar y emitir los conceptos en los asuntos asignados, para garantizar una gestión eficiente, eficaz y transparente dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Dentro de las actividades desarrolladas se destaca la gestión y asesoría técnica para actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del municipio y la ejecución de las actividades y programas allí contemplados.

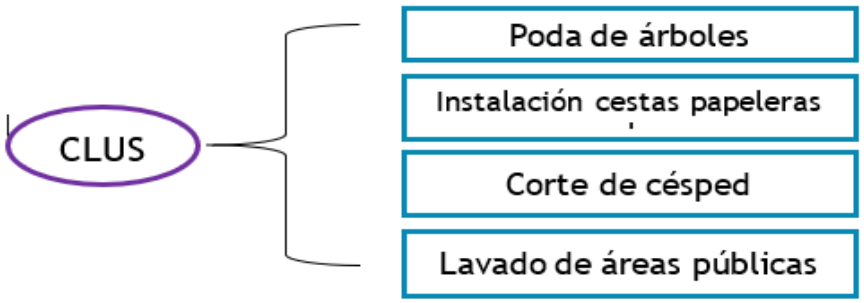
Se han desarrollado auditorías a la prestación del servicio y recorridos en el Municipio para identificar la problemática frente a la gestión de los residuos sólidos y se llevan a los comités técnicos de aseo y las juntas directivas de Serviaseo.

Se realizó apoyo al Área Jurídica en los procedimientos de calidad y la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTUALIZACIÓN DE KM DE BARRIDO: Se brindó la asesoría técnica necesaria para que cumpliendo con los parámetros establecidos en la Resolución CRA 720 de 2015, se aplicara la metodología del inventario de km considerados área pública para barrido. Como resultado se obtuvo el levantamiento en ArcGis con el inventario de los kilómetros de vía pública, discriminado por sectores: Residencial, industrial, comercial, centro, zonas verdes, zonas duras, puentes, zona rural y parques.

ACTUALIZACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LIMPIEZA URBANA (CLUS): El Costo de Limpieza Urbana (CLUS) corresponde a la suma del costo mensual de poda de árboles, de corte de césped, de lavado de áreas públicas y de instalación de cestas dentro del perímetro urbano, se realizó la actualización de estos componentes para incluir en el modelo tarifario. Se incluyó en la tarifa del usuario en el CLUS (Costo de Limpieza Urbana), las zonas verdes objeto de rocería, los cuales se realizan en 8 rondas al año con una periodicidad de 45 días.



ACTUALIZACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PGIRS: Si bien en el año 2017 el Tecnológico de Antioquia, elaboró el documento PGIRS del Municipio de Itagüí, esto no fue adoptado y quedaron pendientes algunas tareas de la línea base. Por lo anterior se realizó una revisión detallada del documento y se realizaron las recomendaciones técnicas necesarias para su actualización y posterior aprobación.

Se realizaron los ajustes necesarios al documento de actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y se aprobó la adopción en septiembre de 2018, mediante Decreto 1325 de 2.018. El PGIRS es una herramienta de planeación que contiene los programas y proyectos para mejorar el manejo de los residuos sólidos en el Municipio de Itagüí y la calidad del servicio público domiciliario de aseo.



MANEJO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD): Se emitieron conceptos técnicos y se coordinaron las reuniones que lograron el cierre del sitio donde se realizaba la disposición de escombros, anterior CATE ubicado en la zona Industrial No.2. En este sitio se depositaban aproximadamente 100 m3/día, de los cuales más del 50% eran RCD transportados desde otros municipios. Se coordinaron las reuniones que lograron un acuerdo de voluntades entre Serviaseo SA, Interaseo SAS, la Administración Municipal y la Corporación de motocargueros, para generar un plan de contingencia para el manejo de los escombros. Con este acuerdo se tiene una bodega que funciona como estación de transferencia y clasificación, donde los RCD son transportados y recolectados por los motocargueros e Interaseo los transporta hasta una escombrera autorizada.

Se logró reducir la cantidad de escombros que llegan al municipio y organizar al gremio de motocargueros. Actualmente se llevan al centro de transferencia en promedio 30 m3/día.





Disposición de residuos antiguo CATE





Actual bodega de transferencia de escombros



PROYECTO DE CONTENERIZACIÓN: Teniendo en cuenta la problemática en general que se da en manejo de residuos en el Municipio de Itagüí, es necesario generar alternativas que permitan mejorar la cultura respecto a la presentación y recolección de los mismos. La contenerización es una técnica para el almacenamiento de residuos que ofrece varias ventajas entre las que se mencionan: Minimización de las áreas a utilizar para el almacenamiento de los residuos, eliminación de puntos críticos y reducción de riesgos laborales para los operadores del servicio de aseo.

Con la participación en las mesas de trabajo de Junta de Serviaseo y en reunión con los operadores se logró iniciar el proyecto de contenerización, para lo cual Interaseo ha instalado 200 contenedores de 1.200 lts de capacidad, en las vías Santa María, Avenida La Moda, centro del municipio y algunos puntos críticos de disposición de residuos ordinarios del municipio.



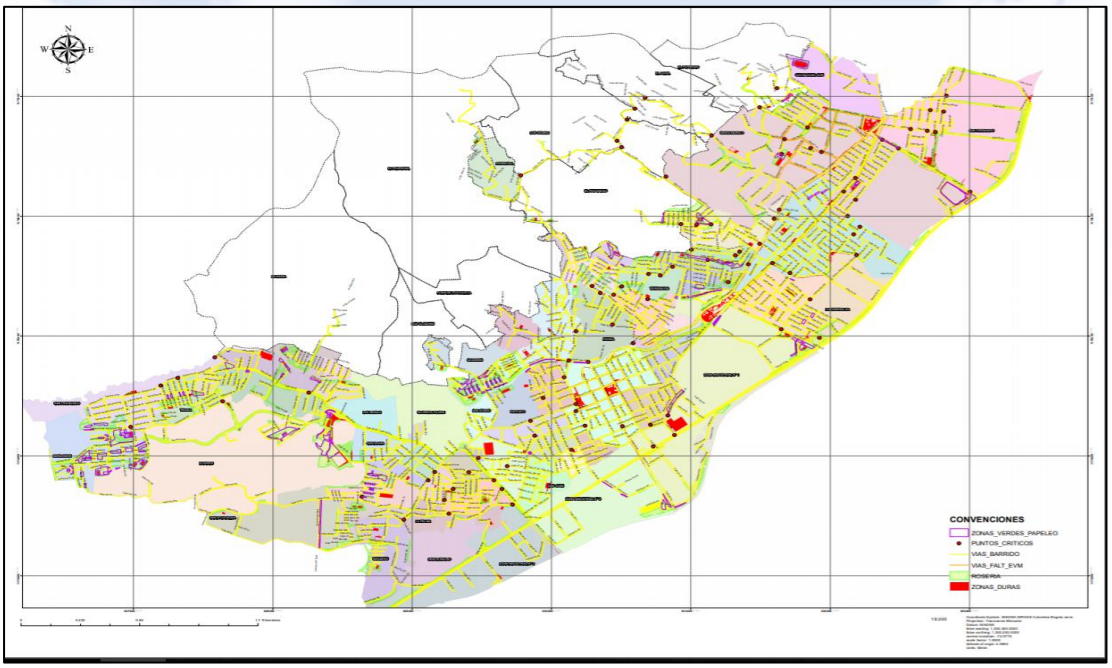


PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS CON LA COMUNIDAD: Se tiene un inventario de 110 puntos críticos en el municipio. Se viene trabajando con los vigías ambientales en la recuperación de dichos puntos.

Un punto crítico son aquellos lugares donde se acumulan residuos sólidos, generando afectación y deterioro sanitario que conlleva a la generación de malos olores, focos de propagación de vectores y enfermedades, entre otros.

Los puntos críticos son generados por la indisciplina de algunos usuarios, vendedores informales, comerciantes y carreteros; generando incomodidad con los residentes o transeúntes, así como focos de insalubridad, de inseguridad e intranquilidad para la comunidad.





Georreferenciación de puntos críticos del municipio

Para la eliminación de los puntos críticos se viene trabajando con la Secretaría de Medio Ambiente y los vigías de Serviaseo Itagüí, en la campaña que incluye:

• Diseño de la campaña “Estamos Haciendo ECO” #Itagüí Limpia

• Se realizan acciones pedagógicas, de sensibilización y de articulación con las autoridades competentes para la aplicación de acciones sancionatorias a los usuarios identificados como indisciplinados.

• Apropiación de la comunidad de los espacios recuperados.











AUDITORÍAS DEL SERVICIO DE ASEO: Se realizan recorridos y visitas técnicas por los diferentes barrios y vías del Municipio, buscando identificar las falencias y establecer las recomendaciones que permitan reestructurar las operaciones y mejorar la calidad del servicio de aseo por parte del operador en el municipio.

PARTICIPACIÓN EN LAS JUNTAS DE SERVIASEO: Se participa en las juntas de Serviaseo y se prepara los informes que permitan brindar asesoría técnica para mejorar la calidad del servicio en el Municipio de Itagüí.

COORDINACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE ASEO: Mensualmente se coordina y se hace seguimiento a tareas generadas en los comités técnicos de aseo con la participación de los funcionarios de la Secretaría de Medio Ambiente, Serviaseo Itagüí, Control Interno de Serviaseo, Interventoría del contrato de operación, coordinadores operativos de Interaseo y funcionarios de Personería Municipal.

APOYO A LOS PROGRAMAS DEL SIGI DE LA SECRETARÍA JURÍDICA: Se realiza apoyo a la Secretaría Jurídica en las tareas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad SIGI, asistiendo a las asesorías de calidad, y realizando seguimiento a Planes de Mejoramiento, Indicadores, Procedimientos, Contexto Estratégico y Matriz de Riesgos. Se asiste y se realizan actas de los comités primarios.

ACTIVIDADES PENDIENTES.



Evaluación de proyecto de contenerización soterrada. Se incluyó en el PGIRS evaluar la contenerización Soterrada, ya que el municipio cuenta con las características técnicas que permitirían dar un mejor manejo a los residuos.



Programa de cultura ciudadana. Es una necesidad desarrollar estrategias de educación ciudadana que permitan mejorar la cultura de los usuarios frente al manejo de los residuos de construcción y demolición (RCD).

Apoyo de la autoridad. El Código de Policía Ley 1801 de 2016 Capítulo II, Artículo 111: Establece los comportamientos contrarios a la limpieza y recolección de residuos y escombros y malas prácticas habitacionales, los cuales son sancionables.

Se requiere mayor apoyo de la policía para identificar este tipo de infractores.

Continuar con los programas del PGIRS. Se debe trabajar en la implementación de los proyectos de aprovechamiento, inclusión de recicladores, educación ambiental, implementación de estaciones de clasificación y almacenamiento ECAS.

Implementación del CLUS. Continuar con la implementación de los componentes del CLUS para que el costo se transfiera al usuario y se liberen los recursos destinados para este propósito en Serviaseo.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.4.5

LUIS GUILLERMO PÉREZ
Asesor del Despacho en temas de Salud y Discapacidad



Nivel: Asesor.

Denominación del empleo: Asesor.

Dependencia: Despacho del Alcalde.

DESCRIPCIÓN DE ALGUNAS FUNCIONES ESENCIALES:

1. Acompañar las acciones encaminadas al cumplimiento del plan operativo implementado en el marco de las políticas públicas de discapacidad, habitante de la calle, primera infancia y adulto mayor.
2. Coordinar la ejecución de los Centros de vida independiente desconcentrados en el área urbana y rural para personas con discapacidad y cuidadoras programadas en el Plan de desarrollo “Itagüí Avanza con equidad para todos”.
3. Orientar las acciones encaminadas al funcionamiento del Centro de atención integral a la discapacidad y demás acciones, que de este centro se impartan y que apunten a la atención a la atención población con discapacidad, cuidadores y familia.
4. Articular las acciones que desde las diferentes secretarias de despacho y unidades administrativas que impartan para la población con discapacidad, cuidadoras y familia en el marco de las acciones contempladas dentro del programa atención a la población en discapacidad, cuidadores y familia.

5. Coordinar acciones con las diferentes secretarias y programas para el desarrollo de proyectos de estilo de vida saludable dirigido a niños, niñas jóvenes y adolescentes adultos, y adultos mayores; que presenten condiciones de consumo de sustancias psicoactivas, habitanza de calle, discapacidad, alteraciones psicosociales, entre otras.
6. Gestionar apoyos y alianzas para el beneficio de la población en condición de vulnerabilidad, sus familias y demás redes de apoyo.

Con el siguiente, detallamos a continuación un informe de gestión de cinco (5) meses, comprendido entre el 5 de mayo de 2019 y 30 de septiembre de 2019, fecha de mi estadía como servidor público en este cuatrienio en el Municipio de Itagüí.

Año 2019

En este corto periodo, se trabajó en la inclusión de usuarios con discapacidad en el Registro para la Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad -RLCPD, que el departamento de Antioquia encuentra como objetivo de trabajo para alcanzar por parte del municipio de Itagüí (según cuadro adjunto), según estadísticas que el departamento asigno como población potencial de personas con discapacidad.

Cuadro No 1: Cuadro Estadístico del departamento de Antioquia en metas de identificación de personas con discapacidad por municipios.

COD MUNICIPIO	NOM MUNICIPIO	META 2018	RLCPD 31-12-2018	META 2019	META JUNIO 2019	META DICIEMBRE 2019	RLCPD 31/03/2019	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO MARZO/2019
05001	MEDELLÍN	93.554	71.849	121.620	96.735	121.620	71.980	85%
05088	BELLO	23.316	18.080	30.311	24.196	30.311	18.225	86%
05129	CALDAS	1.392	2.670	1.810	2.240	1.810	2.772	100%
05266	ENVIGADO	3.224	2.355	4.191	3.273	4.191	2.376	84%
05360	**ITAGUI**	**9.412**	**7.153**	**12.236**	**9.695**	**12.236**	**7.247**	**86%**
05380	LA ESTRELLA	2.483	1.622	3.228	2.425	3.228	1.623	80%
05615	RIONEGRO	4.829	3.421	6.278	4.850	6.278	3.449	83%
05631	SABANETA	2.345	1.573	3.049	2.311	3.049	1.581	81%
TOTAL DEPARTAMENTO		**252.458**	**187.641**	**328.199**	**257.920**	**328.199**	**189.240**	**83%**

Para ello se propuso por parte de esta unidad operativa el implementar las siguientes estrategias de trabajo, las cuales fueron presentadas como propuesta de trabajo (cuadro No 2) a la Oficina de Discapacidad de la Dirección Seccional de Salud de Antioquia.

Ver evidencia



Como una de las estrategias de mayor impacto, fue la de coordinar con la secretaria de educación municipal el autorizar y facilitar a través de rectores, educadores facilitadores, la Unidad de atención integral a la discapacidad -UAI- y la participación de uno de los contratista de la Secretaría de Participación e inclusión Social, identificado como GESTIÓN EN SALUD S.A.S. -WPR-, el visitar las distintas Instituciones educativas presentes en el territorio municipal, de salón en salón para preguntar a los alumnos para inducir al reporte e inscripción de personas con discapacidad en el RLCPD, de vecinos, familiares o personas con discapacidad que aún no se hubieran inscrito.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

Ver evidencia 3

En igual sentido a través de la estrategia de los Centros de Vida Independiente CVI, en la cual se desplaza una brigada conformada por un equipo interdisciplinario de profesionales, acompañados de otros despachos a algunos barrios del municipio previamente programados y contactados para promover y ofertar los servicios que se prestan por parte de la administración municipal a la población con discapacidad, familias y cuidadores, y se aprovecha esta oportunidad para promover entre los asistentes la identificación de personas con discapacidad y se les induce a registrarse en el RLCPD.

Ver evidencia



MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL FORTALECIMIENTO DEL RLCPD		
1. Cuáles son las razones por la cuales no ha alcanzado la meta de registro.	2. Que estrategias ha utilizado para la ampliación de cobertura.	3. Cuáles son las estrategias propuestas para alcanzar la meta y superar el rezago a junio 30 de 2019
La falta de datos actualizados de las distintas bases de datos que los diferentes despachos y organizaciones que agremian y trabajan con el tema de atencion a personas con discapacidad (telefono, direccion, etc.)	La difusion del registro (RLCPD) por los distintos medios de comuniciacion institucional y medios de comunicicion masiva.	Ampliar el numero de organizaciones que ofertan servicios a habitantes del muncipio, y promover la identificacion de personas con discapcidad.
Poco interes de las personas con discapacidad y sus familias en los programas ofertados para esta poblacion	La difusion que se hace en el programa Centros de Vida independiente - CVI.	Buscar en las distintas Instutuciones educativas publicas y privadas del municipio, la identificacion de nuevas personas con discapacidad.
No contar con el numero de personas que se tienen por meta propuestas	La difusion a traves de las personas con discapacidad que son benefiarios de los programas de la oferta institucional (programas de capacitacion, deportivos, de recreacion, ludicos, etc.) en el Centro de Atencion a la Discapacidad - CAID.	Intensificar la busqueda e identificacion a traves de la estrategia de "Compensacion Social", a cargo de los beneficiarios de becas universitarias del Municipio de Itagui
Algunas organizaciones y personas con discapacidad no tienen confianza y credibilidad en el manejo de la reserva de datos ("Habeas Data").	La difusion a traves de las visitas a las personas con discapacidad en su sitio de vivienda y entorno, que se realizan con la Unidad Movil, adscrita al Centro de Atencion a la Discapacidad - CAID.	Intensificar la difusion que se hace en el programa Centros de Vida independiente - CVI.
El desconcocimento de la poblacion con discapacidad y sus familias de la existencia de este instrumento informatico.	Recorridos calle a calle, programados en barrios y tiempos especificos, en busqueda de Hogares con personas con discapacidad.	Intensificar la ubicación de hogares con personas con discapacidad a traves de programas de Salud Publica, encuestadores SISBEN y otros programas de la Administracion municipal que visitan las distintas comunas, barrios, sectores y hogares deñ territorio municipal.
El no reconocimento de la persona con discapacidad de su condicion de discapacidad.	La difusion a traves de Lideres comunitarios de la caracterizacion de esta poblacion.	Intensificar la difusion a traves de Parroquias y grupos sociales presentes en las distintas Comunas del municipio, para la identificacion y caracterizacion de personas con discapacidad.
El poco o nada interes en aportar los datos a RLCPD	Llamadas por telefono a las casas de los usuarios que se conocen tienen personas con condicion de discapacidad.	
El desinteres para aportar los datos al RLCPD, por el interes de esta poblacion en recibir un Subsidio economico para las personas con discapacidad, que este municipio no tiene.	Identificacion a traves de la estrategia de "Compensacion Social", a cargo de los beneficiarios del programa de becas universitarias del Municipio de Itagui	
El gran numero de variables que tiene la encuesta de caracterizacion del RLCPD		
La alta rotacion de sitio de vivienda de esta poblacion, por su situacion economica.		

Cuadro No 2: Propuesta a implementar para alcanzar metas de registro de personas con discapacidad del Municipio de Itagüí



Certificar mediante documento escrito las solicitudes de los vehículos para el libre trasporte de personas con discapacidad al otorgar permiso de libre movilización, que los exime del "Pico y Placa", los cuales son entregados a los conductores para ser presentados a la secretaría de movilidad.

Ver evidencia

Para desarrollar la estrategia de favorecer la empleabilidad y capacidad de emprendimiento de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, se propuso al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- el capacitar a un grupo importante de personas entre personas con discapacidad, familiares y cuidadores que cumplan con los perfiles de requisitos mínimos, exigidos por el SENA, se inició un curso de capacitación.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

Ver evidencia 3

Proponer y entablar contactos con la oficina de Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones-TIC- con el señor Jorge León Guarín Ospina el desarrollo de avances tecnológicos informáticos para captar en los diferentes despachos de atención de públicos, en la administración municipal para identificar personas con discapacidad y luego contactar para ofertar los servicios que presta la Subsecretaria de Atención Social, propuesta que fue pospuesta por falta del talento humano en dicha dirección.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

Participar en las mesas técnicas del Comité municipal de discapacidad. En el cual se ilustró sobre el tema Diseño universal de aprendizaje, mediante la implementación de Ajustes razonables dirigidos a la comunidad académica para garantizar el acceso de las personas con discapacidad a las actividades de aprendizaje en las diferentes instituciones educativas.

Ver evidencia



Apoyar y asistir a las reuniones del Comité Municipal de Discapacidad, como máxima instancia de participación y órgano garante de la defensa de los derechos de las personas con discapacidad en el ente territorial municipal.

Ver evidencia

Apoyar el trámite de gestión de garantía sobre los derechos de salud de las personas con discapacidad, adultos mayores y habitantes de la calle, en conjunto con la Secretaría de Salud Municipal y/o de la ESE Hospital del Sur, o de otras IPS del área de influencia, como es el caso particular de doña Margarita Hernández Henao en defensa de los derechos de las PcD, gestionado con el concurso de la Personería Municipal.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

Participación en la Mesa del Plan Corregimental, en la cual se invitó y participó un número importante de despachos de la administración municipal. Se participó por parte de la secretaría de Participación e Inclusión Social y en representación de la oficina de discapacidad, reunión en la que se dieron claridades a los participantes de la Mesa sobre los programas y proyectos que se desarrollan por parte de esta oficina.

Ver evidencia

Apoyo al mes de septiembre-mes de la discapacidad (una tradición ininterrumpida de varios años), en el cual se programan actividades dirigidas a la población con discapacidad, familiares y cuidadores, en la cual se construye con una agenda variada de actividades previamente concertadas con la población con discapacidad, en donde esta asesoría trabaja de manera más importante en comprometer a los distintos despachos de la administración municipal en la participación con actividades propias de sus despachos que beneficien a las personas con discapacidad, familias y cuidadores.

Ver evidencia

Gestión de la participación de los organismos de seguridad en las actividades que se desarrollan al espacios abiertos, de toda la programación del mes de la discapacidad, para prevenir, evitar y atender los accidentes que se puedan generar en los participantes de



dichas actividades, para lo cual se invitó a la secretaria de gobierno de quien depende la dirección de gestión de riesgo y desastres municipal, quien lidera y coordina la acción de los organismos de seguridad presentes en el municipio, como son Bomberos, Defensa Civil y Cruz Roja Itagüí.

Por solicitud expresa, manifestada en reunión de personas con discapacidad, el gestionar ante instancias de participación social tan importantes en el Área Metropolitana como son las empresas METRO y Teleantioquia, el implementar mecanismos y acciones de inclusión para personas con limitación auditiva.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

Establecer contactos con la agencia ADELI - Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, en cabeza de su director Dr. Andrés Felipe Londoño Restrepo y Alejandro Carrillo Arias, director operativo y de Proyectos de ADELI, para gestionar el apoyo de esta agencia en la estrategia de creación de nuevas empresas constituidas por personas con discapacidad, familias y cuidadores, y con ello fomentar la empleabilidad y emprenderismo. (Reunión que se realizó en las oficinas de ADELI y de la cual no encuentra Acta de reunión)

Dentro de las actividades más importantes encomendadas a esta Asesoría se tiene las visitas periódicas a tres (3) de los programas que la administración municipal en cabeza de la Secretaría de Participación e Inclusión oferta a algunos de los grupos de población del objeto misional de este despacho, como son: los programas de integración, capacitación, recreación, sano esparcimiento y buen uso del tiempo libre de los adultos mayores del "Hogar de los recuerdos" sede sur, el hogar geriátrico "Huellas del Ayer", y a un programa para la resocialización de los habitantes de la calle o en situación de calle denominado "Centro Día Itagüí", programas donde un día a la semana se viene prestando asesoría médica y psicológica "in situ" a los usuarios beneficiarios de estos programas, en donde se les realiza consulta médica de ingreso o de seguimiento, acompañada de consejería psicológica y espiritual, que promueva en ellos espacios de auto-reflexión y de cambio de conductas, y con ello incentivar estilos de vida saludable.

Ver evidencia



Gestionar con el despacho de la Alcaldía y la Oficina Asesora Jurídica, adquisición por compensación urbanística de una propiedad ubicada en la Comuna Centro, para ser adjudicada a una de las ONGS que atienden personas con discapacidad en el municipio de Itagüí.

Participar en el proceso de auditoría realizado por la Contraloría municipal de Itagüí a la Subsecretaría de Atención Social en cabeza de la subsecretaria Luz Ángela González Morales, en lo pertinente a la Política Pública de Discapacidad, con la supervisión de los funcionarios de la Contraloría Luz Mery García y Juan Carlos Jaramillo.

Ver evidencia

En el proceso de mejorar y ampliar los logros que se vienen desarrollando en el Centro de Atención Integral a la Discapacidad -CAID-, con la población con discapacidad, en lo relacionado a la atención de usuarios con discapacidad que requieren del apoyo psicológico, se entablaron contactos con el señor Santiago Eduardo Herrera Díaz, Coordinador de Prácticas/Coordinador académico VII-X Facultad de Psicología Universidad CES, para desarrollar un convenio marco docente-asistencial, en los cuales se pretende que la universidad CES disponga estudiantes de practica de últimos semestres de Psicología, para mejorar coberturas de atención a los usuarios externos que se ven beneficiados con este servicio, situación que finalmente no se pudo firmar por plazos perentorios de Ley de Garantías electorales, pero que se retomaran luego de terminado los plazos que esta ley regula.

Ver evidencia

Responder PQRS, encomendadas, ante el SISGED.

Ver evidencia

Participar como aprendiz del curso de lenguaje de señas, dictado por el SENA.

Ver evidencia

Atender a usuarios del Centro de Atención Integral a la Discapacidad -CAID-, en lo relacionado a necesidad de información, inquietudes, inconformidades o necesidad de atención por parte de profesionales adscritos a este centro.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.4.6

JHON JAIRO SANTAMARÍA
Asesor del Despacho en temas de
Empleo y Competitividad.



INFORME DE GESTIÓN ASESORÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD
DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ 2016 - 2019

La Asesoría en productividad y competitividad es un cargo de nivel asesor, no cuenta con presupuesto ni personal, para el desarrollo de programas propuestos y asesorados, adscrito a la alcaldía municipal. Aun así, se presentaron proyectos y programas que, de haber sido viabilizados y aprobados por la alcaldía, se hubiesen desarrollado en coordinación con las secretarías relacionadas en cada tema. Cargo de naturaleza de libre nombramiento y remoción, dentro de sus funciones se encuentran, Asesorar, emitir conceptos y presentar propuestas relacionadas con la productividad y competitividad, para garantizar una gestión eficiente, eficaz y transparente, dando cumplimiento a la normatividad vigente, Adelantar las investigaciones, estudios y análisis sobre los temas propios, en desarrollo económico, Preparar y rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control o autoridades competentes.

En la presentación de este informe, mostraré inicialmente el análisis de un estudio adelantado en compañía de la Cámara de Comercio, donde se muestra la situación en materia económica de nuestro municipio, el cual se desarrolló con el fin de tener una guía de trabajo en el cuatrienio, y así presentar los proyectos en desarrollo de la asesoría de productividad y competitividad de la alcaldía de Itagüí, posteriormente el informe de

gestión donde se encuentran los programas, y proyectos recomendados con sus respectivos anexos.

ANÁLISIS DEL ESTUDIO

EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ (2014).		
Comuna	**Nº EE.**	**%**
1	2.827	33%
2	890	11%
3	566	7%
4	3.582	42%
5	428	5%
6	175	2%
Total	**8.469**	**100%**

CARACTERIZACIÓN ECONÓMICA ITAGÜÍ

Objetivo General: Después de participar en el análisis de este estudio en compañía de la Cámara de Comercio del Aburrá Sur y la Universidad Esumer y conocer de cerca la actividad empresarial del territorio y disponer de información precisa, oportuna, confiable sobre la estructura de los establecimientos y actividad económica del Municipio de Itagüí, se deberán definir estrategias para que Itagüí, tenga un desarrollo económico que brinde satisfacción a nuestros empresarios, empleo y mejor calidad de vida a nuestros habitantes.

Se identificaron a 2014 un total de 8.469 empresas, las cuales se concentran básicamente en dos comunas 1 y 4, En el municipio, el 87% de las empresas son microempresas y el 9% pequeñas. Solamente el 3% medianas y el 1% empresa grande con activos superiores 18 mil millones de pesos.

En el Municipio la industria manufacturera viene en caída (7,7% de empresas en 2005 al 6,8% en el 2014) pero ha venido variando por movimientos positivos en los sectores:



comercio y servicios. Esta es una alerta teniendo en cuenta que la industria, es el sector que más ha generado empleo en el territorio y el más formalizado.

El 52% de las empresas pertenecen al sector Comercio, 42% a Servicios y solamente casi el 7% representa las actividades manufactureras.

OCUPADOS EN ITAGÜÍ SEGÚN TAMAÑO DE EMPRESA			
Tamaño	Empleos	Nro. de Unidades	Promedio
1. Micro	26.238	7.342	3,6
2. Pequeña	20.557	788	26,1
3. Mediana	14.989	232	64,6
4. Grande	20.071	107	187,6
Total	81.855	8.469	9,7

Los empresarios consideran que, entre los beneficios más importantes para el asentamiento de nuevas empresas en el Municipio, se tienen: facilidad de acceso al crédito, la infraestructura vial, los incentivos tributarios y la infraestructura tecnológica y consideran igualmente que las mayores dificultades para dinamizar la empresa son: la falta de recursos financieros, impuestos y seguridad.

No se identifica alguna actividad, producto o servicio que marque la especialización productiva del territorio se presentan algunos indicios en la industria manufacturera, en confección y calzado, muebles y madera y metalmecánica liviana.

A 2014 el promedio de empleos por empresa era así: en comercio 5.9 empleos, en servicios 7.9 estas son inferiores al promedio de empleos de la industria 41.7.

En síntesis, en el mercado de trabajo pasamos de tener el 40% de la población ocupada Itagüiseña en 2005 al 29.7% en 2014. Cifras que son importantes analizar en todas sus dimensiones del mercado de trabajo y con estudios específicos del mercado laboral.

El 80% del total de las empresas ocupan mano de obra no calificada, sin embargo, hay que destacar el porcentaje de población cualificada de técnicos, tecnólogos, profesionales y de posgrados: el 18,2% de las empresas opinan que ocupan este grupo.



Se deben desarrollar procesos investigativos y de reflexión colectiva, que sean soporte para el diseño y consolidación de estrategias coherentes, pertinentes e innovadoras en temas de empleabilidad, Análisis de los temas relacionados con la seguridad, servicios públicos, disponibilidad de mano de obra, institucionalidad y gobernabilidad, seguridad jurídica y simplificación de trámites, renovación de las Tics entre otros.

Alianza Empresa-Estado-Educación. Esto permitirá entregar de manera oportuna y pertinente toda la información relacionada con la dinámica empresarial y toma de decisiones relacionadas con la empresa y el territorio.

Clave e importante la integración de las diferentes Secretarías del Municipio de Itagüí, para articular e integrar esfuerzos estratégicos de desarrollo territorial. Actuando desde la parte pero de manera articulada con unos propósitos colectivos y compartidos, pero adicional a ese encuentro común público, es necesario igualmente articularse con instituciones y empresas del sector educativo y empresarial y hacer partícipe a la comunidad. Los esfuerzos interinstitucionales, no sólo para hacer lecturas empresariales y del territorio, sino para conjuntamente diseñar, promover y ejecutar acciones estratégicas que desaten dinámicas impulsoras del desarrollo.

Efectivamente, no se trata solamente de diagnosticar o caracterizar determinados focos de desarrollo del territorio, sino de diseñar y gestionar adecuadamente las propuestas de acompañamiento estratégico que se derivan de estos estudios, por eso se requiere constituir un acuerdo de voluntades institucionales y consolidar la Institucionalidad municipal que favorezca, no sólo al empresariado, sino que impacte positivamente a la territorialidad y la comunidad. Es consolidar la articulación estratégica público-privada-comunidad, pública-pública y/o privada-privada para el fomento y el desarrollo del territorio.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: hay que desarrollar programas y proyectos estratégicos que promuevan la creación de empresas con alto valor agregado, revisar cuales son las vocaciones productivas (tradicionales y promisorias) del municipio, apoyar al fortalecimiento y consolidación de las empresas del sector manufacturero como principales generadoras de empleo del territorio, trabajar conjuntamente con la empresa privada en programas con alto sentido social y en armonía con el medio ambiente (responsabilidad social empresarial, producción más limpia, Asociatividad / clúster, registros públicos y obligatorios, uso y apropiación de Tics, entre otros).



-Fortalecer acompañar y crear programas de estímulos tributarios a las empresas del municipio, con el fin de que permanezcan en el mercado y continúen con la generación de empleo.

-Atacar la falta de recursos financieros de las empresas del municipio, aprovechando programas como el de Bancoldex, que ofrece recursos en la proporción 1/10, y así poder ofrecer créditos blandos en tiempo e intereses a los empresarios.

-Generar y difundir a nivel nacional estímulos para el asentamiento de industrias manufactureras en nuestro territorio, pues, son las que más empleo generan en las localidades asentadas y solamente contamos con el 7% del total de las empresas de Itagüí.

-Realizar muestras empresariales de carácter regional inicialmente para estimular el consumo de los productos producidos en nuestro municipio. Posteriormente se podrán realizar ruedas de carácter internacional acompañados de aliados estratégicos del departamento.

-En el sector comercio y servicios, promover con los comerciantes y empresas de turismo excursiones de otras ciudades hacia Itagüí, para difundir nuestros productos, con amarres como paseos en chiva y a sitios turísticos del departamento.

-Se debe mantener una infraestructura vial en perfecto estado para que los empresarios puedan sacar sus productos sin contratiempos a las vías de carácter nacional.

-Las estrategias de seguridad que tenemos hoy en día en nuestro municipio, se deben fortalecer y mantener el control contra los flagelos de atracos, extorsión y piratería terrestre, lo cual seguirá generando confianza en nuestros empresarios.

-El distrito de la moda que se está gestando en nuestro municipio, es un gran inicio para consolidar la tendencia industrial de Itagüí, lo cual es importante para ser referenciados con una especialización industrial de trayectoria nacional e internacional.

-La alcaldía de Itagüí, debe hacer presencia en la empresa privada, con el fin de motivar a los empresarios para que vinculen la mano de obra itaguiseña en sus empresas, aprovechando la oficina el servicio público de empleo con que cuenta el municipio, realizando visitas periódicas y seguimiento a esta importante labor.

-Estas estrategias sumadas a las internas de cada empresa nos ayudaran en recuperar algún porcentaje de lo perdido en el mercado laboral que paso de 40% en 2005 a 29.7% en 2014.



-Otro tema que es importante poner en práctica, es vincular la empresa privada a la oferta institucional del municipio de Itagüí y sus diferentes secretarías; es una forma de acercar más al empresario a la alcaldía y resultara más fácil que accedan a colocar nuestra mano de obra en sus empresas.

Del anterior estudio y su respectivo análisis, se desprendió el actuar de la asesoría de productividad y competitividad de Itagüí, para presentar y llevar a cabo sus funciones en el cuatrienio, para lo cual se presentaron las siguientes acciones.

INFORME DE GESTIÓN 2016-2019

A continuación, se hace un resumen de los proyectos, programas, recomendaciones, sugerencias y propuestas realizadas a la administración municipal y en otros eventos a la agencia de desarrollo local del municipio, con el ánimo de coadyuvar al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y aportar a la gestión de las dependencias involucradas en las propuestas realizadas.

Se presentan inicialmente las propuestas y al final se describe el número de anexo, los cuales se encuentran en una carpeta a parte dentro de la memoria USB que se adjunta.

PROYECTOS PROGRAMAS Y PROPUESTAS

1. Promoción de encuentros de generación de confianza público privada: Se promovió con la Cámara de Comercio del Aburrá Sur, el desayuno de trabajo con los grandes y medianos empresarios del municipio, para tratar temas de importancia empresarial como presentación y avances del plan de desarrollo, “Itagüí Sigue Avanzando” en seguridad, movilidad, etc., por parte del señor Alcalde y así continuar fortaleciendo el pacto por la equidad entre el sector público y privado del municipio (unidos para el desarrollo económico y social del municipio).

Ver evidencia



2. Visitas a empresarios: Se inició el año con 10 visitas a empresarios, con el objetivo de presentar la oferta institucional del municipio y solicitarles la generación de empleo para nuestra gente, los empresarios mostraron su satisfacción con este acto; se presentó la propuesta a la Agencia de desarrollo Local de Itagüí y no se estructuró el mecanismo y disposición de personal para continuar con este trabajo.

Ver evidencia

3. Proyecto de fomento empresarial con Bancoldex: Se presentó en varias oportunidades la propuesta del convenio con Bancoldex y Fondo Nacional de Garantías, para poner en funcionamiento el proyecto de cofinanciación para capacitación y emprendimiento a personas con ideas de negocios y proyectos productivos, con financiación para el fortalecimiento empresarial.

El municipio aportaría 300 millones y accederíamos aproximadamente a $3.000.000.000 para colocar en microcréditos y beneficiar a más de 250 micro y fami empresas itagüiseñas, para reconversión de activos fijos o incremento de capital de trabajo y talleres de capacitación.

Ver evidencia

4. Participación encuentro mundial de líderes Hábitat III. Fuimos invitados por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá al encuentro Hábitat III, Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Vivienda y el desarrollo urbano Sostenible que tuvo lugar en Quito, Ecuador, del 17 al 20 de octubre de 2016. La Asamblea General de las Naciones Unidas decidió convocar la Conferencia el Hábitat III, para reforzar el compromiso global de urbanización sostenible, para darle aplicación el Nuevo Programa Urbano a partir del Programa de Hábitat de Estambul en 1996.

Se asistió a este importante evento en compañía del señor alcalde y otras personalidades del Valle de Aburrá, de esta visita se presentó un informe detallado de las actividades desarrolladas y se presentaron algunas propuestas para llevar a cabo en nuestro municipio, como la propuesta de prevención del delito en nuestra ciudad.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

Ver evidencia 3



5. Mesa de Desarrollo Económico del Aburrá Sur. El día 03 de noviembre, del año 2016, en reunión con los alcaldes y/o sus representantes, de los municipios del sur del Valle de Aburrá, la presidenta ejecutiva de la Cámara de comercio del Aburrá Sur, un representante del Área metropolitana de Medellín, Cajas de compensación familiar, la Secretaria de productividad de Antioquia y teniendo como invitados a los funcionarios que manejan los temas económicos, empresariales y de empleabilidad en la ciudad se dio la constitución de la "Mesa de desarrollo económico del Aburrá sur".

Objetivo de la mesa: El objetivo propuesto fue Jalonar el progreso del Aburrá Sur en los temas de Promoción de empleo y emprendimiento – la integración comercial, proyección a nivel nacional e internacional – desarrollo del turismo subregional (cultural, comercial, ecológico, deportivo y recreativo) y la creación del centro de atención empresarial en el Aburrá Sur.

Los proyectos, que se propusieron en la mesa apuntarían directamente a satisfacer la agenda subregional en desarrollo económico y al cumplimiento de los indicadores comunes trazados en el plan de desarrollo de cada uno de los cinco municipios, Caldas, Sabaneta, La Estrella, Envigado e Itagüí, beneficiando la actividad empresarial del aburrá Sur y llevándolo a ser un polo de desarrollo cada vez más atractivo, productivo, competitivo y de oportunidades laborales en la región.

"La Mesa de Desarrollo Económico del aburra Sur, se concibió como un tanque de pensamiento y estudio, con un equipo de trabajo de dirección estratégica y consultoría para los cinco municipios".

Liderada por esta asesoría en representación de la Alcaldía y en compañía de la Cámara de Comercio del Aburrá Sur, se elaboró un documento como bitácora de vuelo y la ruta clave para el desarrollo económico de la subregión, dirigido a consolidar los incipientes esfuerzos que en materia de empleabilidad se ha realizado en nuestros municipios.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

6. Proyectos de carácter subregional: En compañía de las agencias de empleo de Caldas, Sabaneta, La Estrella, Envigado e Itagüí, se realizaron dos (2) Ferias de empleo en el sur del Valle de Aburrá, uno en el centro de convenciones Devora Arango de envigado y otro en la Cámara de comercio del aburra sur. El promedio de Empresas asistentes por evento 50,



aliados estratégicos 6, alcaldías participantes 6, vacantes presentadas 650, buscadores de empleo 1200.

7. Creación de la Dirección de desarrollo económico: Se presentó la propuesta e importancia de la creación de una dirección o secretaria de desarrollo económico del municipio de Itagüí, que esté atenta al desarrollo y fortalecimiento empresarial de nuestro municipio, a la dinámica del empleo, la formalización empresarial, el emprendimiento, ruedas y ferias de negocios, la relación con los aliados estratégicos para poder optar a recursos económicos en cofinanciación y lo más importante, que represente a Itagüí en eventos de carácter regional, nacional e internacional, pues somos de los pocos municipios de nuestra categoría que no cuenta con dicha dirección.

Ver evidencia

8. Proyecto Alianzas Integrales para la superación de la pobreza extrema, con la fundación Bavaria: Se prestó por parte de esta dependencia la asesoría y acompañamiento a la coordinadora del proyecto: Alianzas Integrales para la Superación de la Pobreza Extrema, cuyo objetivo es contribuir con el mejoramiento en la calidad de vida de las familias, que incluye dentro de sus programas el fortalecimiento integral familiar de capacidades y desarrollo de competencias para el emprendimiento, se presentó la propuesta de reunir una mesa de trabajo con el objetivo de entregar a la comunidad la oferta institucional de la administración municipal en los siguientes temas:

Oferta de disciplinas deportivas (Deportes), esterilización de mascotas (Medio Ambiente), capacitación en el nuevo código de policía y oferta y asesoría en libretas militares y prevención de violencia intrafamiliar (Gobierno), Jornadas de atención en salud mental (Salud), violación de derechos (Personería), programas para grupos vulnerables (Participación e inclusión social), información y atención de documentos de identidad (Registraduría), oportunidades de empleo (ADELI y Comfama), legalización, titulación y mejoramiento de viviendas (vivienda).

Ver evidencia

9. Cooperación internacional fomento de proyectos: Se visitó la embajada de Canadá – Se presentaron proyectos en discapacidad, Inclusión y mujer, viviendas, parque de las luces y Plan Digital TESO, después de varios meses de loby y visita personal a la embajada de Canadá, la respuesta fue negativa por que Canadá destinará los recursos C.I en Colombia, solo para el proceso de paz y posconflicto.
Ver evidencia



10. Proyecto Unidad Permanente de Justicia: Se presentó esta propuesta sobre la creación de Centros de Retención Transitoria surgió a partir de la Constitución de 1991, cuando las autoridades interpretaron que en muchos casos no había forma de actuar frente a comportamientos ilícitos, en especial en el caso de las contravenciones, ya que no se contaba con las facultades para imponer medidas de privación de la libertad sin orden judicial, teniendo que dejar en libertad pequeños infractores, lo cual produce una sensación de falta de autoridad, (Programa Presidencial para la Convivencia y Seguridad Ciudadana 2012).

Ver evidencia

11. Nueva imagen del Servicio público de empleo: Agencia pública de empleo: Se propuso y diseño la estrategia de visualización de la agencia de empleo del municipio de Itagüí. Se recomendó y presentó la propuesta de publicidad exterior para esta agencia; lo cual permitiría ser más conocida y prestar los servicios a un número mayor de usuarios.
Comfama nos presentó una propuesta de entregar 4 profesionales de su cuenta con el fin de dinamizar y volver más productiva esta importante entidad del municipio.

Ver evidencia

12. Carta de recomendaciones de la asesoría: Se hace mediante escrito enviado a la gerencia de la agencia de desarrollo económico del municipio, un resumen de algunas acciones y programas ejecutados con el fin de solicitar apoyo para dar continuidad a estos temas importantes para el municipio:
Reunión para la generación de confianza público privada
Visitas a empresarios, objetivo acceso al trabajo para itagüiseños

Estudio para el montaje del centro de formación para el trabajo
Estudio para el desarrollo agro-industrial del corregimiento
Estudio para el apoyo en fortalecimiento empresarial
Estudio y presentación de proyectos de cooperación internacional
Acompañamiento a mesas de comerciantes y ferias de empleo
Participación en la mesa de educación para el trabajo

Promoción de proyectos de carácter subregional (Feria de empleo y creación de la mesa de desarrollo económico del aburra sur).
Agencia pública de empleo

Ver evidencia



13. Presentación de propuesta de proyectos que puede desarrollar ADELI: Dentro del proceso de asesoría que brindo, la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, tiene la oportunidad de ingresar a proyectos como el inmobiliario, adquiriendo lotes con destinación a programas VIP y VIS, licenciarlos previos diseños, estudios de suelos y estructurales.

Establecer alianzas con la alcaldía de Itagüí, las cajas de compensación familiar y la empresa de vivienda de Antioquia VIVA, con el fin ayudar a las personas que se postulen con subsidios para a la adquisición de viviendas nuevas.

Ver evidencia

14. Recomendación de presentación de servicios y propuesta a empresarios: La intención es ofrecer la oferta institucional a los empresarios del municipio con los servicios de las diferentes secretarias, como educación, deportes, desarrollo social con sus áreas de y cultura, mujer, discapacidad, niñez, juventud, tercera edad, y demás grupos poblacionales, poniendo a su disposición, estos programas en beneficio de sus empleados y empresa, además solicitarles que nos apoyen con la vinculación de las personas de Itagüí en las empresas de nuestro territorio, se ofrece la capacitación en el software del servicio público de empleo para cumplir con la norma y dar agilidad al proceso.

Ver evidencia

15. El turismo en Itagüí. Fuimos partícipes en el convenio realizado entre la universidad San Buenaventura con el Área Metropolitana en el proyecto "Plan Turístico del Valle de Aburrá". Se presentó el documento "Itagüí un atractivo turístico" como propuesta para analizar su desarrollo, enmarcado en el plan de desarrollo "Itagüí sigue avanzando". En los siguientes temas:
Desarrollo y acompañamiento a la actividad Industrial y comercial.
Semana de la Industria Comercio y Cultura y día internacional de la pereza:
Nuestros Parques - Acuaparque y estadio Ditaires - Casa de la cultura-Cerro el Manzanillo: Casa museo y Centro de Convenciones Ditaires - Cámara de Comercio del Aburrá sur
Pista Panamericana de bicicrós - Coliseo deportivo y de eventos El Cubo – Patinódromo, Gastronomía, Central mayorista de Antioquia - Alumbrados navideños - Hotelería local, etc.

Ver evidencia

16. Propuestas de programas de cooperación internacional: Mediante las relaciones con la Agencia de Cooperación Internacional, nos presentan las convocatorias a que se tiene acceso e invitación a los municipios de participar y esta asesoría la comparte con las



diferentes secretarías del municipio, con el fin de que se inscriban y apliquen de acuerdo a sus competencias.
Se presentaron las siguientes Convocatorias de Cooperación Internacional:
Semana mundial del agua - Curso de educación inclusiva y especial
Convocatoria Socieux: iniciativa de la UE para la protección social, el trabajo y el empleo
Curso internacional evaluación rápida post-desastre seguridad estructural en edificaciones
Curso internacional-desarrollo profesional de educadores - Fondo OPEP:
Fondo Suez Environment Initiatives - Convocatoria de innovación
Premio internacional de Dubai - What Works Medellín 2017:
Convocatorias abiertas: 6
Convocatorias cerradas: 5
Convocatorias aplicadas: 2
Total convocatorias enviadas: 14

Ver evidencia

17. Proyecto de fomento empresarial con Bancoldex: Se presentó de nuevo la propuesta del convenio con Bancoldex y Fondo Nacional de Garantías, para poner en funcionamiento este proyecto de cofinanciación para capacitación y emprendimiento a personas con ideas de negocios y proyectos productivos, con financiación para el fortalecimiento empresarial.

Ver evidencia

18. Apoyo a emprendimientos empresariales: La Asesoría en productividad y competitividad del municipio de Itagüí, en su función de gestionar e impulsar el apoyo a los emprendedores del municipio de Itagüí, presentó la siguiente propuesta:
Realizar una convocatoria de emprendimiento a jóvenes entre los 17 y 30 años de nuestro municipio, para que presenten sus propuestas en marcha o como iniciativa, con el fin de realizar una selección de 20 planes de negocios.
Brindarles asesoría y seguimiento a sus iniciativas con el fin de darles la capacitación que requieran y ofrecerles la oferta institucional municipal y departamental, con el fin de que lleguen hasta la formalización de sus micros o pequeñas empresas.

Ver evidencia

19. Turismo. Convenio de asociación celebrado entre la Universidad de San Buenaventura y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá: Con base en la participación que tuvo esta asesoría en el taller en varias etapas, realizado por la Universidad San Buenaventura en convenio con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, nos socializaron los resultados del



taller de caracterización del sistema turístico local y metropolitano, nos presentaron los elementos clave para la construcción del escenario apuesta al 2030 y los elementos generales de construcción prospectiva en el turismo. Se realizó un Taller participativo y se discutió la construcción de escenario metropolitano al año 2030.

Se acordó que, entre los directores o encargados del tema de turismo, se diera una relación periódica, con el fin de llevar adelante el plan y que no quede como otro estudio más; además, este plan turístico se presentara a los 10 alcaldes en reunión de junta del área Metropolitana, para definir el compromiso con el mismo.
Ver evidencia

20. Estrategia de retención empresarial: Se presentó este documento después de haber sido analizado, con el fin de proponer a la alcaldía de Itagüí, diseñar e implementar una estrategia que le permita a la administración municipal, en cabeza del Señor Alcalde, concertar una agenda con las Grandes y Medianas Empresas (406 En total) para satisfacer, en la medida de las posibilidades, las expectativas y necesidades que afectan su competitividad, y generar condiciones claras que inviten a las empresas a permanecer en la localidad generando desarrollo, empleo y calidad de vida a la comunidad.
Ver evidencia

21. Propuesta de acompañamiento empresarial, Dando vida al Parque Obrero Brasil: Con base en la renovación de la unión del Parque Obrero – Brasil y la afluencia de comerciantes asentados en el sector aledaño y la visita constante de transeúntes, se consideró de importancia en el tema de emprendimiento, el acompañamiento y apoyo al comercio local mediante la realización de una actividad, a manera de feria comercial, donde cada uno de los negocios y emprendedores vecinos a estos parques cuenten con un espacio de exhibición de sus productos y servicios; además de contar con el acompañamiento institucional de la administración municipal, la cual ofertara los servicios y proyectos de importancia que se realizan y adelantan en la ciudad.
Para la organización de este evento, se propuso realizar una sensibilización e invitación a los comerciantes y prestadores de servicios participantes, realizar reuniones previas con ellos para que la logística sea un éxito al momento de realizar el evento.

Ver evidencia

22. Caracterización población de artesanos de Itagüí: se propuso la realización de la caracterización de estos micro y fami-empresarios, con el fin de promover su agremiación o asociación y proceder por parte de la Asesoría de productividad y competitividad de la



alcaldía municipal a desarrollar programas y proyectos para su promoción y fortalecimiento. Contemplando los siguientes pasos.

1. Identificación y encuesta de los artesanos reconocidos en el municipio y a través de estos se ubicarán otros artesanos no identificados o conocidos.
2. Revisión de las bases de datos de instituciones que tengan como función el trabajo con este sector empresarial y productivo del municipio.
3. Se difundirá por los medios de comunicación la invitación a grupos sociales y funcionarios para encontrar otros artesanos del municipio.

Posteriormente se iniciarán ciclos de capacitación en emprendimiento, productividad, empresarismo y temas de asociatividad, con el objetivo de que se encuentren preparados y unidos, para promover su arte al interior del municipio y en ferias de carácter departamental y nacional.

Además de lo anterior vincularlos a proyectos de cofinanciación para el crecimiento y desarrollo empresarial, que se adelanten en el municipio con sus aliados a nivel municipal, departamental y nacional.

Ver evidencia

23. Banco de las oportunidades: Se presentó el Estudio y análisis de riesgo para el montaje Para financiar nuevos emprendimientos o fortalecer los ya existentes como micro o famiempresas, y que no tienen acceso a la banca formal, se propuso crear el Banco de las Oportunidades y replicar el modelo desarrollado desde 2004 en Medellín, que era conocida como Banco de los Pobres. El Banco de las Oportunidades para Itagüí ofrecería servicios financieros a personas naturales con préstamos con intereses blandos, que van desde uno hasta diez salarios mínimos.
Ver evidencia
Ver evidencia 2

24. Montaje Centro de Formación para el Trabajo: Con base en el estudio que se hizo en 2017, de las competencias laborales y pertinencia de la educación, programas y pensum educativos en capacitación para el empleo y las visitas que se realizaron al Pascual Bravo y al CEFIT, y mientras la administración viabiliza la prioridad de crear una institución como centro de formación para el trabajo en nuestro municipio, se propuso, a la subsecretaría de juventud, aprovechar las horas no académicas de algunas
Instituciones educativas y sedes de acción comunal y comenzar capacitaciones mediante convenios o contratación con instructores del Sena u otras.



25. Formación y promoción para el emprendimiento: Al presentarse en el DMI la afectación de los lotes susceptibles de ser elegidos para el proyecto, "Desarrollo Agro-industrial del corregimiento" se acompañó decididamente a la Secretaría de Medio Ambiente y Planeación en el desarrollo del PAM (Plan Agropecuario Municipal).

26. Ferias de fortalecimiento empresarial: Se propuso realizar por sectores de la economía local, algunas ferias de fortalecimiento empresarial, en el parque principal con los proveedores de servicios para mascotas, previa identificación de los establecimientos de este tipo en el municipio, donde pueden ofrecer sus servicios y vender sus productos, durante una jornada de 8 horas en un día especial.

Esto lo podemos replicar a otros sectores, ejemplo el inmobiliario, donde las agencias asentadas en Itagüí tengan su feria de ofrecimiento de inmuebles para venta y arriendo. Luego podemos realizar otro de tecnología, tiendas de belleza y así sucesivamente. Entre otros temas desarrollados están:

Proyecto de capacitación en avalúos inmobiliarios con Compuestudio con base en la nueva normatividad nacional, para las empresas inmobiliarias del municipio.
Estudio visión de futuro para el desarrollo económico del municipio
Estudio, análisis presentación de las estadísticas económicas del municipio.
Estrategias para el incremento de la productividad y competitividad del municipio.
Estudios y acompañamiento a tareas con la mesa regional de competitividad.
Análisis y estudio para la presentación del documento "Retos del POT, frente a los planes de desarrollo municipales" con énfasis en nuestro municipio.

La caja de compensación familiar Comfama nos prestó asesoría y acompañamiento en las siguientes propuestas.
1. programa de acompañamiento a emprendedores en alianza con Interactuar (créditos y acompañamiento).
2. Oferta de cursos de capacitación dirigidos a emprendedores y buscadores de empleo, bachilleres, grupos juveniles, grupos vulnerables de nuestro municipio.
3. Acompañamiento en la gestión con sus empresas para la vinculación de personal previa capacitación.
4. Acompañamiento en la realización de ferias de empleo municipales.
5. Orientación vocacional con los jóvenes de 10 y 11 de las I.E.
6. Alianza Comfama, Cámara de comercio y ADELI para trabajar en los desayunos empresariales periódicos.
7. Como optimizar las oportunidades del programa 40 Mil empleos
8. Convenio para fortalecimiento de la Agencia de Empleo.

Estos temas contenidos en los informes de gestión de cada año.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.4.7

FABIO CASTRILLÓN
Asesor del Despacho en temas de Manejo de Bienes Activos.



La Secretaría de Servicios Administrativos cuenta en la actualidad con un Asesor, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Nivel: Asesor

Denominación del empleo: Asesor

Dependencia: Despacho del Alcalde

DESCRIPCIÓN DE ALGUNAS FUNCIONES ESENCIALES:

1. Hemos asesorado la elaboración y revisión de los diferentes documentos e informes, de carácter técnico que le corresponda presentar a la entidad en cumplimiento de sus funciones.
2. Asesoramos y aconsejamos a la Secretaría de Servicios Administrativos en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes estratégicos y operativos de la Unidad Administrativa y el cumplimiento de la política Nacional de Gobierno en Línea.
3. Adelantamos investigaciones, estudios, y análisis sobre temas propios de la Administración Municipal.

4. Asesoramos la elaboración y revisión de los diferentes documentos e informes, de carácter técnico que le corresponda presentar a la entidad en cumplimiento de sus funciones.
5. Asesoramos y aconsejamos a la alta dirección en la aplicación de la normatividad en temas de gestión, correspondientes a la misión y funciones de la entidad, y aportamos elementos de juicio para la toma de decisiones.
6. Participamos en el proceso del sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área de desempeño, de todo lo anterior en el mapa de sitio del Asesor se consignan las evidencias de lo descrito.

Con el siguiente, detallamos a continuación un informe de gestión comprendido entre el 26 de agosto de 2016 y 30 de julio de 2019, fecha de mi estadía como Servidor Público en este cuatrienio en el Municipio de Itagüí.

AÑO 2016

Con la Supervisión inmediata del Secretario de Despacho de la Secretaría jurídica realizamos una serie de actividades encaminadas a la asesoría, en Propiedad Horizontal, de todas y cada una de las personas jurídicas y naturales que así lo requirieron para lo anterior hago entrega de las actas de atención que realizamos en dicho periodo.

AÑO 2017

Desde febrero de 2017 a 31 de diciembre del mismo año, bajo la supervisión de la Secretaría de Despacho de la Secretaría de Servicios Administrativos realizamos actividades encaminadas a la socialización del GDH, sistema de información documental al interior de la Secretaría, apoyamos el plan corregimental, aportamos al control del adecuado manejo y cancelación de los servicios públicos domiciliarios donde el Ente Territorial es arrendador y arrendatario, de la misma manera soporte para la socialización del proyecto Metro Plús con las diferentes instancias de la planeación participativa, acompañamos de una manera directa la implementación del sistema de Calidad al interior de la Secretaría, participamos activamente como Auditor interno de calidad, enviamos el informe de gestión solicitado por el Honorable Concejo Municipal. De todo lo anterior hago entrega de las evidencias



AÑO 2018

Para este periodo trabajamos el tema de liquidación y cierre de contratos en los cuales la Secretaría tenía sin solución.

DESCRIPCIÓN DE ALGUNAS FUNCIONES ESPECÍFICAS:

ASUNTO: Estado de los procesos y contratos pendientes por liquidar de la Secretaría de Servicios Administrativos

Con el fin de realizar el trámite pertinente a la etapa pos contractual de los procesos y de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 del 2007 que establece: Artículo 11. *Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.*

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Así las cosas, y previa la verificación de los contratos suscritos por la Secretaría tenemos lo siguiente:

1. Durante la vigencia 2012, se suscribieron la totalidad de cuarenta y nueve (49) contratos, de los cuales se encuentra al pendiente de su liquidación Diecisiete (17).
2. En la vigencia 2013, se suscribieron la suma de nueve (9) contratos, de los cuales se encuentra al pendiente de su liquidación ocho (08).
3. Durante la vigencia 2014, se suscribieron la totalidad de 43 contratos, de los cuales solo se está al pendiente de liquidar cuatro (4).



4. Durante la vigencia 2015 se suscribieron cuarenta y un (41) contratos, de los cuales se está al pendiente de liquidar ocho (08).
5. Durante la vigencia 2016, se suscribieron cincuenta (50) contratos, de los cuales 42 por liquidar.

De conformidad con lo anterior, solo procede la liquidación en los contratos que no se encuentre vencido el término de la misma (30 meses desde la terminación del plazo), en donde la entidad no haya perdido la competencia para el efecto, según las disposiciones legales que rigen la materia. En efecto, los contratos de vigencias 2012, 2013 y 2014, en los que no proceda la liquidación por el vencimiento de los términos legales establecidos (los que no se encuentren vigentes para liquidar), se informara a la Oficina de Control Interno Disciplinario de tal incumplimiento y omisión de la obligación por parte del supervisor designado y encargado de ejercer la vigilancia en virtud de las obligaciones y disposiciones legales, según lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Manual de Contratación de la entidad.

VIGENCIA	TOTAL SUSCRITOS	PENDIENTES POR LIQUIDAR	TOTAL PENDIENTES
2012	49	17	17
2013	09	08	08
2014	43	04	04
2015	41	08	08
2016	50	42	42
TOTAL			79

Previa relación del estado de los procesos anteriormente indicados que se encuentran pendientes por liquidar, es preciso manifestar, que los mismos en los cuales la entidad

Tiene competencia para su liquidación están siendo gestionados para dicho trámite.



CONTRATOS CON VIGENCIA 2015:

En este periodo fueron suscritos por la Secretaría un total de cuarenta y un (41) contratos, de los cuales venían ocho (8) pendientes de liquidación, a la fecha del presente informe solo quedaron seis (6) pendientes de liquidar

CONTRATOS CON VIGENCIA 2016:

Se viene gestionando y dando prioridad con el objeto de dar cumplimiento a los términos establecidos en la ley 1150 del 2007, las liquidaciones pendientes de los contratos suscritos en la vigencia 2016, de las cuales se está unificando la información correspondiente a:

- Informes de supervisión y ejecución del objeto contractual
- La ejecución total de los recursos destinados y las obligaciones pactadas
- Los comprobantes de egreso y órdenes de pago.

Es así entonces como de los 50 contratos suscritos por parte de la secretaría de Servicios Administrativos, se deben liquidar la totalidad de 42, de los cuales se han liquidado a la fecha 37, y se han proyectado 5 liquidaciones, de las cuales se encuentra al pendiente 4 de ellas para el envío y revisión a la Secretaría Jurídica previa la unificación de los documentos anexos de la liquidación, con el fin de realizar su respectivo perfeccionamiento y publicación.

No obstante, en aquellos contratos donde la entidad perdió la competencia para realizar la liquidación de los mismo dentro del término establecido en la ley 1150 del 2007, se realizará el cierre del expediente y el proceso, a través de certificación por parte de la secretaria de despacho, con el objeto de cerrar el contrato en el archivo de la Secretaría Jurídica y en el portal de contratación pública SECOP. Por lo anterior se revisará el cumplimiento contractual de aquellos que en vigencia 2012-2013-2014 no lograron ser liquidados ellos son:

VIGENCIA	TOTAL SUSCRITOS	PENDIENTES POR CERTIFICAR (CIERRE)	TOTAL PENDIENTES (CIERRE SECOP)
2012	49	17	17
2013	09	08	08
2014	43	04	04
		TOTAL	29



Con el objeto de dar cumplimiento al cierre de estado de los procesos contractuales y lineamientos establecidos en las leyes de la contratación pública y manual de la entidad, respecto de la etapa pos contractual y el trámite de la misma para las vigencias de los años 2012,2013 y 2014, donde la entidad de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 del año 2007 perdió la competencia para su liquidación previo al vencimiento del plazo o termino otorgado por esta norma; es preciso anotar que se proyectó la creación de un documento soporte para lograr el cierre de dichos contratos en el portal único de contratación pública SECOP, y el debido archivo en la secretaría Jurídica de la entidad, de tal suerte, que este se aprobó por parte de la oficina de adquisiciones a través de la Jefe de contratación, quien autorizo la integración de dicho formato en proceso de adquisiciones, con el fin de poder entregar como herramienta de gestión para todas las dependencias que se encuentren con contratos sin competencia en liquidación, así entonces este formato será publicado en el sistema de calidad (SIGI) y contará respectivamente con la siguiente codificación (FO-AD-46). Por lo anterior, fueron solicitados al archivo las carpetas de dichos contratos, las cuales están en proceso de revisión y verificación de paz y salvos, cumplimiento de las actividades y demás obligaciones generadas en los contratos, procede entonces relacionar la cantidad de procesos que se encuentran en revisión:

VIGENCIA	TOTAL SUSCRITOS	PENDIENTES POR CERTIFICAR (CIERRE)	TOTAL PENDIENTES (CIERRE SECOP)
2012	49	17	**17**
2013	09	08	**08**
2014	43	04	**04**
TOTAL			**29**

Con la información anterior tenemos lo siguiente al momento de realizar el informe:

- ✓ 2012, de diez y siete (17) contratos pendientes por cerrar, se han realizado doce (12) cierres.
- ✓ 2013, de ocho (8) contratos pendientes por cerrar, se han realizado cinco (5) cierres.
- ✓ 2014, de cuatro (4) contratos pendientes por cerrar, se han realizado tres (3) cierres.

6. Durante la vigencia 2015, se suscribieron cuarenta y un (41) contratos, de los cuales están pendientes por liquidar seis (6).



7. Durante la vigencia 2016, se suscribieron cincuenta (50) contratos, de los cuales se encuentran pendientes por liquidar cuatro (04).

VIGENCIA	TOTAL SUSCRITOS	PENDIENTES POR LIQUIDAR/CERRAR	TOTAL PENDIENTES
2012	49	17	6
2013	09	08	3
2014	43	04	1
2015	41	08	6
2016	50	42(33)	4
		TOTAL	20

CONTRATOS CON VIGENCIA 2012:

Se viene gestionando y dando prioridad con el objeto de dar cumplimiento a los términos establecidos en la Ley 1150 del 2007, las liquidaciones pendientes de los contratos suscritos en la vigencia 2012, de las cuales se está unificando la información correspondiente a:

- Informes de supervisión y ejecución del objeto contractual,
- La ejecución total de los recursos destinados y las obligaciones pactadas, y
- Los comprobantes de egreso y órdenes de pago.

Con todo lo anterior tenemos:

Contrato Número SSA-167-2012 celebrado entre el Municipio de Itagüí y Microcinco LTDA, cuyo objeto fue Suministros de insumos de papelería y otros elementos de oficina para el normal funcionamiento de la Administración del Municipio de Itagüí, encontrándose las siguientes novedades:

Acta de reanudación del contrato sin firma del supervisor.

Acta de suspensión del contrato sin firma del supervisor.

Ausencia de informes de supervisión o interventoría.

Faltan soportes de pago por parte del ente territorial.



No hay acta de entrega de los suministros por parte del contratista ni de recibido por el contratante.

No se evidencia acta final del contrato.

Por lo anterior se oficia a la Secretaria de Hacienda para que suministre a este despacho los soportes respectivos (Se anexa carta).

Contrato de comodato precario Número SSA-453-2012 celebrado entre el Municipio de Itagüí y A Contra Luz TV Corporación, cuyo objeto es la entrega a título de comodato un inmueble ubicado en el Barrio Balcones de Sevilla con matrícula inmobiliaria Número 001-393007 presentando las siguientes novedades:

Sin acta de entrega por parte del Municipio.

Sin Acta de recibo por parte de A Contra Luz TV Corporación.

Sin informes de supervisión o interventoría.

No se evidencia acta de terminación.

Se procede a conseguir la documentación faltante en el área de Bienes y Servicios.

Efectivamente se compara con la documentación existente en el Área en mención y se encuentran los soportes suficientes para proceder con el cierre, se le entrega al Subsecretario de Despacho para que proceda con el mismo.

Contrato de Comodato o préstamo de uso Número SSA-460-2012 celebrado entre el Municipio de Itagüí y el Municipio de Andes, cuyo objeto es préstamo de uso de los siguientes bienes muebles navideños: 14 figuras de poste (hadas) ,80 flores bordeadas con mangueras, 20 hongos con minilight en diferentes tamaños, 6 figuras volumétricas de piso de tipo capullos, 120 globos inflables de diferentes colores, 30 figuras de capullos rosa tipo pasacalles, 200 estrellas termo formadas.

Con la anterior información procedemos a la revisión de la documentación existente, se verifica que estos bienes muebles fueron recibidos por la Administración con su respectiva acta de entrega y recibo a satisfacción, se le devuelve al Subsecretario de Bienes y servicios para que proceda con su cierre.

Contrato de Comodato o préstamo de uso número SSA-463-2012 celebrado entre el Municipio de Itagüí y el Municipio de Salgar, cuyo objeto es préstamo de uso de los siguientes bienes muebles navideños: 41 círculos luminosos con manguera, 81 hojas verdes



bordeadas con mangueras y figuras internas, 102 círculos en mallas de colores y borde en manguera de 0.60m, 93 círculos en mallas de colores y borde en manguera de 0.40m, 20 hojas verdes pequeñas bordeadas con mangueras y figuras internas 50 estrellas termoformadas,60 flores bordeadas con manguera.

Con la anterior información procedemos a la revisión de la documentación existente se verifica que estos bienes muebles fueron recibidos por la Administración con su respectiva acta de entrega y recibo a satisfacción, se le devuelve al Subsecretario de Bienes y servicios para que proceda con su cierre.

Contrato de Comodato o préstamo de uso número SSA-461-2012 celebrado entre el Municipio de Itagüí y el Municipio de Pueblo Rico cuyo objeto es préstamo de uso de los Siguientes bienes muebles navideños: 180 flores bordeadas con manguera, 20 hongos con minilight en diferentes tamaños, 15 estrellas amarillas en malla bordeada con manguera, 4 figuras volumétricas de piso tipo capullo, 4 figuras tipo pasacalle (hadas) 200 estrellas termo formadas, 120 globos inflables de diferentes colores.

Con la anterior información procedemos a la revisión de la documentación existente, se verifica que estos bienes muebles fueron recibidos por la Administración con su respectiva acta de entrega y recibo a satisfacción, se le devuelve al Subsecretario de Bienes y servicios para que proceda con su cierre.

Contrato de Comodato o préstamo de uso número SSA-462-2012 celebrado entre el Municipio de Itagüí y el Municipio de Abejorral cuyo objeto es préstamo de uso de los siguientes bienes muebles navideños: 7arboles azules con minilight y manguera, 4 figuras ondule sapin, 6 árboles tipo pino, 5 figura triangular estrellas 80 flores bordadas con manguera, 4 vallas, 10 bases de árbol para colgar, 60 globos inflados de diferentes colores.

Con la anterior información procedemos a la revisión de la documentación existente, se verifica que estos bienes muebles fueron recibidos por la Administración con su respectiva acta de entrega y recibo a satisfacción, se le devuelve al Subsecretario de Bienes y servicios para que proceda con su cierre.

Contrato SSA-484-2012 Celebrado entre el municipio de Itagüí y Elite Deportiva S.A.S, cuyo objeto es suministro de tóner y mantenimiento de Bienes Muebles (Impresoras, Fotocopiadoras, Fax, Escáner, Equipos de Sonido) de propiedad de la Administración Municipal.
Se procede a su revisión hallándose los documentos requeridos para continuar con el cierre del contrato (Se anexa formato de cierre de muestra)



LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

CERTIFICA

EL CIERRE DE EXPEDIENTE N° SSA- 064-2015

El ordenador del gasto, en ejercicio de las funciones consagradas en el Decreto 282 del 23 de Marzo del año 2017, y en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 594 de 2000, en la cual se establece la obligación de conformar archivos públicos, control y organización de los mismos, con el objeto de dar cumplimiento a los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación, **CERTIFICA** en observancia del deber legal postcontractual, el cumplimiento total de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato SSA-064-2015, tal como se encuentra soportado en los informes de supervisión y pagos realizados al contratista, los cuales fueron autorizados por la supervisión encargada en su momento de la supervisión técnica, administrativa y jurídica del contrato en asunto; además del control y vigilancia de la ejecución de las actividades y obligaciones del contratista.

Se considera necesario publicar en el Portal Único de Contratación SECOP el presente documento, lo anterior con el objeto de cerrar el expediente del proceso en el Portal Único de Contratación Pública SECOP. Es así entonces, como se procede a dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación del Contrato que se detalla a continuación:

Contrato (Convenio) número: SSA-064-2015			
Objeto del contrato (Convenio): Arrendamiento de un inmueble.			
Contratante:	MUNICIPIO DE ITAGÜÍ		
Contratista (Asociado):	BANCO POPULAR S.A.	**NIT**	63.332.003
Supervisor:	FERNANDO DE JESÚS CORREA VELÁSQUEZ, SUBSECRETARÍA DE BIENES Y SERVICIOS (quien ejerció en su momento la supervisión del contrato)		
Valor Total del contrato (Convenio):DOS MILLONES CERO TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTI OCHO PESOS INCLUIDO IVA ($2.034.528 INCLUIDO IVA)			
Plazo del contrato: 12 MESES (DEL 18 DE FEBRO DE 2015 AL 18 DE FEBRERO DE 2016)			
Acta de inicio: 18DE FEBRERO DE 2015			
Fecha de Terminación: 18 DE FEBRERO DE 2016			
Modificaciones Contractuales			



Valor Ejecutado del Contrato): DOS MILLONES CERO TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTI OCHO PESOS INCLUIDO IVA ($2.034.528 INCLUIDO IVA)
Valor Pagado del Contrato): DOS MILLONES CERO TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTI OCHO PESOS INCLUIDO IVA ($2.034.528 INCLUIDO IVA)

En el expediente contractual reposan las certificaciones de cumplimiento, suscritas por el Supervisor del Contrato a través de los informes de supervisión, órdenes de pago y comprobantes de egreso, las cuales dan cuenta del cumplimiento del Contrato en su totalidad y a satisfacción de la Entidad.

En consecuencia, se cierra el expediente del proceso contractual de que trata el Contrato descrito.

Se expide el presente certificado con destino al expediente contractual, a los 18 días del mes de DICIEMBRE de 2018

PATRICIA STELLA FERRARO GALLO
SECRETARÍA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Proyectó:
FABIO LEÓN CASTRILLÓN BUSTAMANTE
ASESOR

AÑO 2019
Para este periodo estamos trabajando los siguientes temas, seleccionados en común acuerdo con la Secretaría de Despacho, acorde a las necesidades, ellos son:

Reportes de tiempo extra cancelados por el ente Territorial, datos históricos por Secretaría, cargos y costos en los que se incurre mensualmente, esta información se les envía a los Secretarios de Despacho.

Control de órdenes de pago y seguimiento al consumo de los servicios públicos domiciliarios, cada mes se revisan las órdenes de pago de los servicios públicos domiciliarios se realiza



seguimiento al consumo garantizando el pago oportuno y real de los predios del Municipio así mismo evitando el consumo exagerado de los mismos, se realizan visitas periódicas.

Devoluciones de órdenes de pago de la Secretaría de Hacienda a la Secretaría de Servicios Administrativos, todas las órdenes de pago generadas en la Subsecretaría de Bienes y Servicios se revisan minimizando la devolución generando así un buen indicador.
De todo lo anterior anexo soportes.

Ver evidencia

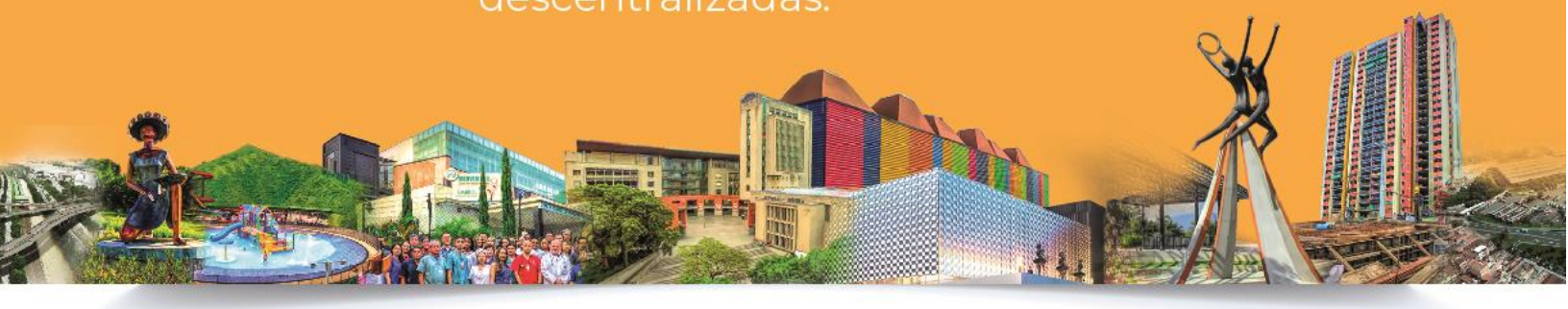


INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.4.8

NATALIA TRUJILLO GONZÁLEZ

Asesora del Despacho en temas TIC y relacionamiento con entidades descentralizadas.



En un mundo donde la tecnología avanza a pasos agigantados, las entidades públicas deben prepararse para adaptarse a los cambios que esto conlleva.

En Colombia se han realizado grandes esfuerzos en la implementando las TICS como un mecanismo fundamental para la creación de sociedades y territorios mayormente competitivos e incluyentes, fortaleciendo el desarrollo social y económico del país.

La Dirección Administrativa de las TICS de la Alcaldía de Itagüí, fue creada por medio del decreto 672 en el año 2017. Desde ese momento se encargado de proveer los recursos tecnológicos que la Administración Municipal ha requerido.

El día 25 de junio del año 2019, inicié en el cargo de Asesora de la Alcaldía Municipal de Itagüí, donde a la fecha he realizado las actividades contenidas en el manual de funciones que se me ha asignado.

El cargo de asesor en temas de TIC es un cargo estratégico debido a que por medio del asesoramiento y emisión de los diferentes conceptos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TICS- se garantiza que la alcaldía alcance en mayor medida una gestión eficiente, eficaz y transparente, por medio del fortalecimiento y cumplimiento de la normatividad vigente en este tema, asegurando el mejoramiento continuo de los sistemas de información del municipio.

Con el objetivo de garantizar ese propósito, mi trabajo se ha enfocado en realizar las diferentes acciones para plasmar las funciones constitucionales y legales, generar

propuestas y emitir conceptos que contribuyan a que la Administración Municipal cumpla con los requerimientos normativos y funciones constitucionales.

Este es un cargo que puede contribuir considerablemente en el fortalecimiento actual de la Dirección Administrativa de las TICS, que aún es una dependencia en proceso de madurez, que debe continuar llevando a cabo grandes esfuerzos en aras de ser un área estratégica en la entidad, debido a que es la que puede generar grandes aportes en la administración eficiente de toda la información generada por la misma, contribuyendo por medio de esta a que la información recopilada en el tiempo sea confiable y transparente.

En ese sentido, la gestión realizada por mi persona en el tiempo que he ejercido el cargo de Asesora se encuentra reflejada en las funciones a continuación descritas:

FUNCIÓN 1: Preparar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en coordinación con las dependencias responsables del tema.

Desde el cargo de Asesora, he realizado una revisión del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETIC- de la Administración municipal 2017-2019. Proceso dentro del cual se realiza la revisión de los proyectos contemplados en el PETIC, el cual fue resultado del decreto que trasformo la oficina de sistemas a Dirección Administrativa de las TIC es del año 2017 y le dio paso a la formulación del PETIC.

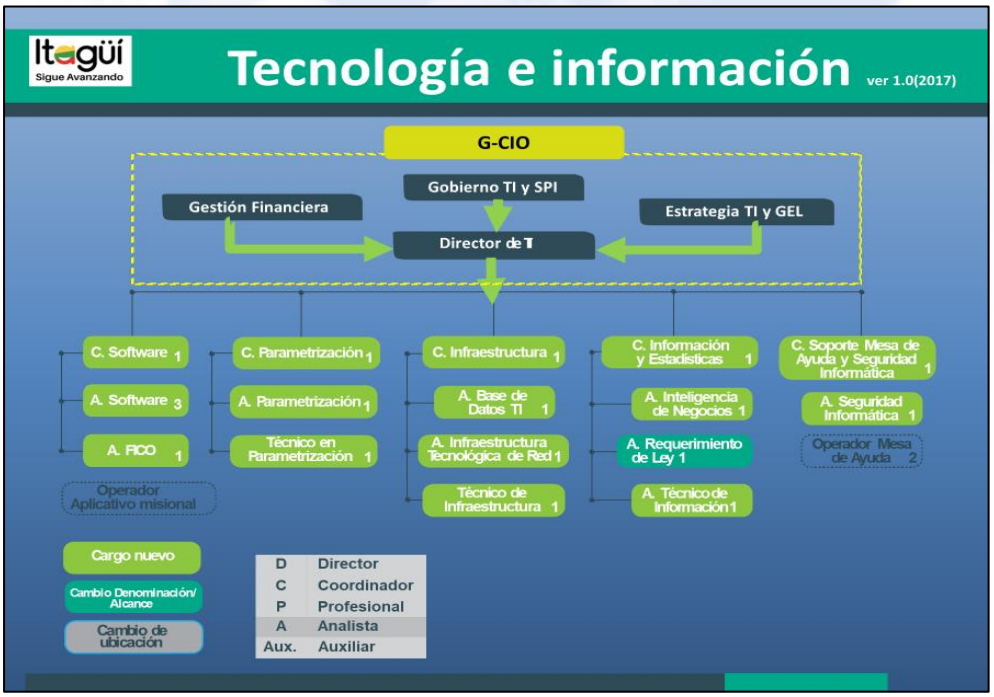
La revisión está enfocada fundamentalmente en el proyecto de reestructuración funcional de la Dirección Administrativa de las TIC, esto dado que es una unidad de tecnología recién conformada, la cual trazará el norte tecnológico que dará soporte a toda la infraestructura de la Administración Municipal.

En este sentido, el PETIC cuenta con un proyecto de restructuración que se modificará y al cual se le agregará un modelo esquemático-funcional alineado a las necesidades operativas de la Dirección Administrativa de las TIC, conforme a las buenas prácticas, que son recomendadas en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial –MRAE- para el estado colombiano, acorde con el Decreto 1008 de 2018 y con el manual de la Política de Gobierno Digital alineado a MIPG.

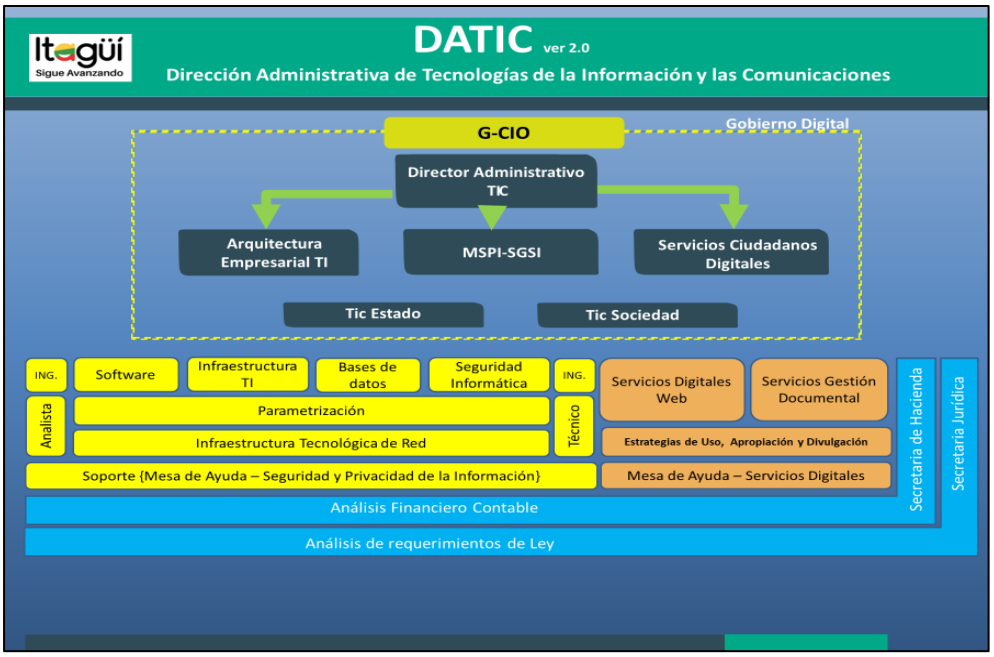
En el mismo sentido se cambia el modelo conceptual de la propuesta inicial, quedando la propuesta de la siguiente forma:



Modelo Inicial Plasmado en el PETIC versión 1.0 año 2017

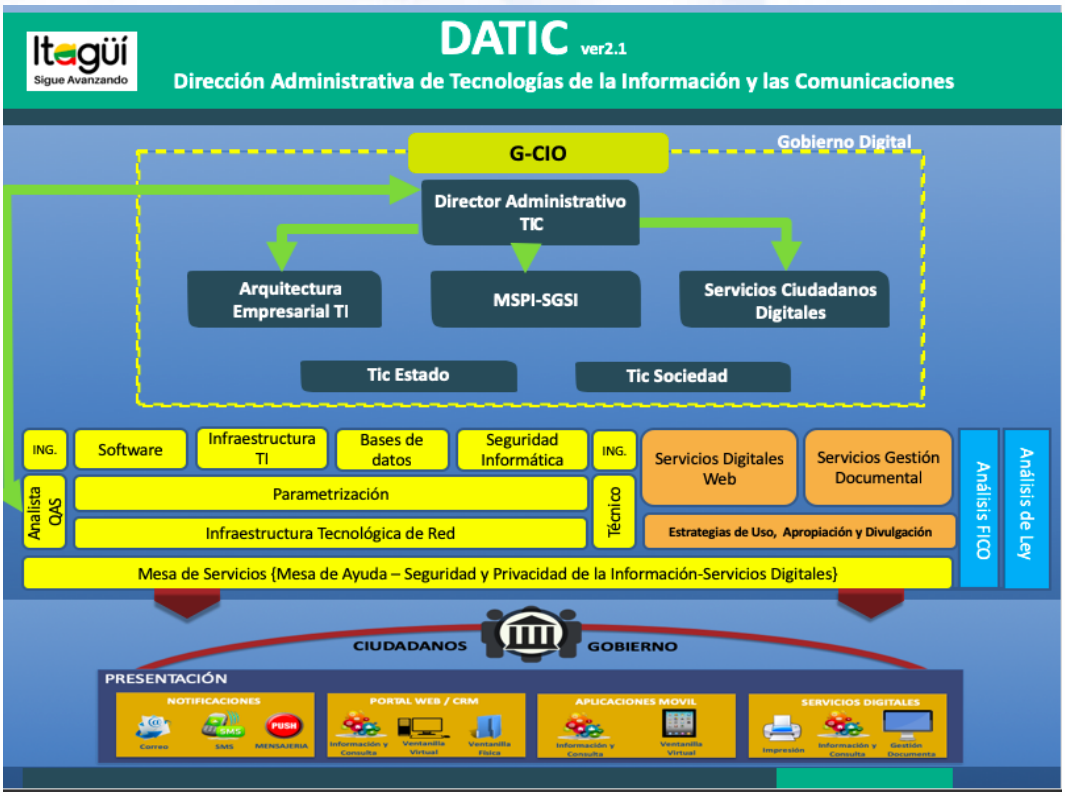


A continuación, se observa la versión conceptual que se tomó como base para la propuesta del nuevo modelo por unidades funcionales:





Para la cual se propone la siguiente reforma funcional, de la cual se desprende el modelo de gestión estructural como trasformación digital de la Dirección Administrativa de las TIC, como se puede observar en la siguiente imagen:



De igual forma, la revisión del proyecto de modernización en la estructura de la Dirección Administrativa de las TIC.

Ver evidencia

FUNCIÓN 2: Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Entidad.

FUNCIÓN 7: Asesorar y prestar asistencia técnica en la aplicación de políticas sobre las TIC.
Cumpliendo con las funciones del cargo de Asesora, he brindado asesoría permanente a los funcionarios y empleados de la administración municipal, en procedimientos de digitalización, realizando trasferencia de conocimiento en procedimientos de digitalización, mejores prácticas para escaneo de documentos, para obtener la mejor relación tamaño del archivo y calidad de la digitalización, todo en pro del proceso de consolidación de información, insumo necesario para la elaboración del Informe General Consolidado e Informe de Gestión según ley 951, aplicados a la administración municipal como base para el informe de empalme.



De igual forma, se ha realizado asesoría y trasferencia de conocimiento técnico acorde con las mejores prácticas para el nombrado de archivos, almacenamiento y calidad del documento.

En concordancia con las buenas prácticas para el manejo electrónico de documentos digitales, también se realizó asesoría para la construcción de rutas de almacenamiento de la información, necesaria para la construcción del repositorio de archivos, fuente de información para la generación del consolidado de información que servirá como insumo para el informe de empalme de la Administración Municipal.

De igual forma, presentó una propuesta para el formato del informe de gestión de las entidades descentralizadas, debido a que el formato manejado previamente no consideraba los aspectos particulares de cada una de estas entidades, necesarios para el proceso de empalme.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

FUNCIÓN 3: Adelantar las investigaciones, estudios y análisis sobre los temas propios de las TIC.

FUNCIÓN 4: Asesorar la elaboración y revisión de los diferentes documentos e informes, de carácter técnico que le corresponda presentar a la entidad en el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIÓN 9: Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con las TIC y con la misión institucional, los propósitos y objetivos de la entidad, o sus dependencias y que atiendan al cumplimiento de la misión y visión institucional.

En consecuencia con las asesorías prestadas en el proceso de digitalización se viene elaborando un informe, que correlaciona la información en función de la cantidad de archivos, el espacio ocupado en lo que respecta a la Secretaría de Hacienda de la Administración Municipal; Informe que correlaciona porcentualmente el volumen de información generada en la vigencia 2016-2019, y del cual se propondrán algunas recomendaciones con respecto a la gestión documental que ha venido manejando la Alcaldía.

Según la necesidad del Municipio, se han elaborado y revisado los informes y documentos necesarios para el correcto funcionamiento del ente. En especial se han revisado los informes de gestión presentados para el proceso de empalme por parte de las seis dependencias que componen la Secretaría de Hacienda; al igual que los informes presentados por las entidades descentralizadas. Es este aspecto se revisaron el Informe General Consolidado y el Informe de Gestión de Ley 951.



De igual forma, se ha llevado a cabo una labor de asesoramiento al personal asignado al empalme en la recopilación, estudio y asentamiento de los datos solicitados en los cuadros prediseñados por el Departamento Nacional de Planeación, contribuyendo con las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a garantizar la continuidad de los procesos.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

Ver evidencia 3

Función 5: Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la aplicación de la normatividad en temas de TIC, correspondiente a la misión y funciones de la entidad, y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones.

Función 6: Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes estratégicos y operativos de la entidad y el cumplimiento de la política nacional de Gobierno en Línea.

Función 13: Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

En la actualidad se está realizando una propuesta para la modificación de los mecanismos de seguimiento a los planes de acción y de mejoramiento de la Dirección Administrativa de las TIC.

De igual forma, se ha realizado un constante asesoramiento y acompañamiento en el proceso de escaneo y carga de la información presentada por cada dependencia de la Secretaría de Hacienda y de las entidades descentralizadas a la plataforma “Seafile”.

Se dieron los lineamientos y la forma de cómo se debían cargar los archivos a la plataforma, con un constante acompañamiento al equipo de trabajo, aconsejando y corrigiendo los retrocesos que se han venido presentando durante el proceso.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

Ver evidencia 3



Función 8: Asistir y participar en reuniones cuando sea convocado.

Se ha asistido a las diferentes juntas, reuniones y comités a los que por mi cargo se ha considerado necesario el acompañamiento y la asesoría técnica en los mismos. Concretamente, he participado en las reuniones del comité de empalme al cual fui asignada. Las diferentes juntas, reuniones y comités se enuncian a continuación:

El día 2 de julio se realizó un comité de empalme, en el cual se definieron los roles de las personas involucradas en el mismo. En este punto, se me solicitó ser parte del equipo encargado de la Secretaría de Hacienda y entidades descentralizadas, como coequipera de la Jefe de la Oficina de Contabilidad y dos Asesores del Despacho del Alcalde. En una reunión adicional, se recibió el equipo de apoyo contratado para el empalme y se definieron los roles y las dependencias que estas personas iban a acompañar durante el mismo, así como las reglas de juego generales del proceso de empalme.

El día 15 de Julio se llevó a cabo una reunión del comité de empalme, donde se enmarcó el derrotero de la primera etapa del proceso de empalme y de la recolección de información que esto conlleva. Se presentó la plataforma temporal para la carga de la información "Seafile", orientando su adecuado manejo y otorgando a algunas personas usuario y clave para la carga y administración de la información a recolectar.

El 22 de julio se realizó comité de empalme en donde se dio inicio a la elaboración del Informe General Consolidado, encargando a cada dependencia de la elaboración del mismo y que sea reflejo del plan de gobierno propuesto para el 2016-2019, el plan de desarrollo, lo misional y las acciones adicionales llevadas a cabo por cada área de la Administración Municipal en el cuatrienio.

El día 16 del mes de agosto se llevó a cabo un comité de empalme, donde se presentaron los informes de gestión por algunos Secretarios de despacho como la Secretaría de Salud y Protección Social y la Oficina Asesora de Comunicaciones. Se presentaron, además, los informes gestión de las entidades descentralizadas, para la cual se invitaron a la representante legal de M.A.S.A., la gerente de la ESE Hospital del Sur y el gerente de ADELI. Por medio de la presentación que se realizó en de las entidades descentralizadas, el comité de empalme toma la decisión de diseñar un nuevo formato para la presentación del informe de las entidades descentralizadas, debido a que el que se estaba manejando no cumplía con los requisitos solicitados para el empalme. En este punto elaboré una propuesta para la modificación del mismo, la cual fue aprobada.

El día 8 de octubre participo en la reunión para evaluar los avances alcanzados en el proceso de empalme, en la cual se presentó el primer borrador del informe de gestión de la ley 951, llevando a cabo un seguimiento a los formatos del informe de planeación nacional, se propusieron correcciones pertinentes en los informes y las rutas de las respectivas evidencias, por último, se definió el nombre de la plataforma definitiva donde se va a cargar toda la información del empalme "Gestión Itagüí".



Adicionalmente, se realizaron diferentes reuniones con las entidades descentralizadas para tratar los temas de las TIC y del proceso de empalme. En las cuales se dio asesoría acerca de la política y el manejo del sistema de información Seafile- insumo para el informe de ley 951. Ver evidencia

Función 10: Preparar y rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control o autoridades competentes.

Debido al breve tiempo que llevo desempeñando el cargo de Asesora, a la fecha no se me han solicitado informes por parte de los entes de control. Aun así, fue solicitado un informe de gestión por el señor Alcalde, doctor León Mario Bedoya, en el cual se requirió dar cuenta de la gestión llevada a cabo por parte de los asesores de la alcaldía. Dicha solicitud se realizó por medio de la Circular 908. Ver evidencia

Función 11: Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

En este punto, se acompañó al Director Administrativo de las TIC y al líder de calidad de la Dirección Administrativa de las TIC en la Auditoría de calidad llevada a cabo el día viernes 18 de octubre, auditoría en la cual se le realizo seguimiento a todos los aspectos que conciernen los temas de calidad como a los procesos y procedimientos (dentro de los cuales se verificaron: el relacionado con la seguridad de la información y el relacionado con gobierno en línea)-, el plan de mejoramiento, los indicadores, la matriz de riesgos y las tareas que se realizan al interior de la DATIC. Ver evidencia

Función 12: Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

Las actividades realizadas en el cargo de asesora han sido desarrolladas entorno al cumplimiento de las funciones constitucionales, leyes y demás. Dando cumplimiento primordial al manual de funciones y al reglamento interno de trabajo de la Alcaldía Municipal. Ver evidencia

Función 14: Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

A la fecha se me ha asignado la tarea de acompañar el proceso de empalme, para el cual se han realizado las labores requeridas para dar cumplimiento a esta por medio de las demás funciones descritas con anterioridad. Aun así, me encuentro atenta con responsabilidad y compromiso las tareas adicionales que se me deleguen. Ver evidencia



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIANA MARÍA MONTOYA RESTREPO
Asesor del Despacho



El cargo se encuentra enfocado en asesorar, acompañar, emitir conceptos en los asuntos que le sean asignados, garantizando una gestión eficiente, eficaz y transparente dando cumplimiento a la normatividad vigente, asegurando el mejoramiento continuo en la prestación del servicio.

INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:
Despacho Secretario de Educación y Cultura:

Se documentan formatos como son estructuras de informes para el cumplimento de funciones y apoyo al Despacho de la Secretaría de Educación y Cultura. Se adjunta estructura construida para informe de empalme y demás informes como apoyo a la gestión del Secretario de Educación y Cultura.
Ver evidencia

Se elaboran informes que faciliten la gestión administrativa de la entidad como son informes de contratos por rangos de fechas de acuerdo a lo solicitado, en el cual se permite evidenciar el comportamiento desde el registro presupuestal, la obligación y pago de un contrato firmado por la entidad, control de la cuenta por pagar y el valor pendiente por obligar. Se adjunta al presente documento evidencia de los informes presentados.
Ver evidencia

Se asesora en el adecuado control y manejo de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría de Educación y Cultura (traslados, reducciones, adiciones, CDP y RP). Se asesora en el montaje de formatos y la expedición de certificaciones para la firma del Secretario de Educación y Cultura. Se adjunta formato de certificaciones construidas. Ver evidencia

Se construyen y ponen en consideración lineamientos claros de revisión de la información de la documentación entregada por las entidades que se acogen al beneficio para la revisión de la información en cumplimiento de lo estipulado en el Estatuto Tributario Municipal en el artículo 510, el cual establece que "Son exentos del impuesto Predial Unificado por un término que determinará la administración municipal e inferior a diez años, los inmuebles propiedad de entidades públicas o privadas destinadas exclusivamente a la educación, que otorguen becas a estudiantes de bajos recursos, siempre y cuando el valor de las becas otorgadas anualmente sea igual o superior al Impuesto Predial Unificado que le correspondiera pagar en el respectivo año gravable", se adjuntan los lineamientos al presente informe.
Ver evidencia

Se asesora en la construcción de las respuestas a las distintas comunicaciones que asigna el Secretario de Educación y Cultura. (PQRs, derechos de petición).
Ver evidencia.

Acompañamiento en los comités técnicos y primarios a la Secretaría de Educación y Cultura. Se adjunta algunos listados de asistencia a comité técnicos, los demás se encuentran en la Secretaría de Educación y Cultura.

Ver evidencia

Asistencia a talleres y visitas a la ciudad de Bogotá al Ministerio de Educación con el propósito de tocar temas de interés para la entidad Territorial. Se adjuntan cumplidos de asistencia.

Fondos de Servicios Educativos:

Los fondos de servicios educativos (FSE) fueron creados por la ley 715 de 2001, y reglamentado por el Decreto 1075 del 26 de mayo del año 2015, para la ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales y la adecuada administración de sus ingresos, atendiendo sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal, los cuales se caracterizan por la autonomía en la administración de los recursos por parte de cada Institución Educativa.

Con el fin de fortalecer al interior de las instituciones educativas los procedimientos, se proyectan distintas circulares y documentos que permitan establecer lineamientos adecuados para el buen desarrollo de actividades de cierre, inicio y ejecución de actividades presupuestales y contractuales, se adjuntan las circulares y documentos construidos para las siguientes instituciones educativas.



Antonio José De Sucre
Avelino Saldarriaga
Benedikta Zür Nieden
Carlos Enrique Cortés
Ciudad Itagüí
Concejo Municipal De Itagüí
Diego Echavarría Misas
El Rosario
Enrique Vélez Escobar
Esteban Ochoa
Felipe de Restrepo
Isolda Echavarría
John f. Kennedy
Juan Nepomuceno Cadavid
Loma Linda
Los Gómez
Luis Carlos Galán Sarmiento
Marceliana Saldarriaga
María Jesús Mejía
María Josefa Escobar
Oreste Síndici
Pedro Estrada
San José
Simón Bolívar

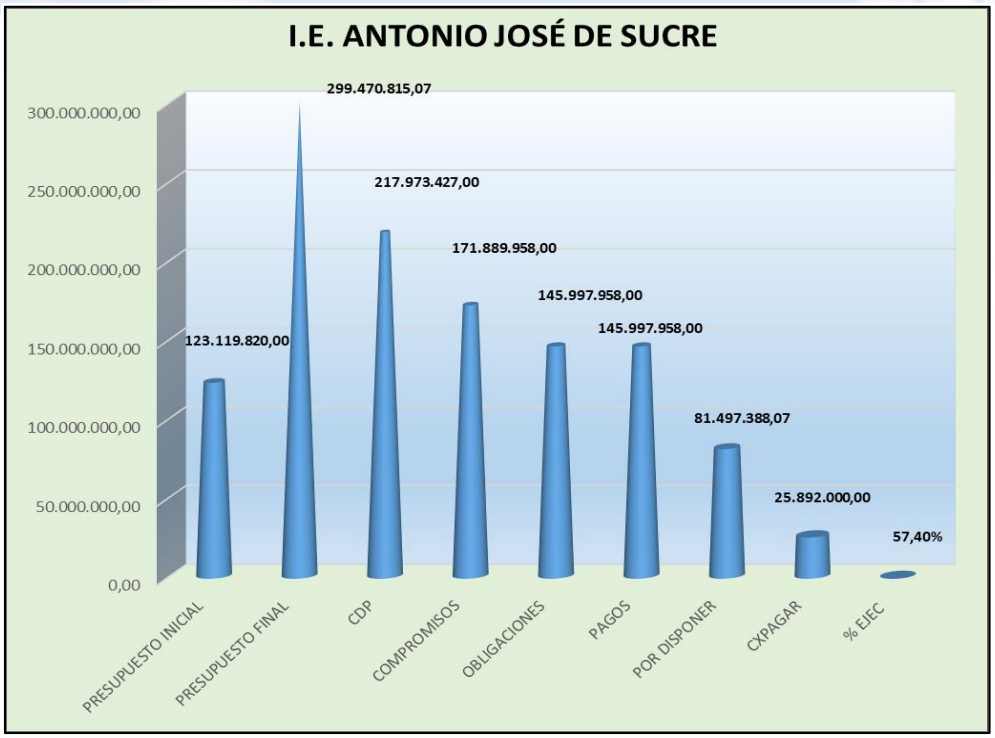
Ver evidencia
Ver evidencia 2

Asesoría y acompañamiento financiero a los 24 rectores de las Instituciones Educativas, el cual compone capacitación, solución a inquietudes, emitir conceptos acerca de temas particulares, informes, cierre fiscal y financiero.

Ver evidencia

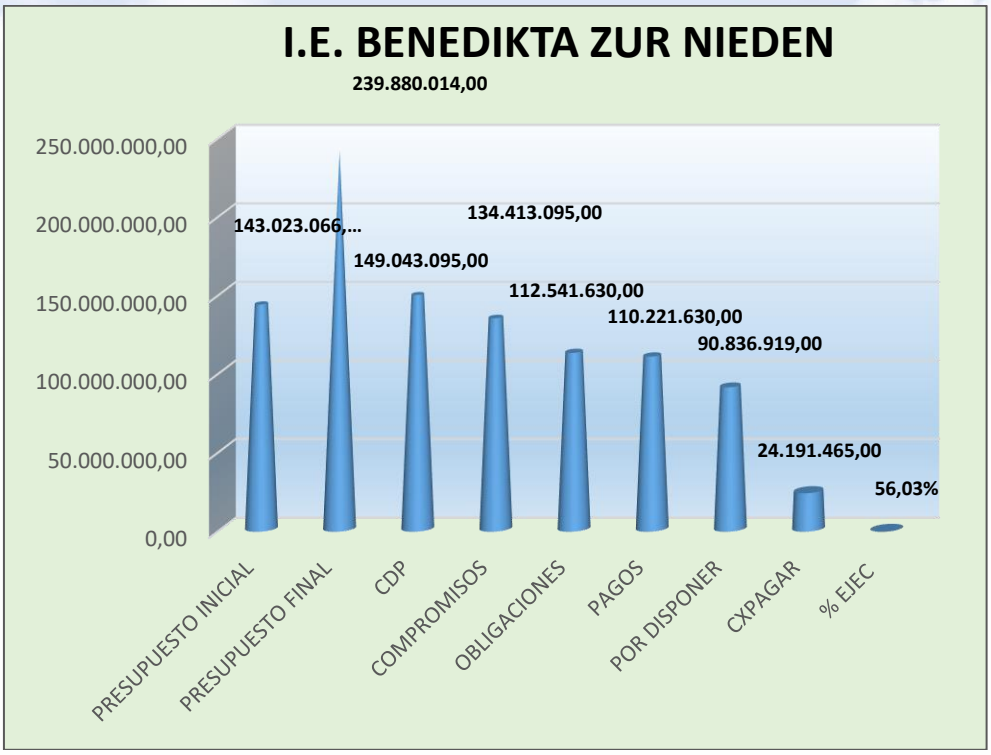
Asesoría y acompañamiento en el manejo de los recursos presupuestales de las Instituciones Educativas:

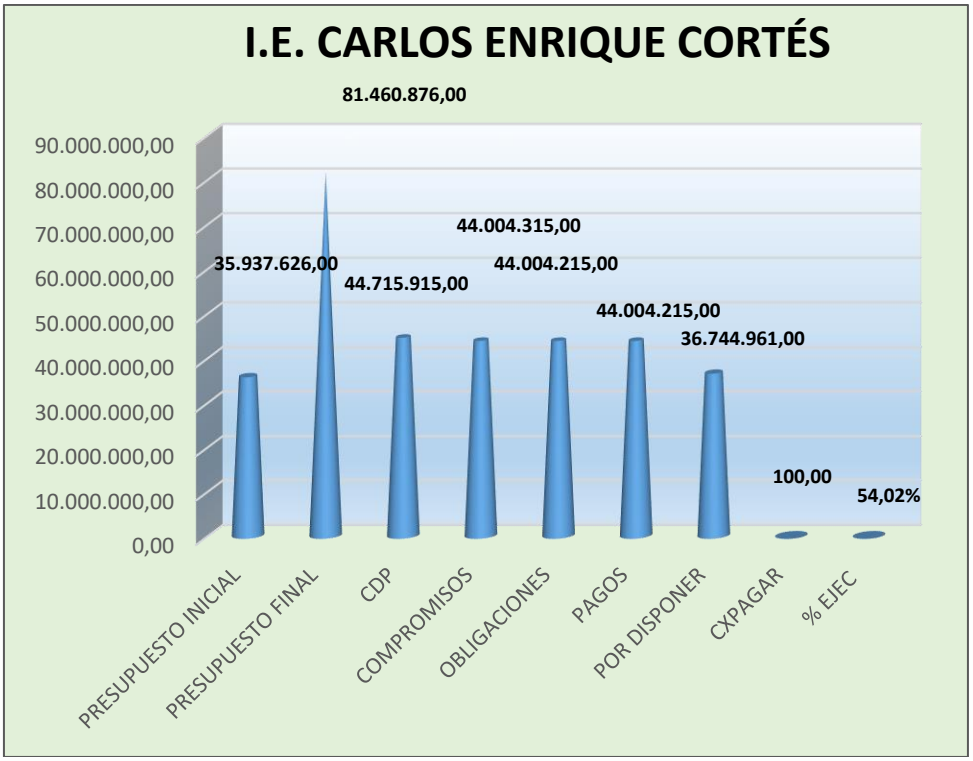



I.E. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE
300.000.000,00
250.000.000,00
200.000.000,00
150.000.000,00
100.000.000,00
50.000.000,00
0,00
123.119.820,00
299.470.815,07
217.973.427,00
171.889.958,00
145.997.958,00
145.997.958,00
81.497.388,07
25.892.000,00
57,40%
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC

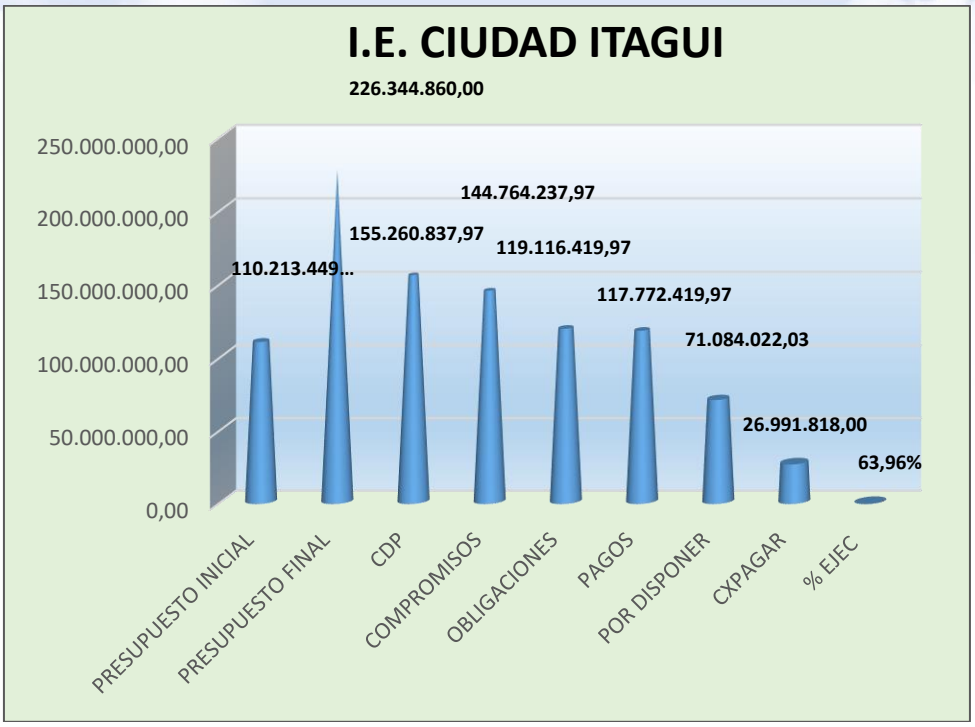

I.E. AVELINO SALDARRIAGA
300.000.000,00
250.000.000,00
200.000.000,00
150.000.000,00
100.000.000,00
50.000.000,00
0,00
148.113.555,...
298.983.373,00
120.404.554,00
112.404.554,00
99.232.003,00
99.232.003,00
178.578.819,00
13.172.551,00
37,60%
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC

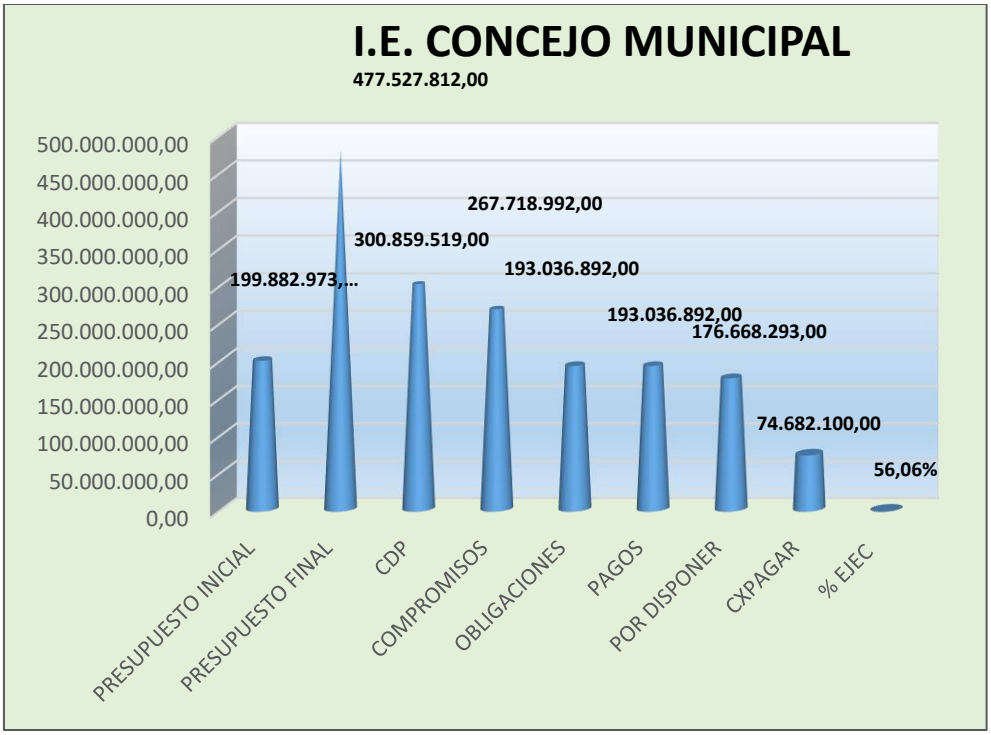



I.E. BENEDIKTA ZUR NIEDEN
239.880.014,00
250.000.000,00
200.000.000,00
150.000.000,00
100.000.000,00
50.000.000,00
0,00
143.023.066,...
149.043.095,00
134.413.095,00
112.541.630,00
110.221.630,00
90.836.919,00
24.191.465,00
56,03%
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC

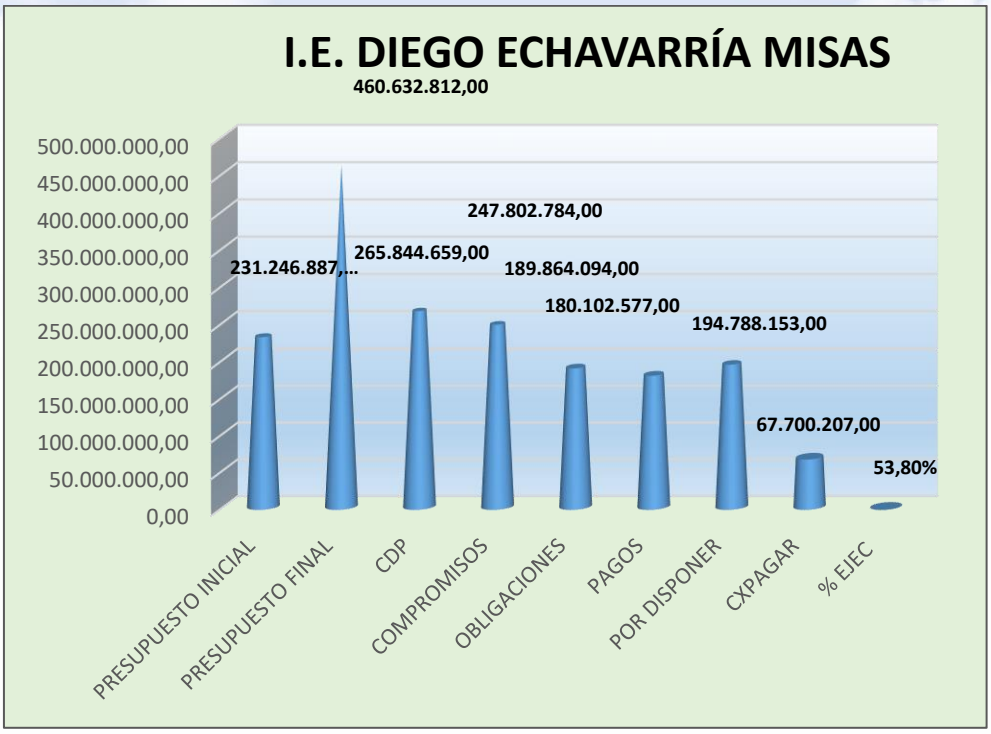

I.E. CARLOS ENRIQUE CORTÉS
81.460.876,00
90.000.000,00
80.000.000,00
70.000.000,00
60.000.000,00
50.000.000,00
40.000.000,00
30.000.000,00
20.000.000,00
10.000.000,00
0,00
35.937.626,00
44.715.915,00
44.004.315,00
44.004.215,00
44.004.215,00
36.744.961,00
100,00
54,02%
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC

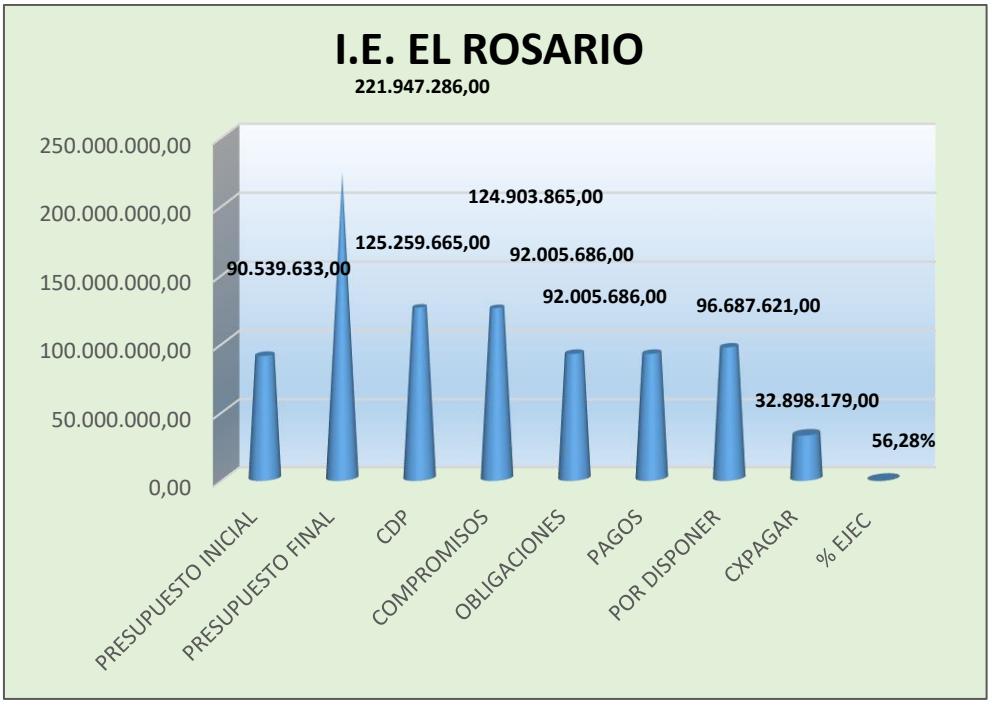



I.E. CIUDAD ITAGUI
226.344.860,00
250.000.000,00
200.000.000,00
150.000.000,00
100.000.000,00
50.000.000,00
0,00
110.213.449...
155.260.837,97
144.764.237,97
119.116.419,97
117.772.419,97
71.084.022,03
26.991.818,00
63,96%
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC


I.E. CONCEJO MUNICIPAL
477.527.812,00
500.000.000,00
450.000.000,00
400.000.000,00
350.000.000,00
300.000.000,00
250.000.000,00
200.000.000,00
150.000.000,00
100.000.000,00
50.000.000,00
0,00
199.882.973,...
300.859.519,00
267.718.992,00
193.036.892,00
193.036.892,00
176.668.293,00
74.682.100,00
56,06%
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC

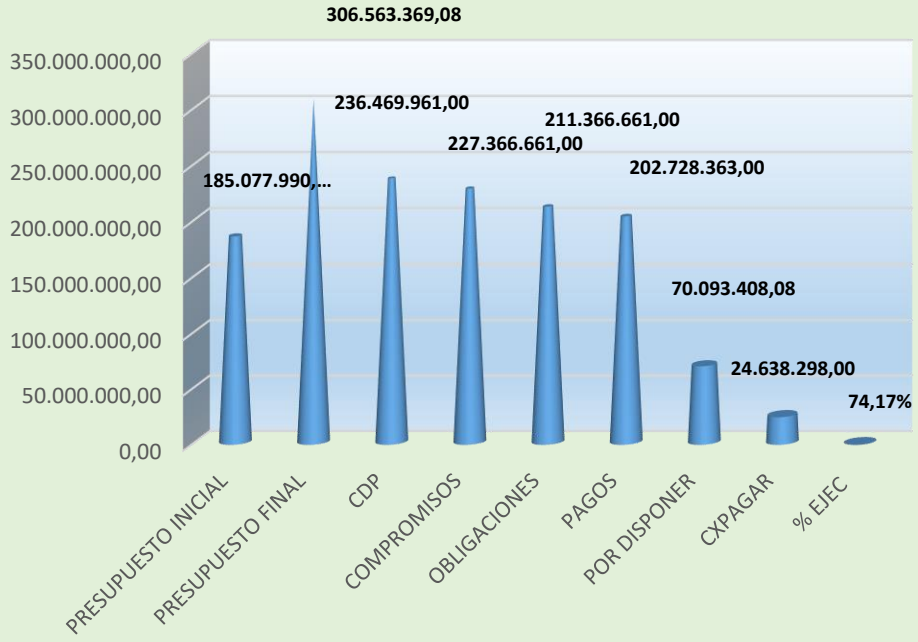



I.E. DIEGO ECHAVARRÍA MISAS
460.632.812,00
500.000.000,00
450.000.000,00
400.000.000,00
350.000.000,00
300.000.000,00
250.000.000,00
200.000.000,00
150.000.000,00
100.000.000,00
50.000.000,00
0,00
231.246.887,...
265.844.659,00
247.802.784,00
189.864.094,00
180.102.577,00
194.788.153,00
67.700.207,00
53,80%
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC

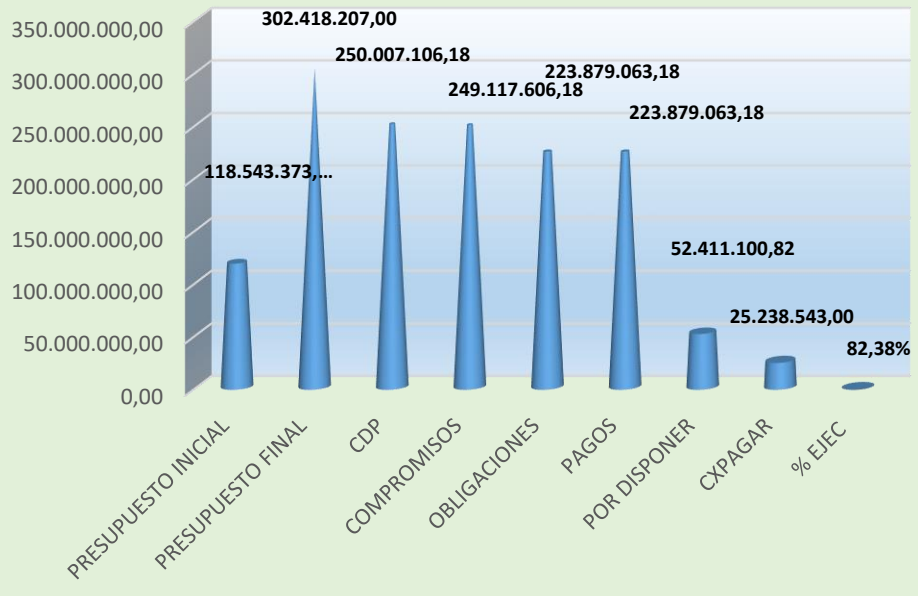

I.E. EL ROSARIO
221.947.286,00
250.000.000,00
200.000.000,00
150.000.000,00
100.000.000,00
50.000.000,00
0,00
90.539.633,00
125.259.665,00
124.903.865,00
92.005.686,00
92.005.686,00
96.687.621,00
32.898.179,00
56,28%
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC



I.E. ENRIQUE VÉLEZ

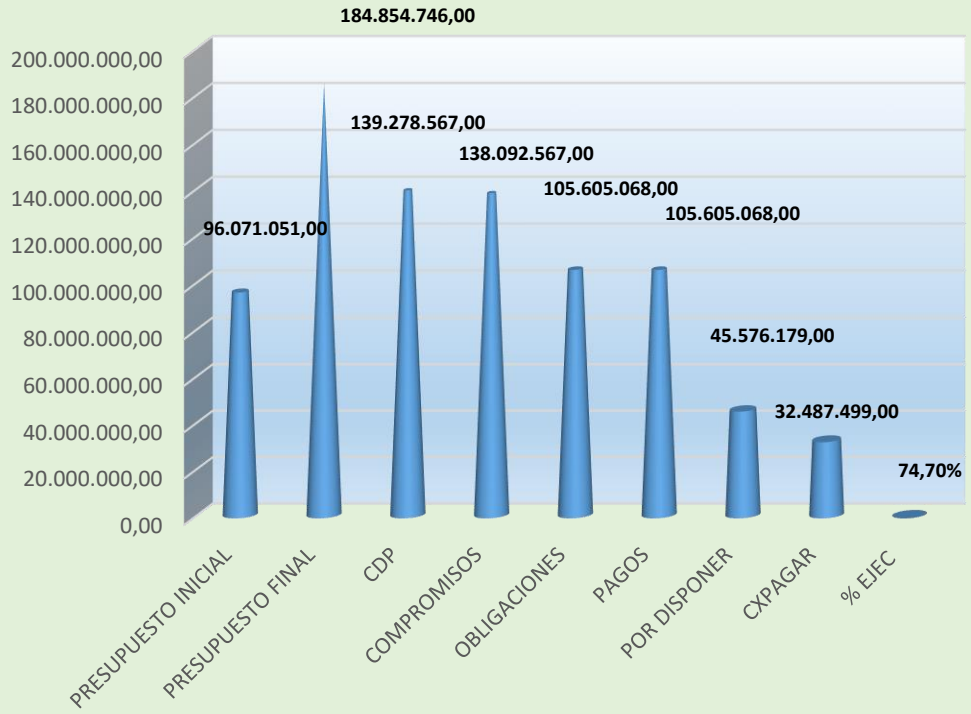


I.E. ESTEBAN OCHOA

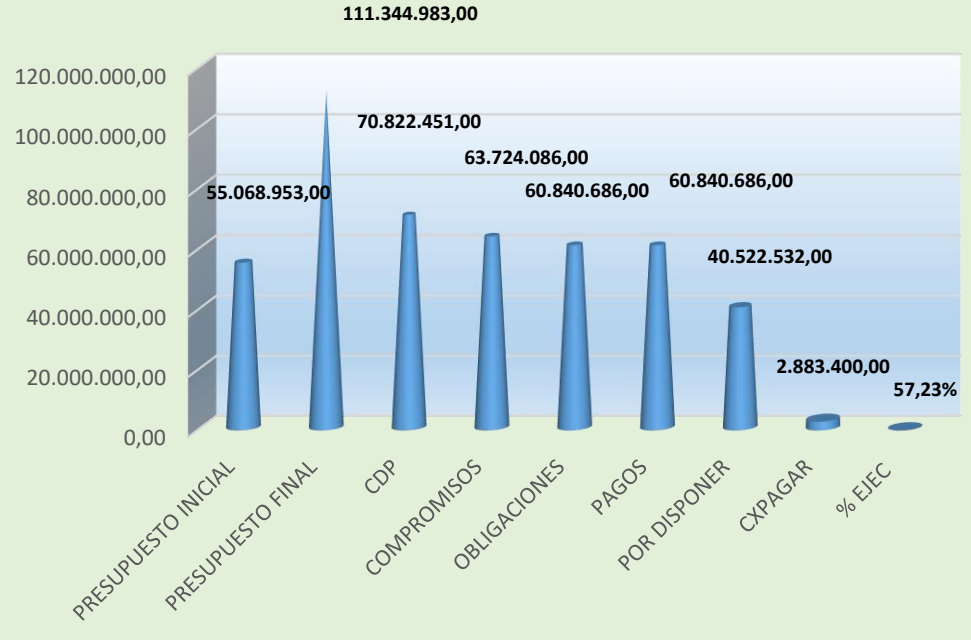




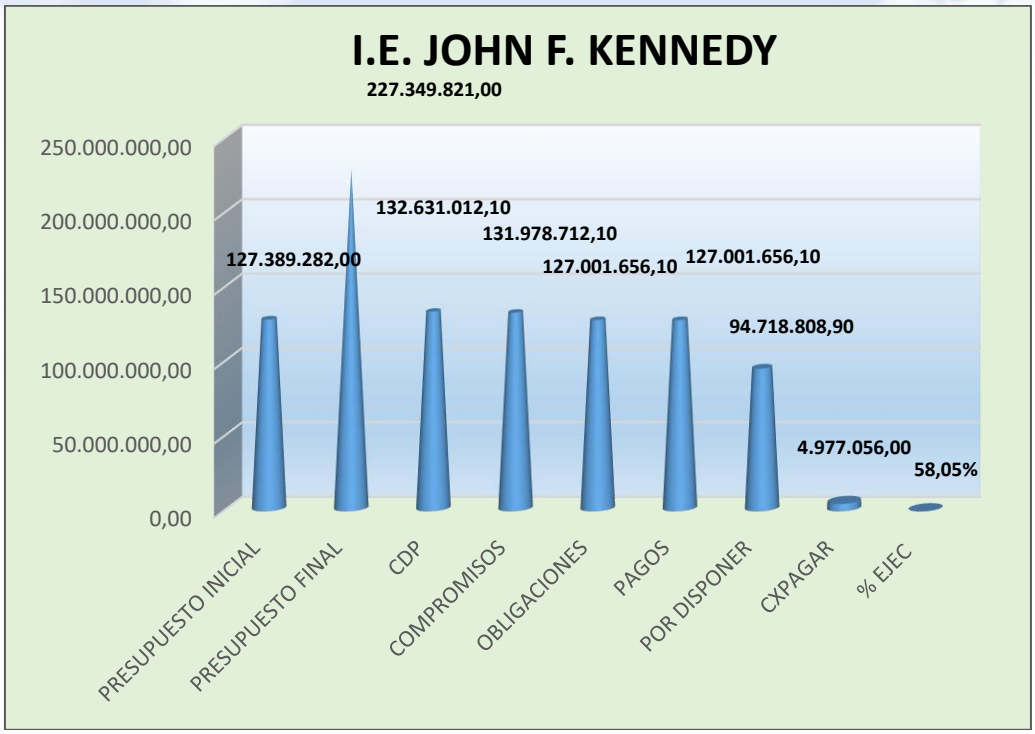
I.E. FELIPE DE RESTREPO

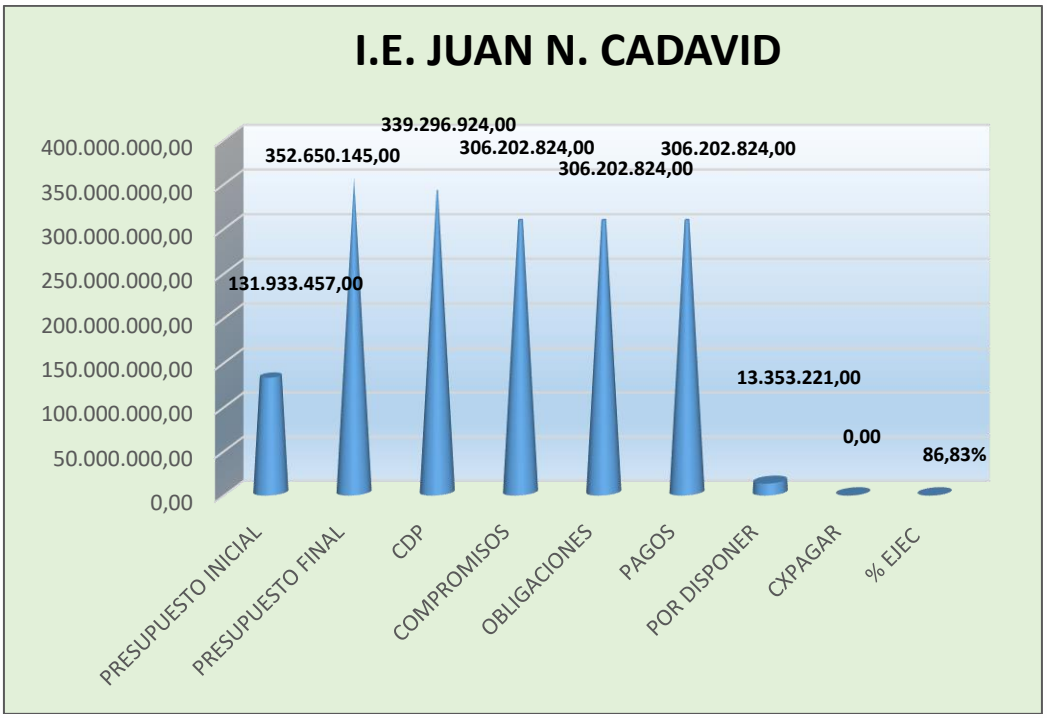


I.E. ISOLDA



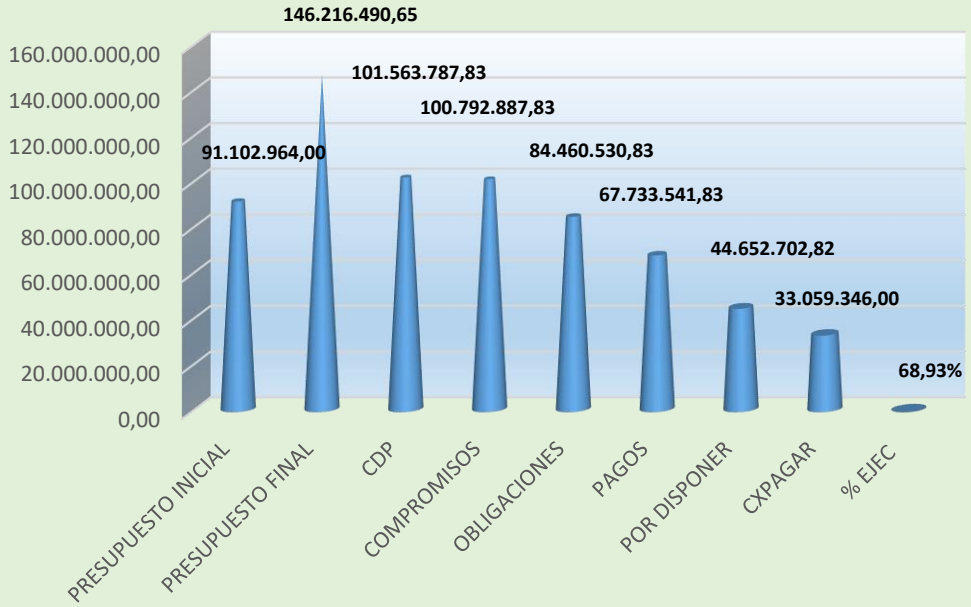



I.E. JOHN F. KENNEDY
227.349.821,00
250.000.000,00
200.000.000,00
150.000.000,00
100.000.000,00
50.000.000,00
0,00
127.389.282,00
132.631.012,10
131.978.712,10
127.001.656,10
127.001.656,10
94.718.808,90
4.977.056,00
58,05%
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC

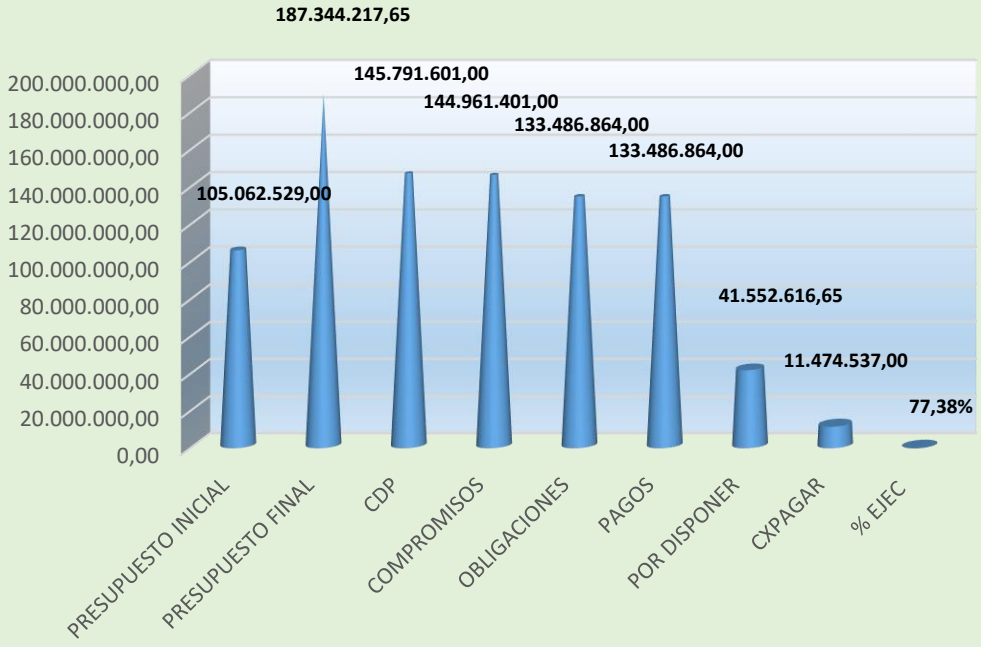

I.E. JUAN N. CADAVID
400.000.000,00
350.000.000,00
300.000.000,00
250.000.000,00
200.000.000,00
150.000.000,00
100.000.000,00
50.000.000,00
0,00
131.933.457,00
352.650.145,00
339.296.924,00
306.202.824,00
306.202.824,00
306.202.824,00
13.353.221,00
0,00
86,83%
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC



I.E. LOMA LINDA

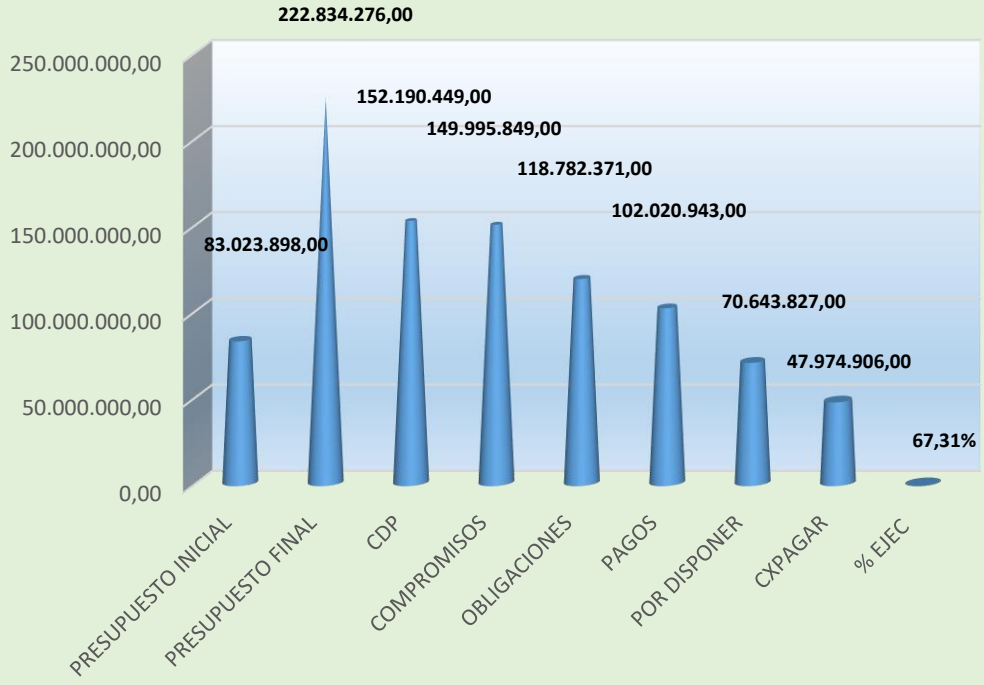


I.E. LOS GÓMEZ

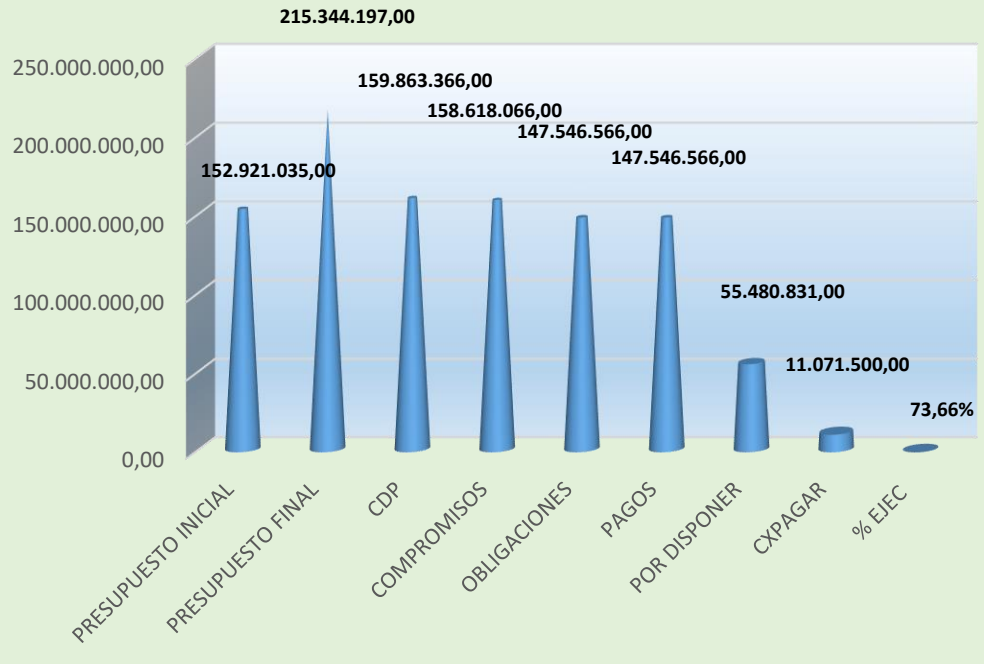




I.E. LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO



I.E. MARCELIANA SALDARRIAGA

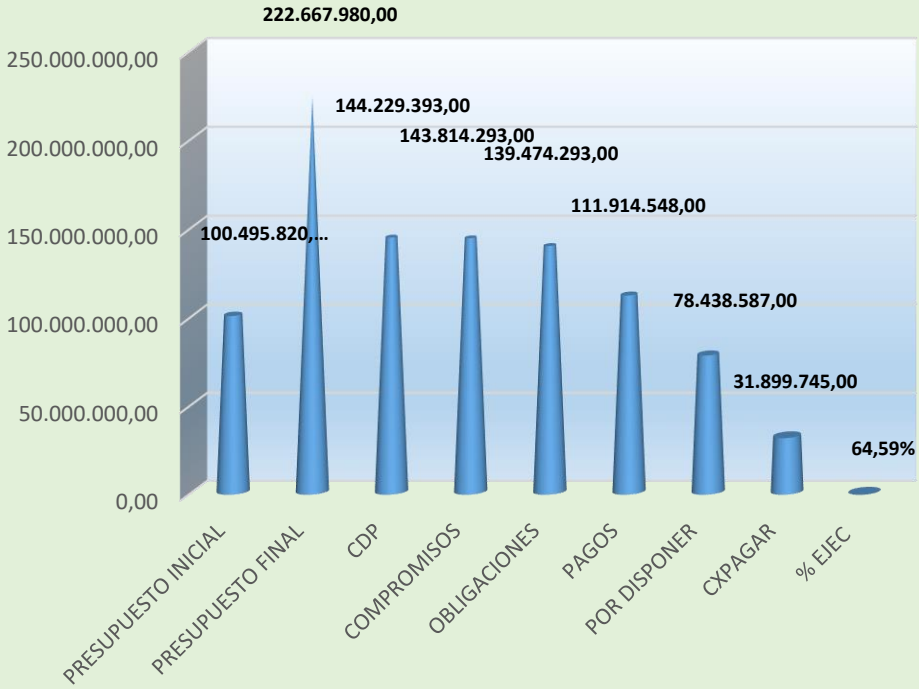




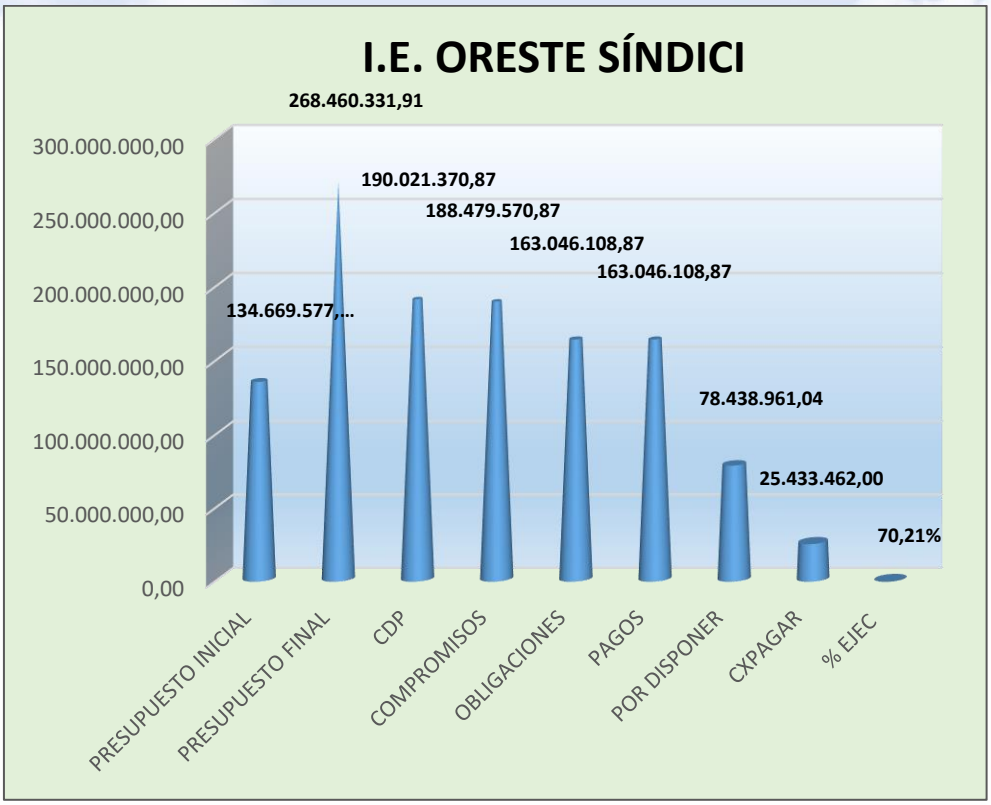
I.E. MARÍA JESÚS MEJÍA



I.E. MARÍA JOSEFA ESCOBAR



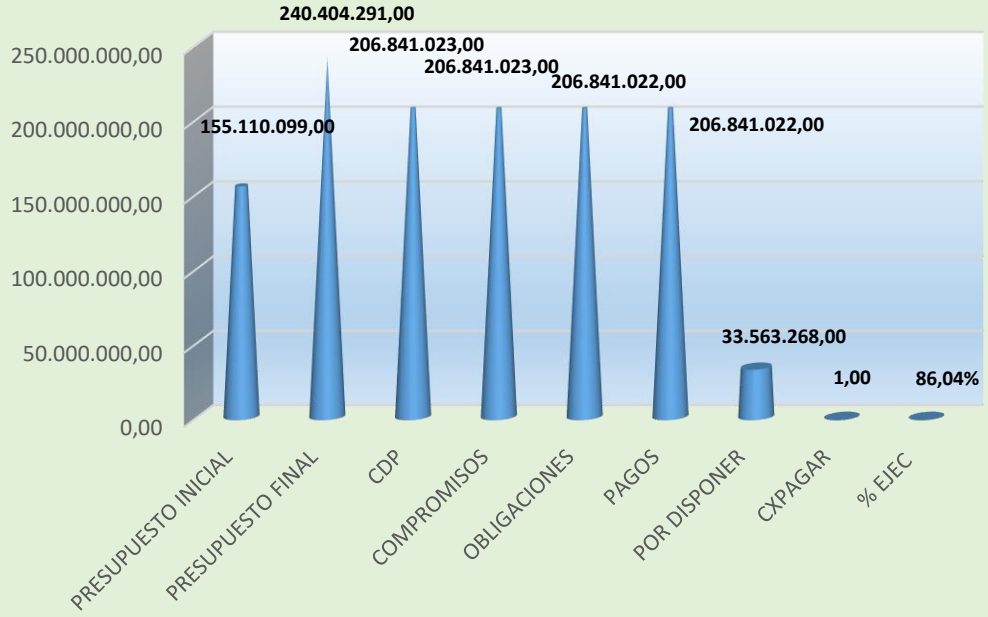



I.E. ORESTE SÍNDICI
268.460.331,91
190.021.370,87
188.479.570,87
163.046.108,87
163.046.108,87
134.669.577,...
78.438.961,04
25.433.462,00
70,21%
300.000.000,00
250.000.000,00
200.000.000,00
150.000.000,00
100.000.000,00
50.000.000,00
0,00
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC

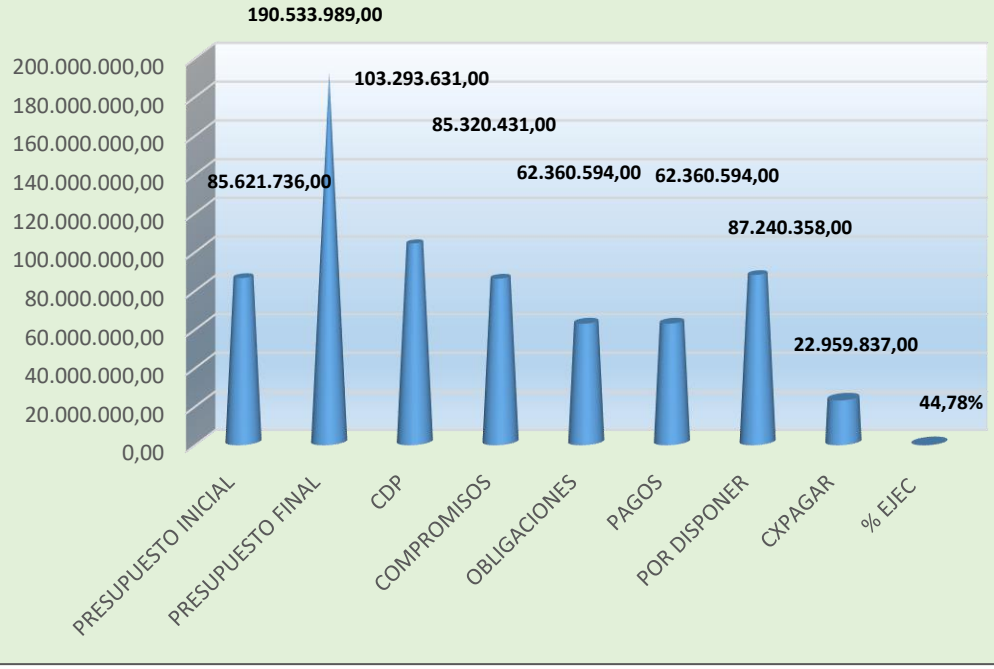

I.E. PEDRO ESTRADA
128.990.990,00
107.053.353,00
101.853.353,00
95.010.045,00
95.010.045,00
94.245.941,00
21.937.637,00
6.843.308,00
78,96%
140.000.000,00
120.000.000,00
100.000.000,00
80.000.000,00
60.000.000,00
40.000.000,00
20.000.000,00
0,00
PRESUPUESTO INICIAL
PRESUPUESTO FINAL
CDP
COMPROMISOS
OBLIGACIONES
PAGOS
POR DISPONER
CXPAGAR
% EJEC



I.E. SAN JOSÉ



I.E. SIMÓN BOLÍVAR





Acompañamiento en la construcción de los informes anuales para los Consejos Directivos a las instituciones educativas que así lo requieran.
Ver evidencia

Orientación y acompañamiento a los Fondos de Servicios Educativos en la rendición y registro en la plataforma de Gestión Transparente de la siguiente información:

Registro del presupuesto inicial

*Creación Plan de Acción- Plan Institucional
*Creación de cada uno de los rubros del proyecto de presupuesto por registrar y editar rubros
*Registro apropiación inicial

Registro mensual de la ejecución de ingresos y egresos

*Cargue del presupuesto mensual de ingresos y egresos en Excel por gestión financiera

*Registro de presupuesto mensual en cuadro: CDP- COMPROMISOS-OBLIGACIONES Y PAGOS y cargue archivo PLN de egresos

Registro de los acuerdos para modificaciones presupuestales

*Cargue del Acuerdo en PDF de modificación por Gestión financiera

Módulo de presupuesto

*Se registra el valor del presupuesto y se sube el acuerdo en PDF
*Se registra la novedad por registrar y editar rubros (Rubro por rubro)
*Se registra apropiación inicial, se selecciona el tipo de novedad (Adición, traslado o reducción), y se sube el acuerdo en PDF



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

JUAN CAMILO LÓPEZ ORTA
Asesor del Despacho



Cargo: Asesor
Código: 105
Grado: 06
Naturaleza: Libre Nombramiento y Remoción

Este informe de gestión se encuentra enmarcado en las funciones propias del cargo y en el apoyo de las actividades para los logros alcanzados, orientados al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2016 – 2019 "Itagüí avanza con equidad para todos"

Mis actividades como asesor se enfocan en dos ámbitos fundamentalmente: Primero el fortalecimiento del Impuesto predial a través de la **gestión catastral**; y el segundo se relaciona con la **gestión predial**, en los diferentes proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo y que involucran la compra, legalización o depuración de bienes inmuebles propios o de terceros para la adquisición.

A continuación, se detallan las funciones esenciales citadas en el Manual de funciones del cargo:

Área funcional

Propósito principal:

Asesorar y emitir en los asuntos que le sean asignados, para garantizar una gestión eficiente, eficaz y transparente dando cumplimiento a la normatividad vigente, asegurando el mejoramiento continuo en la presentación del servicio

Descripción Funciones Esenciales:

1. *Preparar, evaluar y actualizar conceptos sobre asuntos que les sean solicitados, en coordinación con las dependencias responsables del tema*

   Con ocasión de la adquisición de algunos predios para el proyecto del teatro Caribe, fueron realizados unos avalúos comerciales presentados por la Sociedad de Mejoras Publicas en calidad de propietario. Este avalúo a consideración de la secretaría de Infraestructura estaba un poco elevado en su valor. Por lo que fue requerido un concepto con el fin de llegar a un valor más ajustado a la realidad del predio. Para esto se emitió un concepto con el valor más probable de venta de este inmueble, con el cual se llegó a un acuerdo con el propietario para su venta.

   Ver evidencia

   Con el fin de conseguir recursos adicionales para la gestión catastral de la vigencia 2.020, se ofició por parte del Municipio al Área Metropolitana del Valle de Aburrá, para que, en la elaboración del presupuesto del año 2.020, se destinen algunos recursos para estas tareas. En este comunicado se mostró cómo, desde el año 2016, gracias a la constante labor, avanzamos en la actualización del inventario catastral de predios en algunas zonas de Itagüí, labor con la cual hemos podido incrementar los recursos para la inversión social. Y que de igual forma se han visto reflejados en el aporte del Municipio en la contribución de la sobretasa ambiental; Estatuto tributario Municipal, acuerdo 030 de 2012.
   Las actividades catastrales han sido gestionadas durante esta administración con recursos propios. Conocedores del alto compromiso de su entidad, y del gran apoyo brindado a esta administración, queremos que se considere en la proyección del presupuesto para el próximo año 2020, la suscripción de un convenio en el cual se cuente con un aporte económico por parte de su entidad, y que sumado al presupuesto propio del Municipio, potencialice el desarrollo de más actividades que nos permitan contar con mayores recursos, personal idóneo, herramientas tecnológicas, para llevar a cabo la gestión catastral. Y que se traduzcan en el fortalecimiento de nuestros ingresos.

   Ver evidencia



2. *Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionada con la adopción, la ejecución y el control de los programas de la entidad*

Facturación y Recaudo Impuesto Predial Unificado:

El Impuesto Predial es también de vital importancia en la evolución de los ingresos de libre destinación y su gestión integral, el impuesto y la determinación de la base gravable es realizado a través de la Subsecretaría de Gestión de Rentas, cuyo objetivo es la implementación de mecanismos que garanticen el aumento del recaudo a través de la consistencia de los valores facturados. Al realizar un análisis del comportamiento del impuesto predial unificado, no se puede desligar la verificación del comportamiento de la función catastral que desarrolla el Municipio de Itagüí como unidad catastral dependiente de la Gerencia de Catastro de la Gobernación de Antioquia, cuyo objetivo es mantener el catastro actualizado en los aspectos jurídicos, físicos y económicos de los predios que lo componen, redundado en una base gravable real y justa para la liquidación del impuesto, aportando una base determinante para el aumento de los contribuyentes del impuesto predial unificado. Es así como presentamos las actividades más importantes realizadas, como la relación de los contribuyentes y predios activos a la fecha de entrega del presente informe:

Tabla 1- Cantidad de predios y total avalúos catastrales por sector

AÑO Y TIPO DE PREDIO	TOTAL PREDIOS	VALOR TOTAL AVALUO
2016	**99607**	**5,458,379,448,071**
RURAL	4477	104,847,020,636
URBANO	95130	5,353,532,427,434
2017	**104109**	**5,755,286,589,605**
RURAL	5505	130,953,186,026
URBANO	98604	5,624,333,403,579
2018	**106110**	**6,878,137,170,596**
RURAL	5521	144,368,526,774
URBANO	100589	6,733,768,643,822
2019	**110068**	**7,617,708,629,433**
RURAL	3464	84,314,662,162
URBANO	106604	7,533,393,967,271



AÑO Y TIPO DE PREDIO	TOTAL PREDIOS	VALOR TOTAL AVALUO
Total general	419894	25,709,511,837,705

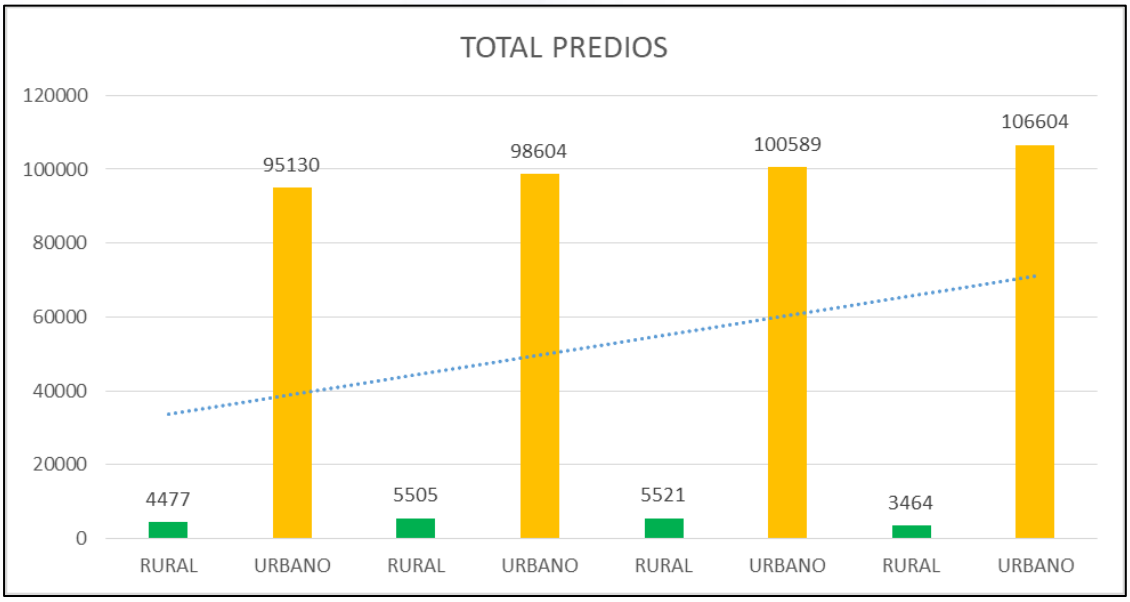


Ilustración 1 - Variación número de predios (Urbano y Rural) Últimos 4 años

A través de la gestión catastral y de diferentes estrategias implementadas se ha logrado fortalecer la facturación del Impuesto Predial Unificado, incrementando casi un 36% en el transcurso de los 4 años (Ver ilustración 1, 2 y 3). Este incremento se ha generado básicamente a través de la incorporación de los nuevos proyectos inmobiliarios, el ajuste de zonas geoeconómicas de los barrios con mayor desarrollo y valorización (a través de trámites de modificación del aspecto económico de los años 2017, y 2018), y del trámite de cambio de sector de rural a urbano de algunos proyectos desarrollados en suelo de expansión (año 2018).

Ver evidencia

Ver evidencia 2



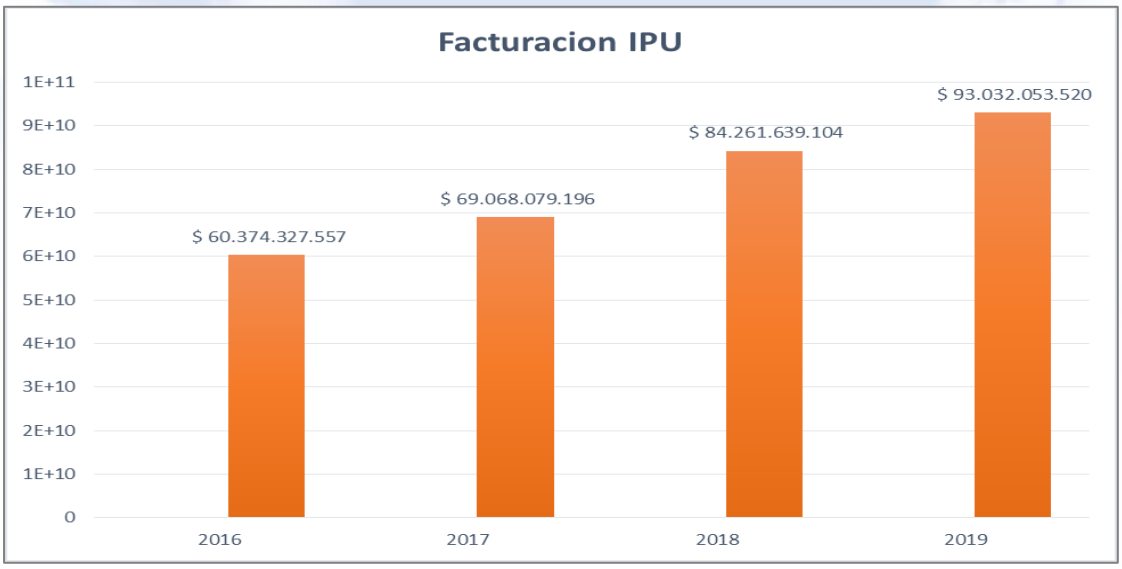


Ilustración 2 - Valores facturación IPU 2016-2019

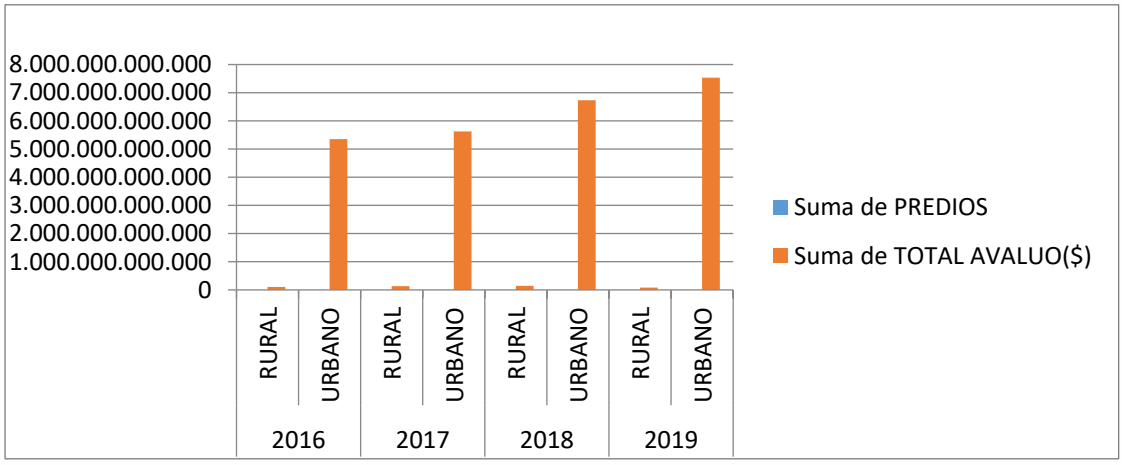


Ilustración 3- Comportamiento avalúos catastrales- Últimos 4 años

Acciones en materia catastral:

Intercambio de Información para el fortalecimiento de las finanzas

Durante el año 2014 el Municipio de Itagüí suscribe dicho convenio de cooperación No. 2014A5120010 del 3 de julio del 2014 a fin de ajustar los requerimientos de los procesos catastrales, de conformidad con los lineamientos de su ente rector, la Dirección de Sistemas Información y Catastro (DSIC) de la Gobernación de Antioquia, para brindar mayor



transparencia y agilidad en las funciones Catastrales, agilizar el intercambio de información entre Catastro y el Municipio y servir de apoyo en la gestión catastral para coadyuvar en actividades de apoyo de la gestión catastral (Actualización de la formación catastral y conservación catastral). Este convenio de cooperación finalizó el 30 de julio de 2016, mediante acta de liquidación y terminación del 09 de agosto de 2016.

El día 8 de septiembre de 2016 se suscribe entre el Municipio de Itagüí y la Dirección de Información y Sistemas de Catastro Departamental el ACTA DE GESTIÓN Y COOPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CATASTRALES DE CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, con fecha de terminación del 31 de diciembre de 2019.

Conservación Catastral

- AVALÚOS Y PERITAZGOS DE LOS BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO, gestión con la cual se realizaron todas las actividades catastrales de conservación de los nuevos proyectos urbanísticos que ya han sido elevados a Reglamento de Propiedad Horizontal, y que a la fecha ya se encuentran incorporados en la base catastral del Municipio de Itagüí:

Tabla 2- Proyectos nuevos incorporados en la base catastral

Proyecto	Numero Radicado	Cantidad de unidades
Entre Hojas	71095	597
Laureles del Valle	78288	403
KIWI	89914	200
Cactus	89857	540
Villa del Campo	89889	808
Plaza Arrayanes	89882	382
Manantiales de Suramérica	89848	199
Suramérica Park	89838	431
Nativo	90374	117
Frontera de Suramérica	90635	195
Total Unidades prediales nuevas en tramite		3.872

- Durante el año 2017 se realizó trámite de modificación de aspecto económico para los barrios con destinación industrial (Zona Industrial No 1, Zona Industrial No. 2 y Zona Industrial N. 3); a partir de un estudio inmobiliario, donde se muestrearon las diferentes ofertas de venta y arriendo que reflejan la gran brecha entre el avaluó comercial y catastral. Mediante resolución 82326 de viernes 29 diciembre 2017, La Dirección de Sistemas de Información y Catastro aprueba este trámite, y emite nuevos avalúos que en promedio obtuvieron un incremento del 80% sobre los avalúos que tenían los inmuebles, y los cuales fueron facturados a partir del primero de enero de 2.018.





Ilustración 4 - Barrios objeto de ajuste de avalúos catastrales año 2017

Ver evidencia

Para el año 2.018 se adelantó trámite de modificación de aspecto económico, para los Barrios San Fernando (064), La Esmeralda (061) y Glorieta Pilsen (036), en acompañamiento de la Dirección de Sistemas de Información y catastro de la Gobernación de Antioquia. Mediante RESOLUCIÓN NÚMERO 81318 (lunes 31 diciembre 2018) "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ASPECTO ECONÓMICO DE LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL DE UNOS PREDIOS UBICADOS EN EL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO, La Dirección de Sistemas de Información y Catastro aprueba este trámite, y emite nuevos avalúos que en promedio obtuvieron un incremento del 80% sobre los avalúos que tenían los inmuebles, y los cuales fueron facturados a partir del primero de enero de 2.019.





Ilustración 5 - Barrios objeto de ajuste de avalúos catastrales año 2018

Ver evidencia

- Así mismo durante los últimos seis años se ha mantenido una dinámica constructiva importante en el Municipio, que ha generado en la incorporación catastral en promedio de 3.500 unidades prediales nuevas por año. Para este primer trimestre del año 2019 continuo esta dinámica; la cual ha generado bien sea nuevos proyectos o nuevas etapas de los que ya vienen en proceso de desarrollo, y entre los cuales hay uno de los proyectos desarrollado en predios propiedad del Municipio, para los empleados de la administración (Guayacanes del Sur):

Urbanizaciones nuevas	
Villa del Parque	906
Territorio Verde	561
Sendero Verde Torre 1 y Parqueaderos	462
Guayacanes del Sur	237
Zanethi	750
Total	**2916**

Tabla 3 - Proyectos nuevos en trámite de incorporación catastral, vigencia 2019

- Algunos proyectos urbanísticos que ya se encuentran incorporados en la base catastral; urbanísticamente se desarrollaron en suelo de expansión, y catastralmente se clasificaron en suelo rural, por lo que los avalúos y la clasificación de los inmuebles no



corresponden a la realidad, física y económica. Durante el 2018 se realizó el trámite de *cambio de límite de sector* para 5 urbanizaciones (Villa Luna, Villa Sol, Villa Nova, Colina Verde y Sendero Verde). Quedando aún pendiente para este año 2019 realizar este mismo trámite para tres urbanizaciones (Villa del Parque, Territorio Verde, y Laureles del Valle). Este trámite tiene dos componentes uno que implica la revisión de las Zonas Geoeconómicas de los predios a reclasificar, y otro que es el procedimiento técnico del trámite en la plataforma OVC.

Ver evidencia

En el desarrollo de la conservación permanente se ha fortalecido el equipo de la Subsecretaría de Gestión de Rentas en el área catastral permitiendo así que los procesos catastrales se adelanten de manera eficaz, propendiendo tener las mutaciones catastrales al día y lograr una efectiva conexión con la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos, generando un impacto positivo en la gestión catastral y en el recaudo del Impuesto Predial Unificado.

- Para este año 2019, se tiene proyectado de igual forma adelantar trámite de modificación de aspectos que afectan el avalúo, de los barrios Centro (024), Santa Catalina (008) y Ditaires (039). enfocados en Barrios con alta valoración inmobiliaria, pero con un uso residencial predominante, excepto el barrio Centro que presenta una mixtura con el destino comercial, así:

Tabla 4 - Barrios en trámite para modificación de avalúos catastrales

Barrios	Cantidad de Predios
008 - SANTA CATALINA	2.694
024 - CE N T R O	3.488
039 - DITAIRES	7.606
Total general	13.788





Ilustración 6- Barrio Centro – Nuevo estudio de ZHF y ZHG

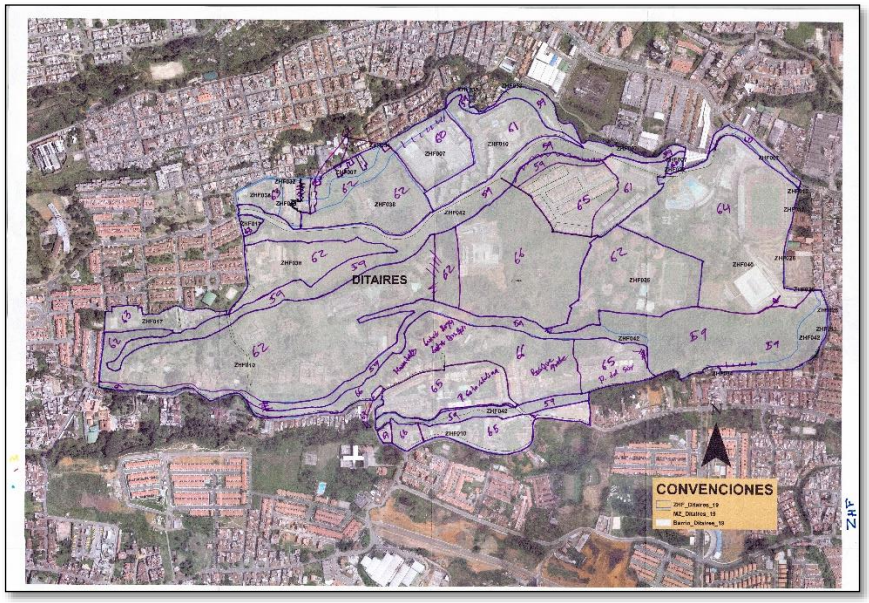


Ilustración 7- Barrio Ditaires - Nuevo estudio de ZHF y ZHG



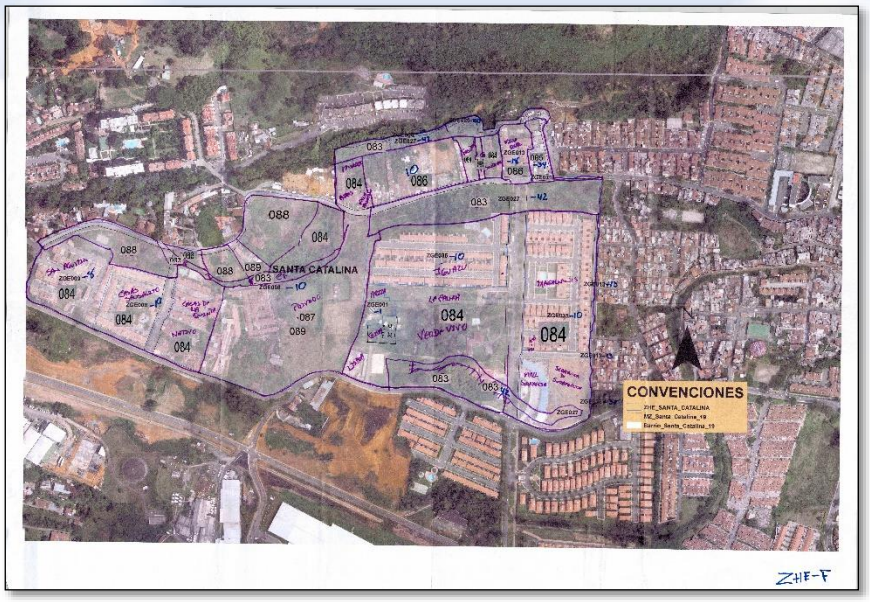


Ilustración 8 - Barrio Santa Catalina - Nuevas ZHF y ZHG

Ver evidencia

Gestión constante de los trámites

- Seguimiento a trámites como cambios de propietarios, cambios de derechos, certificaciones de área, y en general cambios que modifican el registro catastral, permitiendo una base de datos actualizada que genera impacto positivo en el recaudo.

Ver evidencia

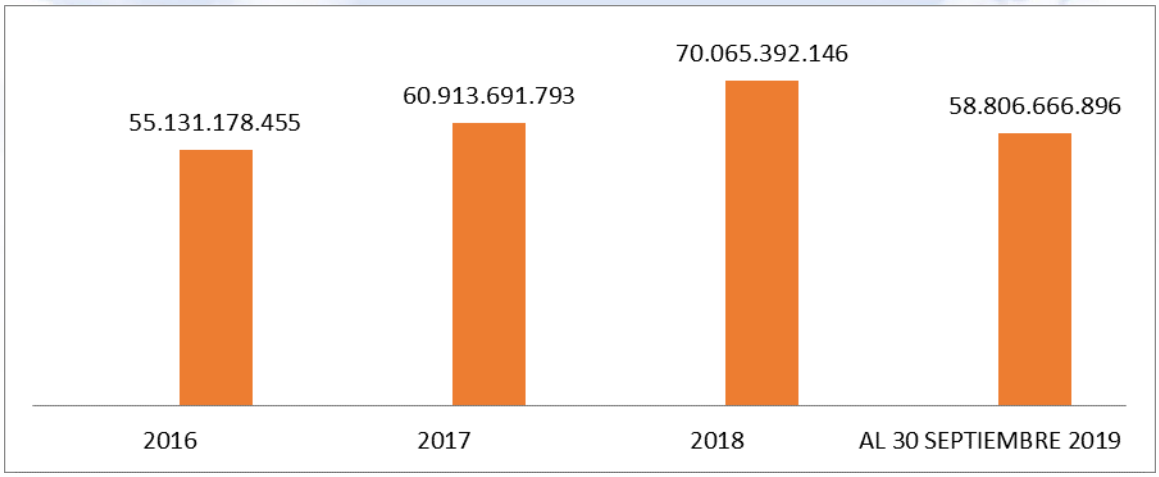
- Impuesto Predial Unificado (Se incluye Área Metropolitana y Corantioquia)

RECAUDO COMPARATIVO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

2016	2017	2018	2019[2]
55,131,178,455	60,913,691,793	79,036,431,699	58.806.066.896

[2] Corte parcial a septiembre de 2.019





Se han implementado las siguientes aplicaciones informáticas diseñadas especialmente para la dependencia y que permiten mejorar el recaudo, garantizando además al contribuyente el cumplimiento de los principios y derechos legales y constitucionales. Herramientas tecnológicas:

⇒ APLICATIVO RENTAS - Trámites y Servicios Catastrales: Herramienta propia de la administración, diseñada a partir de las necesidades detectas en la gestión catastral, de los trámites y servicios catastrales radicados en la Subsecretaría de Gestión de Rentas como Unidad Orgánica Catastral –UOC (art. 11 del Estatuto Catastral de Antioquia); y construida por la Dirección de las TIC. Esta plataforma permite tener un seguimiento sobre la gestión de los trámites catastrales que va más allá de los tiempos de respuesta del SISGED, y con un nivel de detalle más técnico, propio de los trámites catastrales. Cada usuario cuenta con un perfil dependiendo de las actividades a desarrollar y su acceso con usuario y contraseña a través de la URL
http:// http://10.1.10.38:8000

Este aplicativo viene funcionando desde el año 2017, y este año 2019, fue modernizado y migrado a otro lenguaje de programación, con una nueva interface, incorporando alguna mejora detectada durante la operación diaria.



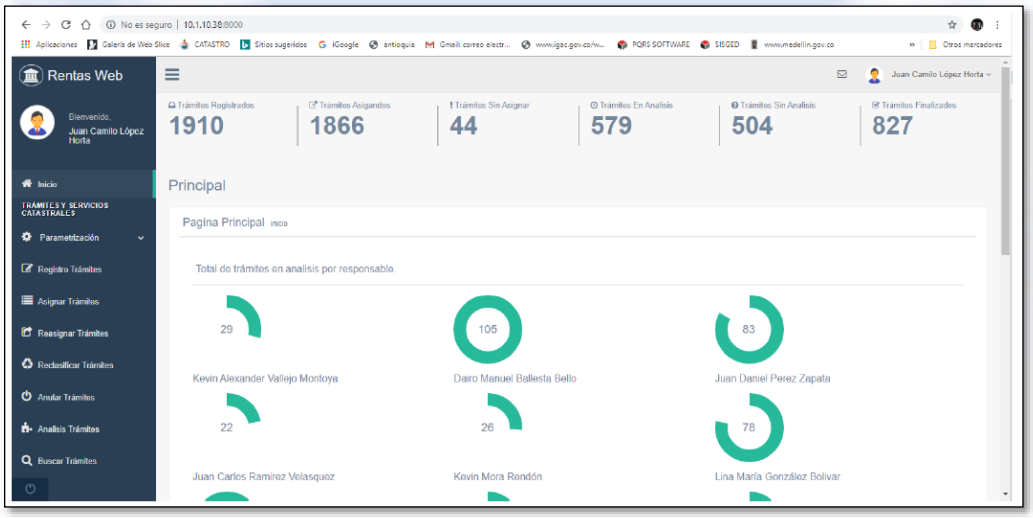


Ilustración 9 -Imagen de la interface del aplicativo actualizado de gestión de Tramites Catastrales

Ver evidencia

Intercambio de Información para el fortalecimiento de las finanzas:

- Convenio Interinstitucional con la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) para la interrelación registro-catastro; Creación de usuarios y claves para ingresar a la base de registro e instrumentos públicos de todo el país y acceso a la base de datos actualizada de los predios ubicados en jurisdicción del municipio de Itagüí, permitiendo la actualización jurídica del catastro municipal.

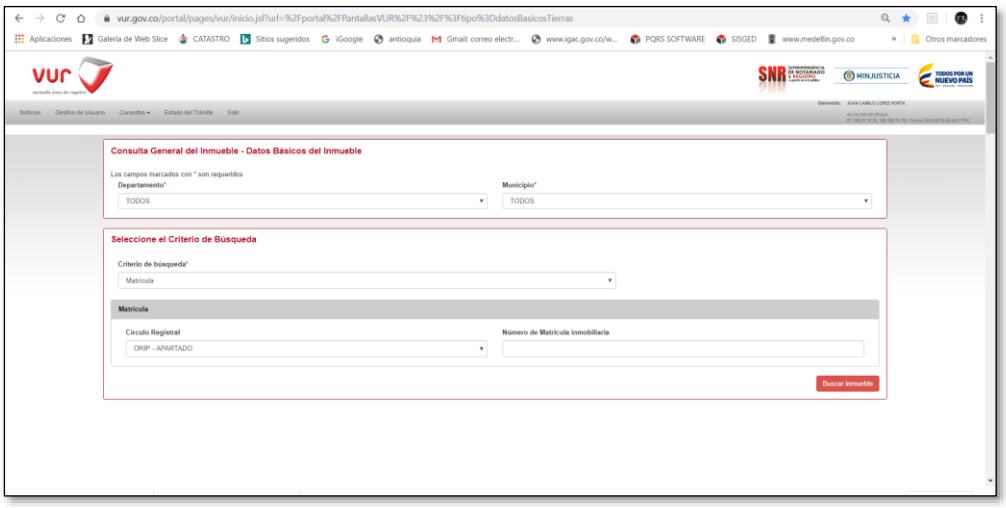


Ilustración 10- Imagen de la plataforma VUR, para consulta de la información Nacional



Participación en otros programas del Plan de Desarrollo concernientes a la gestión predial enfocada a la identificación, legalización o depuración de bienes inmuebles:

✓ EJE ESTRATÉGICO 1.6. VIVIENDA Y HÁBITAT.
PROGRAMA 1.6.2. MEJORAMIENTO DEL ENTORNO BARRIAL Y VEREDAL

Objetivo	Indicador de Resultado	Unidad	Línea base	Meta
Disminuir el número de viviendas ilegales.	Predios legales del municipio	Porcentaje	1,31	0,8

Indicador de producto	Unidad	Línea base	Meta
Predios y viviendas legalizadas	Número	0	350

A través de la base catastral, se detectaron inmuebles que registran en calidad de posesión o mejora. Se remitió esta base a la secretaria de vivienda y a la súper intendencia de Notariado y Registro, la cual se tomó de base para la identificación de inmuebles objeto inicialmente de ser declarados bienes fiscales a favor del Municipio de Itagüí y luego ser cedidos a los poseedores reales e inscritos en la base catastral (con base en lo contenido en la ley 137 de 1959, la ley 388 de 1997 y la Instrucción administrativa número 18 del 24 de agosto de 2009 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro). A la fecha se han legalizado y cedido 330 inmuebles. De igual forma a medida que estos inmuebles son legalizados, se han ido incorporando a la base catastral.

✓ EJE ESTRATÉGICO 2.4. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA 2.4.4. GESTION FINANCIERA

Indicador de producto	Unidad	Línea base	Meta
Predios Urbanos conservados catastralmente.	Número	12.500	20.000

A través de la conservación catastral se ha logrado mantener actualizado la base de datos, en los diferentes aspectos (físico, jurídico y económico). Esto a través de las diferentes mutaciones realizadas a través de la plataforma OVC, dispuesta por la Gerencia de Catastro Departamental.



REPORTE TRÁMITES POR TIPO MUTACIÓN

	DESDE:	01/11/2018	HASTA:	30/09/2019		

Municipios: ITAGUÍ

MUNICIPIO	CLASE MUTACIÓN	TRÁMITE	RADICADOS	CANCELADOS	FINALIZADOS
360	TRAMITES ESPECIALES	ACTOS ADMINISTRATIVOS INDEPENDIENTES	2	0	2
360	TERCERA	ADICIÓN DE CONSTRUCCIÓN	10	1	7
360	TERCERA	ADICIÓN DE CONSTRUCCIÓN - F	1	0	0
360	SEGUNDA	AGREGACIÓN (ENGLOBE)	5	0	2
360	TERCERA	CAMBIO CONSTRUCCIÓN PRIVADA Y/O COMÚN PARA PREDIOS RPH	6	0	3
360	TERCERA	CAMBIO DE CONSTRUCCION A MEJORA	2	1	0
360	TERCERA	CAMBIO DE DESTINO ECONOMICO	2	1	0
360	TERCERA	CAMBIO DE DESTINO ECONOMICO - FACILITADOR	2	0	2
360	RECTIFICACION	CAMBIO DE LÍMITE DE SECTOR	1	0	1
360	TERCERA	CAMBIO DE MEJORA A CONSTRUCCION	8	0	3
360	PRIMERA	CAMBIO DE PROPIETARIO O POSEEDOR	6685	31	6637
360	PRIMERA	CAMBIO DE PROPIETARIO O POSEEDOR - FACILITADOR	6	0	6
360	PRIMERA	CAMBIO PROPIETARIO_TAQUILLA	17	0	17
360	QUINTA	COMISIÓN	1	0	2
360	TRAMITES ESPECIALES	DESMARCAR PREDIO - REC ÁREAS	0	0	0
360	TERCERA	ELIMINACIÓN DE MEJORA	4	2	1
360	SEGUNDA	ELIMINACION DE REGLAMENTO RPH	2	0	0
360	QUINTA	INSCRIPCION DE MEJORA	66	12	35
360	QUINTA	INSCRIPCION DE NUEVO PREDIO - MOV DE PREDIO NO INCLUIDO	1	1	1
360	SEGUNDA	INSCRIPCION DE REGLAMENTO RPH	145	1	168
360	SEGUNDA	MODIFICACION A UN REGLAMENTO RPH	40	4	42
360	RECTIFICACION	MODIFICACIÓN ASPECTO ECONÓMICO DE MUNICIPIO	3	0	1
360	QUINTA	MOVIMIENTO DE PREDIO NO INCLUIDO	7	0	6
360	QUINTA	MOVIMIENTO DE PREDIO NO INCLUIDO - INSCRIPCION DE..	3	0	2
360	QUINTA	MOVIMIENTO DE PREDIO NO INCLUIDO - MODIFICACION A UN..	4	0	2
360	RECTIFICACION	REC. PROPIETARIO	19	5	15
360	RECTIFICACION	REC. PROPIETARIO - FACILITADOR	1	1	0
360	RECTIFICACION	RECTIFICACION ASPECTOS AFECTAN AVALUO	15	1	44
360	RECTIFICACION	RECTIFICACION ASPECTOS AFECTAN AVALUO ESPECIAL	0	0	1
360	RECTIFICACION	RECTIFICACION ASPECTOS NO AFECTAN AVALUO	148	9	124
360	RECTIFICACION	RECTIFICACION ASPECTOS NO AFECTAN AVALUO - FACILITADORES	31	0	31
360	RECTIFICACION	RECTIFICACION ASPECTOS NO AFECTAN AVALUO - MUNICIPIOS	402	10	394
360	RECTIFICACION	RECTIFICACION ASPECTOS NO AFECTAN AVALUO - TAQUILLA	8	0	8
360	RECTIFICACION	RECTIFICACION DE AREAS	2	10	64
360	RECTIFICACION	RECTIFICACIÓN DE AREAS - ESPECIAL	0	0	2
360	RECTIFICACION	RECTIFICACION DE AREAS - FACILITADORES	0	1	1
360	RECTIFICACION	RECTIFICACION DE AREAS-MERCURIO	0	0	4
360	QUINTA	RECTIFICACION DE ZONAS	1	0	1
360	RECTIFICACION	RECTIFICACIÓN R1732_221	75	10	23
360	RECTIFICACION	RECTIFICACIÓN R1732_221 MERCURIO	21	5	2
360	RECTIFICACION	RECURSO DE APELACIÓN	1	1	0
360	RECTIFICACION	RECURSO DE REPOSICIÓN	3	1	0
360	RECTIFICACION	RECURSO DE REPOSICIÓN EN SUBSIDIO DE APELACIÓN	4	0	3
360	REVISION AVALUO	REVISIÓN AVALUO	0	1	1
360	REVISION AVALUO	REVISIÓN AVALUO - FACILITADORES	1	0	2
360	REVISION AVALUO	REVISION AVALUO-MERCURIO	0	0	4
360	SEGUNDA	SEGREGACIÓN(DESENGLOBE)	20	1	15
		TOTAL	7775	110	7679

Ilustración 11 - Informe por tipo de trámites generado por OVC



REPORTE TRÁMITES POR MUNICIPIO				
	DESDE:	01/11/2018	HASTA:	30/09/2019
MUNICIPIO		RADICADOS	CANCELADOS	FINALIZADOS
ITAGUÍ		7775	110	7679
TOTAL		7775	110	7679

Ilustración 12 - Informe tramites gestionados a través de la OVC

La atención oportuna de estos trámites catastrales permite garantizar que la base de datos del Impuesto Predial Unificado este acorde con la realidad del Municipio en sus diferentes aspectos (físico, jurídico y económico); y que las diferentes acciones realizadas sobre el recaudo del mismo sean exitosas.

Ver evidencia

- ✓ EJE ESTRATÉGICO 3.2. MOVILIDAD SOSTENIBLE Y TRANSPORTE CON EQUIDAD
  Se avanzará en la implementación del Sistema Metropolitano de Transporte Masivo, Metroplús, y en otros proyectos de alto impacto para el bienestar de los itagüiseños como la revisión y definición de la unidireccionalidad de las vías urbanas; la señalización vertical y horizontal, mantenimiento y modernización de la red semafórica, y el intercambio vial de Pilsen.

PROGRAMA 3.2.3.	INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO VIAL - COMPETITIVIDAD Y TRANSPORTE MASIVO URBANO -RURAL Y REGIONAL			
Objetivo	**Indicador de Resultado**	**Unidad**	**Línea base**	**Meta**
Aumentar la malla vial en buenas condiciones.	Malla vial en buenas condiciones.	Porcentaje	60	100



Aumentar la construcción de la red vial.	**Crecimiento de la red vial.**	**Porcentaje**	**0**	**3.75**
Continuar con la articulación de los sistemas de transporte Metroplus y Solo bus al Sistema de Transporte Metropolitano.	Sistema de transporte Metroplus y Solo bus desarrollado.	Porcentaje	30	45
Responsable	Secretaría de Infraestructura			
Corresponsable	Secretaría de Movilidad - Departamento Administrativo de Planeación- Secretaría de Participación e Inclusión Social			
Instancias	Área Metropolitana			
Indicador de producto		**Unidad**	**Línea base**	**Meta**
Predios adquiridos para aperturas viales y espacios públicos		Número	35	70

Mediante acta de ejecución N° 1 al Convenio Marco N° 768 de 2017, se empezó a realizar la Gestión Predial de los inmuebles involucrados en el Proyecto del Intercambio Vial de la Carrera 50A con calle 36 y 37B del Municipio de Itagüí. Esta gestión predial se ha realizado sobre un total de 94 inmuebles, distribuidos así:

- ✓ Propiedad de Cervecería Unión: 12
- ✓ Propiedad del Área Metropolitana: 2
- ✓ Propiedad de Particulares: 80

La gestión predial tuvo como punto de partida el cruce de la información catastral (cartografía y bases de datos), con el diseño geométrico de la Obra



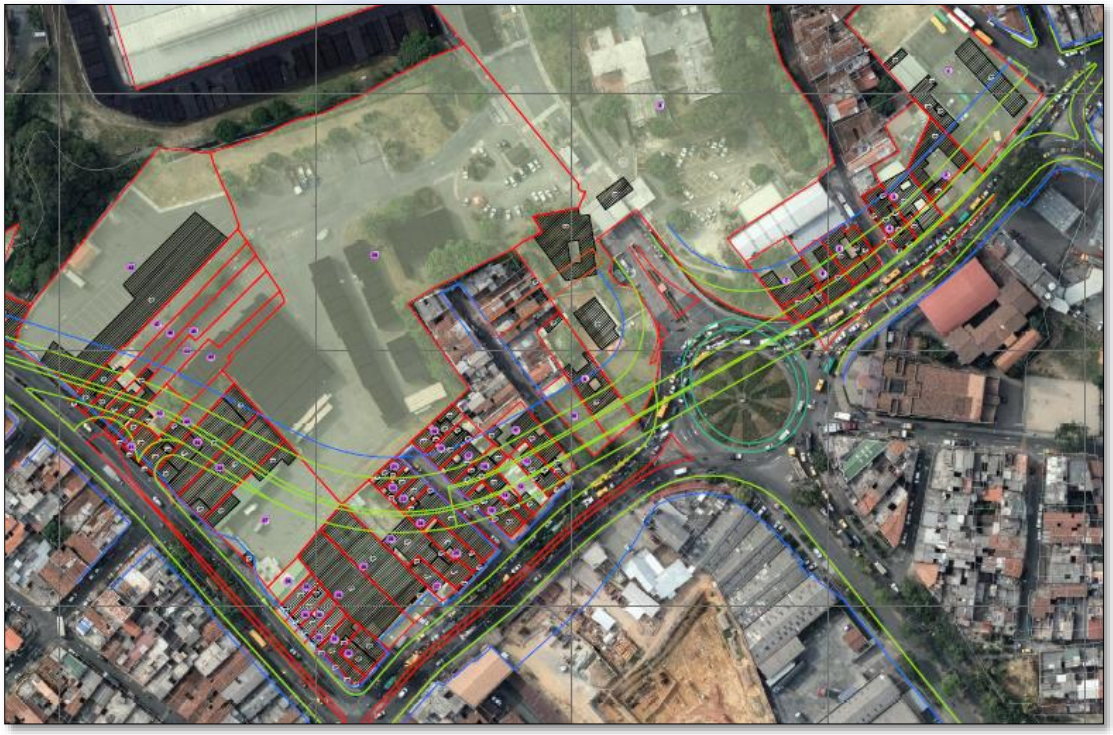


Ilustración 13 - Cruce del diseño geométrico con la cartografía catastral

A partir de este cruce de información se identificaron los predios objeto de la gestión predial. Con los que se realizó la primera fase, consistente en la identificación clara de los predios y sus propietarios o tenedores. Dando como resultado la conformación del censo predial del proyecto, en el cual se identificaron las variables de interés de cada inmueble, y la elaboración de las fichas prediales y sociales.

Al tener plenamente realizada la gestión predial, se remitió la información al Área Metropolitana del Valle de Aburrá para la elaboración de los avalúos con la Lonja de Propiedad Raíz de Medellín; con el fin de dar inicio al proceso de adquisición predial.

Se ha dado apoyo y acompañamiento constante a este proyecto en las diferentes etapas, tanto en la entrega de información a los diferentes actores, como en el análisis y la toma de decisiones. Se realizó la revisión de los avalúos entregados por la Lonja de Propiedad Raíz, y en los casos pertinentes se hicieron las observaciones del caso.



✓ EJE ESTRATÉGICO 4.2. GESTIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE

PROGRAMA 4.2.1.	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL. CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS NATURALES, SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD MINERA, Y MITIGACIÓN DE EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO			
Objetivo	**Indicador de Resultado**	**Unidad**	**Línea base**	**Meta**
Controlar la minería	Cobertura de títulos mineros con seguimiento desde las normativa ambiental	Porcentaje	100	100
Implementar acciones para la protección y conservación de ecosistemas estratégicos- áreas protegidas durante el cuatrienio	Hectáreas intervenidas con fines de protección y/o conservación	Número	85,84	91,58
Cumplimiento de los niveles de calidad del aire establecidos en la normatividad vigente	Estaciones de medición que reportan cumplimiento de los estándares de calidad del aire para PM10	Número	3	3
Responsable	Secretaría de Medio Ambiente			
Corresponsable	Departamento Administrativo de Planeación - Secretaria de Participación e Inclusión Social – Secretaría Educación y Cultura – Secretaría de Infraestructura – Secretaría de Gobierno			
Instancias	Corantioquia – Área Metropolitana			
Indicador de producto		**Unidad**	**Línea base**	**Meta**
Gestionar ante el Área Metropolitana la declaratoria de Ditaires-Humedal como Área de Protección Urbana		Número	0	1

El Humedal Ditaires, se encuentra conformado por varios predios propiedad del Municipio de Itagüí. Luego de obtener un levantamiento topográfico del área de interés ambiental de declaratoria, se realizó el proceso de certificación de áreas de los predios, con el fin de realizar un proceso de individualizar el globo de terreno a afectar con la declaratoria, y así no afectar los otros predios que a futuro pueden ser objeto de construcciones nuevas o modificaciones, que tienen como objeto la cultura, la recreación y el deporte del Municipio. Con esta finalidad se planteó la tarea de realizar un proceso de englobe y subdivisión, llevando a cabo todo el proceso necesario administrativo y jurídico para lograrlo.





Ilustración 14- Imagen del levantamiento Topográfico y estado catastral de los predios.

Todo este proceso se ve proyectado en la resolución de declaratoria 2385, expedida por la Autoridad ambiental el Área Metropolitana del Valle de Aburrá

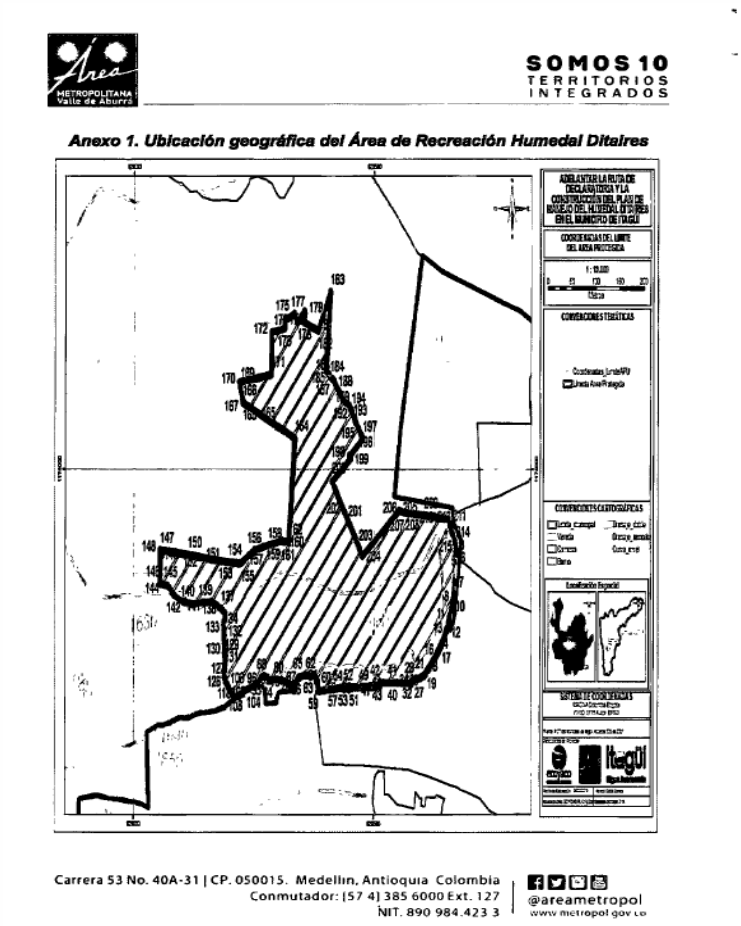


Ilustración 15- Plano tomado de la resolución 2385 Declaratoria humedal Ditaires AMVA

Ver evidencia



3. *Adelantar las investigaciones, estudios y análisis sobre los temas propios de la Administración Municipal*

Con el fin de dar continuidad a la gestión catastral para el año 2019, y ante la falta de personal vinculado para poder atender de manera oportuna la gran cantidad de trámites tanto de las actividades que ingresan como petición, como las de oficio:

Tabla 5 - Tramites catastral Noviembre 2018 a octubre 2019- Fuente aplicativo trámites y servicios Catastrales

Tipo de Tramite	Cantidad
Mutaciones de Primera Clase	266
Mutaciones de Primera Clase,	1024
Mutaciones de Quinta Clase	59
Mutaciones de Quinta Clase,	132
Mutaciones de Quinta Clase,Mutaciones de Primera Clase,	3
Mutaciones de Segunda Clase	43
Mutaciones de Segunda Clase,	309
Mutaciones de Segunda Clase,Mutaciones de Primera Clase,	1
Mutaciones de Tercera Clase ,	6
Rectificación de Ã□eas	23
Rectificación de Á□eas,	54
Rectificación de Aspectos	13
Rectificación de Aspectos que no afectan el avalúo	62
Rectificación de Aspectos que no afectan el avalúo,	230
Rectificación de Aspectos que no afectan el avalúo,Mutaciones de Primera Clase,	3
Rectificación de Aspectos,	19
Rectificación de Aspectos,Rectificación de Aspectos que no afectan el avalúo,	1
Total general	**2248**

Se hizo necesario realizar los estudios previos para adelantar el proceso de contratación, con el siguiente objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA SUBSECRETARÍA DE GESTÍON DE RENTAS PARA QUE SE ADELANTEN LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACION CATASTRAL PARA LOS TRÁMITES DE MUTACIONES DE SEGUNDA CLASE, CAMBIO DE LÍMITE DE SECTOR, Y MODIFICACIÓN DE ASPECTO ECONÓMICO EN EL MARCO DE LA COMPLEMENTACIÓN AL ACTA DE GESTIÓN Y OPERACIÓN DE CONSERVACIÓN CATASTRAL, SUSCRITA EN FECHA DEL 07 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2016; ENTRE GERENCIA DE CATASTRO DEPARTAMENTAL Y EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Ver evidencia



Personal enfocado para que brinde apoyo en las actividades de conservación catastral en la incorporación de trámites de segunda clase (RPH de nuevos proyectos) para la incorporación de 2.916 unidades prediales; y apoyo para la recolección de información de valores de mercado de los barrios objeto de estudio inmobiliario, y para la gestión de los trámites de Modificación del estudio de Zonas Homogéneas y Modificación de aspecto económico (Barrios: Centro, Ditaires y Santa Catalina); y apoyo para los trámites de cambio de límite de sector (De los proyectos urbanísticos: Villa del Parque, Territorio Verde y Laureles del Valle). Este personal debe estar conformado por Coordinador Experto en SIG, Técnico catastral, Auxiliar de campo, entre otras). Este apoyo debe ser de personal profesional y técnico en diversas áreas como son la Ingeniería civil, Geología, Derecho, o entre otras profesiones con la respectiva experiencia específica, lo anterior con el fin de acompañar a la subsecretaríia de Gestión de Rentas en las actividades de campo y acciones requeridas para la gestión y el desarrollo de los radicados catastrales de los tramites citados.

4. *Asesorar la elaboración y revisión de los diferentes documentos e informes, de carácter técnico que le corresponda presentar a la entidad en el cumplimiento de sus funciones*

Cada año, la calificadora de riesgo realiza la evaluación acerca de la capacidad de pago del Municipio y de la estimación razonable sobre la probabilidad de que cumpla con sus obligaciones financieras, y sobre la habilidad para administrar sus recursos. Con lo cual se emite una escala de calificación que acredita estas capacidades financieras de la administración. Debido a que el Impuesto Predial es una de las fuentes de recursos propios de libre destinación más importantes con las que cuenta la administración, se consideró pertinente incluir para la evaluación del de la calificadora este año 2019, un informe técnico que da cuenta de la proyección de actividades catastrales y el impacto del aumento en los valores facturados de Impuesto Predial Unificado.

Ver evidencia

5. *Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la aplicación de la normatividad en temas de gestión, correspondiente a la misión y funciones de la entidad, y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones.*

La misión del Municipio contempla un desarrollo armónico que garantice la provisión de bienes y servicios; esto solo se puede conseguir a través del fortalecimiento de los recursos propios. Por mi perfil profesional, este fortalecimiento se enfocó principalmente en todo lo relacionado con el fortalecimiento del impuesto predial, como fuente de ingresos de recursos propios; siendo un ingreso de fácil recaudo por ser un impuesto tradicional, y por estar asociado al suelo y a la propiedad de bienes inmuebles; además de ser un impuesto creciente pagado casi a perpetuidad, o al menos hasta la existencia del bien inmueble o de su transformación.



Al inicio de la administración el valor facturado por impuesto predial unificado era de $60.374.327.577, el cual si solo se hubiera incrementado vía IPC (3%, valor histórico de los últimos 10 años) habría ascendido a $67.951.837.586; pero que gracias a estrategias como la conservación de todos los nuevos proyectos urbanísticos, y sobre todo con la implementación de los trámites de ajuste de avalúos de aquellos barrios que han presentado una mayor valorización (Zona industrial N° 1, 2 y 3, Glorieta Pilsen, La Esmeralda y Simón Bolívar) ; la facturación ascendió a los $93.032.053.520, es decir un 36.90% más del valor incremento vía IPC. En el numeral 2 se amplía todo el tema técnico que se llevó a acabo y se citan las evidencias corresponden a estas actividades.

6. *Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes estratégicos y operativos de la entidad y el cumplimiento de la política nacional del Gobierno en Línea*

La alcaldía de Itagüí a la fecha tiene dispuestos en su portal web 15 trámites en línea, así:

- ✓ Secretaría de Movilidad: 1 trámite
- ✓ Trámites generales 1 trámite
- ✓ Departamento Administrativo de Planeación: 3 trámites
- ✓ Secretaría de Salud y Protección: 3
- ✓ Secretaría de Hacienda: 7

De los 7 trámites servicios en línea con los que cuenta la secretaría de Hacienda, 6 corresponden a los trámites y servicios para mutaciones catastrales:

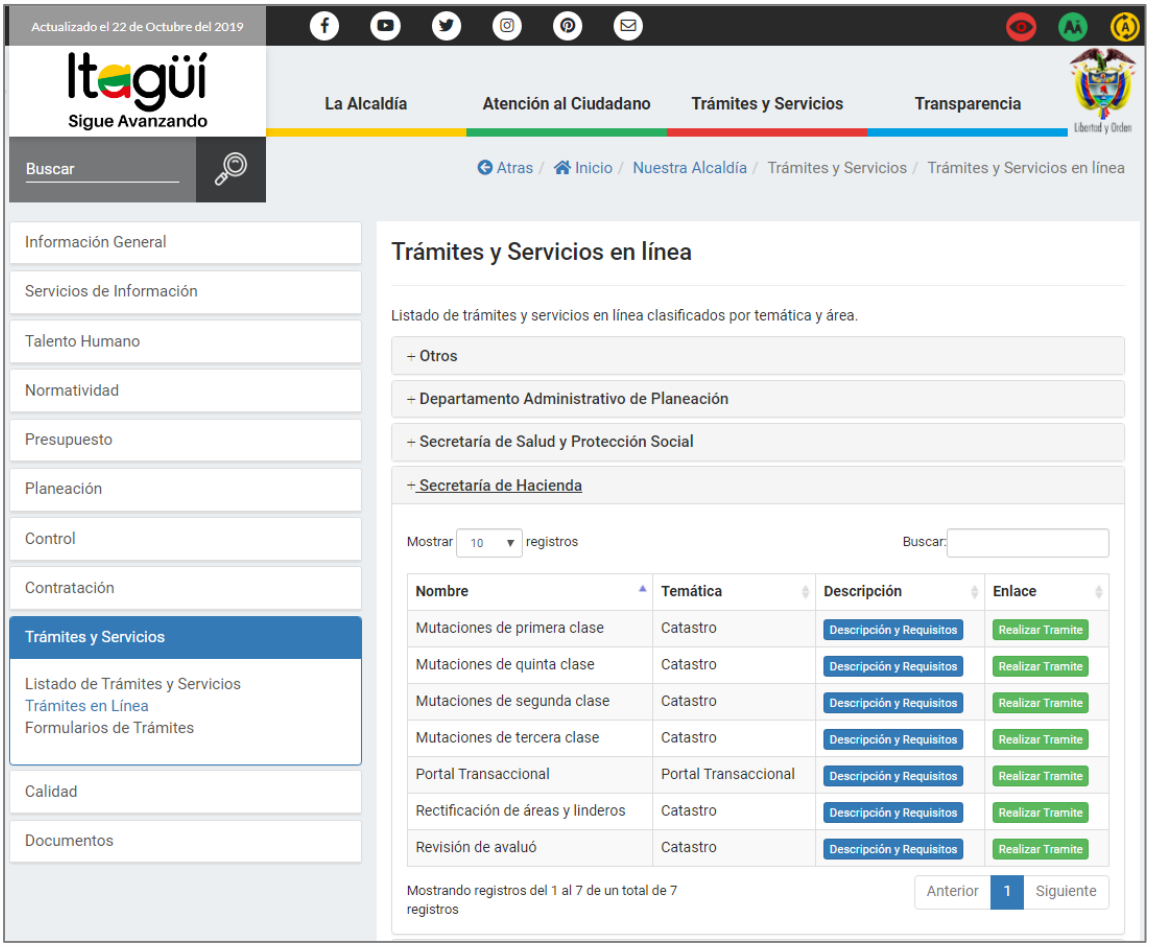
Nombre	Temática
Revisión de avaluó	Catastro
Rectificación de áreas y linderos	Catastro
Mutaciones de tercera clase	Catastro
Mutaciones de segunda clase	Catastro
Mutaciones de quinta clase	Catastro
Mutaciones de primera clase	Catastro



Cada uno de estos trámites cuenta con una hoja de vida en la cual se hace una descripción del mismo, en cuanto a los pasos a seguir, el medio de atención, los documentos exigidos, los tiempos de respuesta, y el marco normativo, entre otros.

Estas hojas de vida se revisan periódicamente en cuanto a los requisitos fijados por la autoridad catastral (Gerencia de Catastro), y son reportadas las novedades a la dependencia de gobierno en línea.

Ver evidencia



https://www.itagui.gov.co/alcaldia/trámites_en_línea



7. *Asistir y participar en reuniones cuando sea convocado*

Reunión Gerencia de catastro acerca de los convenios suscritos, y socialización en el cambio de Dirección de Sistemas de Información y Catastro, a Gerencia de Catastro, de igual forma se socializaron cambios en la plataforma OVC, y en la estructura interna de la Gerencia.
Ver evidencia

Reunión con el grupo de catastro de la subsecretaría de rentas, con el fin de revisar y modificar los procesos en la gestión de los trámites catastrales, retomando la distribución de los trámites en trabajo de campo y oficina, y proceso de OVC. También se establecieron varios compromisos en la capacitación y actualización de los estados de los diferentes aplicativos, ante algunos nuevos integrantes del grupo de trabajo.
Ver evidencia

8. *Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con los asuntos que le sean asignados y con la misión institucional, los propósitos y objetivos de la entidad, o sus dependencias y que atiendan al cumplimiento de la misión y visión institucional*

Con ocasión del nuevo cambio en el modelo catastral colombiano, orientado hacia un catastro multipropósito (Conpes 3859 del 13 de junio de 2016), se han presentado varias conferencias y reuniones, que propenden por la socialización de los nuevos retos en la implementación del modelo multipropósito. En este nuevo modelo se habla de gestores y operadores catastrales quienes tendrán a cargo la operación de las actividades en roles de autoridad y ejecución. En el caso del Municipio, la autoridad actual, es decir la gerencia de catastro departamental, pasa automáticamente a ser el gestor catastral; pero se abre la oportunidad de que el Municipio pueda elegir un nuevo gestor catastral, entre quienes lo vienen haciendo como delegados (catastros de Bogotá, Cali o Medellín), o en quienes bajo los lineamientos de la resolución del IGAC 817 del 11 de Julio 2019, cumplan con las condiciones jurídicas, económicas, técnicas y financieras para ser nuevos gestores catastral. En este sentido se participó en la REUNIÓN INTERAMERICANA DE CATASTRO OEA, y en la MESA SECRETARIOS DE HACIENDA, coordinada por la Alcaldía de Medellín, en donde se tocaron los aspectos más importantes en este cambio de modelo. En la reunión organizada por la OEA, tuvieron participación delegaciones del IGAC, La superintendencia de Notariado y registro, Departamento Administrativo de Planeación Nacional, el DANE, e invitados de otros países que desarrollan actividades similares a estos.

Ver evidencia

Por invitación también de la Alcaldía de Medellín se tuvo la oportunidad de asistir al Curso “Análisis de los Instrumentos de Gestión del Suelo y Financiación y Operaciones Urbanas de Desarrollo Profesional sobre Instrumentos de Gestión de la Valorización del Suelo



Urbano" organizado por La Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Medellín, con el apoyo de la Universidad EAFIT y el Instituto Lincoln de Políticas de Suelo.
Con este curso se pretendía, hacer partícipes a quienes, además de hacer aportes valiosos en dicha revisión, puedan ser multiplicadores de las reflexiones y conclusiones de este importante ejercicio, y así aportar a la implementación de los proyectos previstos en los Instrumentos de Planeación de la ciudad y la región metropolitana.

Ver evidencia

9. *Preparar y rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control o autoridades competentes*

A la fecha solo se han proyectado dos informes del cargo: Informe de Gestión mediante la Circular 76 -2019 Conforme a lo señalado en la Ley 951 de 2005, y un informe general acorde a las actividades propias del Manual de funciones del cargo.

10. *Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área de desempeño.*

Durante la modernización y adaptación de los nuevos aplicativos de seguimientos a los trámites y peticiones catastrales, se han ido generando algunas modificaciones al Procedimiento para la Conservación del Catastro; que también han tenido como finalidad mejorar los tiempos y optimizar los flujos en la respuesta a los trámites demandados por la comunidad. Por esto el 3 de julio de 2019, se generó un nuevo Procedimiento para la Conservación del Catastro, el cual incorpora las nuevas actividades a realizar, con los responsables y así como los registros donde se documenta la información.

Ver evidencia carpeta *CALIDAD / MODIFICACIÓN PROCEDIMIENTO*

Con ocasión de las diferentes auditorías internas y externas de calidad, se hizo necesario documentar las evidencias para el Procedimiento Catastral que dé cuenta del paso a paso de cada actividad con la documentación requerida; para mostrar de manera más expedita y fácil en las reuniones programadas para la evaluación. Se documentó una carpeta con archivos PDF que contienen cada numeral de cada actividad del procedimiento.

Se anexa evidencia

11. *Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.*



Durante el tiempo de desempeño en el cargo, se han acatado las normas que dan la calidad de servidor público, y se ha dado estricto cumplimiento al manual de funciones propias del cargo.

12. *Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento*

Periódicamente se envía el reporte de los trámites OVC que se atendieron para cada trimestre con el fin de realizar el debido seguimiento a las actividades correspondientes de indicadores, matriz de riesgos y Plan de Acción, del que se hace entrega a la coordinación de calidad.

Se adjunta evidencia de los correos trimestrales enviados que dan cuenta de la información reportada en cuanto a la gestión de trámites.

Ver evidencia

13. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.*

No fueron asignadas actividades adicionales a las citadas en este informe.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.5.1 ADELI



Constitución de la organización

La historia de ADELI se remonta al año 2011 cuando por medio del Decreto 1421, se creó una entidad descentralizada denominada Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, con el fin de contar con una entidad que promoviera de manera integral el desarrollo local a través de la ejecución de obras y actividades que generaran nuevos espacios públicos y privados que garantizaran bienestar a toda la comunidad.

Para el año 2012 mediante Acuerdo municipal 010 de 2012 artículo 41, el Concejo Municipal de Itagüí otorgó facultades pro tempore al Alcalde municipal por un término de seis (6) meses para que transformara la Agencia de Desarrollo Local en una entidad del nivel central o descentralizado. Durante este periodo, la Agencia funcionó como una dependencia de la administración central, hasta que en octubre de 2012 se expide el Decreto 1309 que convirtió a la entidad descentralizada en una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter municipal, vinculada al municipio de Itagüí, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y contractual, patrimonio propio y capital independiente. Lo anterior con el fin de ampliar su objeto social y así contar con una entidad que promueva el desarrollo socio económico del municipio, promocionando y fortaleciendo las iniciativas empresariales, la generación de empleo digno, el emprendimiento económico y el desarrollo de los componentes laborales.

La Junta Directiva de ADELI según Acuerdo 001 de 2013 adopta los estatutos de la Empresa, así como las funciones y facultades para desarrollar su objeto social; este fue modificado a través del Acuerdo 06 de 2014 introduciendo una nueva unidad de negocios denominada Agencia de Medios.

En 2017 a través del Acuerdo 005 se compilan los anteriores acuerdos para dar más claridad frente a la normativa de la entidad, ampliándose tanto el objeto social de la Agencia de Desarrollo Local como las funciones y facultades que permiten desarrollar dicho objeto; con esto se pretende implementar unidades de negocio más competitivas con las necesidades del mercado y buscar la expansión de los servicios ofrecidos por ADELI a sus clientes públicos y privados.

Decreto Municipal 1421 de 2011- Creación
Acuerdo Municipal 010 de 2012- Artículo 41
Decreto Municipal 1309 de 2012- Transformación
Acuerdo de Junta 01 de 2013- Estatutos
Acuerdo de Junta 05 de 2017- Reforma Estatutos

Composición de la Empresa (Junta Directiva, número de empleados Directivos y demás personal de planta de cargos y/o por contratos).

Junta directiva

La Junta Directiva de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – "ADELI", estará integrada por cinco (5) miembros uno (1) de los cuales será el Alcalde Municipal o su delegado y los otros cuatro (4) serán dos (2) empleados del municipio de Itagüí del más alto nivel y los otros dos (2) serán personas designados libremente por el Alcalde Municipal, pudiendo ser empleados públicos o no.

El Gerente General hará las veces de Secretario de la Junta Directiva e intervendrá en las reuniones de la misma con voz, pero sin voto.

Los miembros de la Junta Directiva podrán ser remplazados en cualquier momento por el Alcalde Municipal.

Últimos Decretos Municipales que Modificaron la Junta Directiva

- ✓ Decreto Municipal 083 de 2016
- ✓ Decreto Municipal 1006 de 2017
- ✓ Decreto municipal 002 de 2018



La Planta de cargos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI, está conformada por 14 plazas de la siguiente forma:

Nivel Directivo

Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	GERENTE GENERAL	1	39	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
2	DIRECTOR OPERATIVO Y DE PROYECTOS	1	9	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
3	JEFE DE OFICINA	2	6	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Nivel Asesor

Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.

	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	ASESOR	1	105	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

TRABAJADORES OFICIALES

DENOMINACIÓN	GRADO	PLAZAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	1
TÉCNICO	7	3
TÉCNICO	1	1
ASISTENCIAL	2	1
TOTAL		**9**

Último Acuerdo de Junta que modificó la Planta de Cargos Acuerdo de Junta 001 de 2019



A través de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y de servicios profesionales se tienen los siguientes:

Apoyo a la Gestión para el fortalecimiento del sistema de control interno
Servicios profesionales de Contador público
Servicios profesionales para la implementación de Gobierno Digital
Servicios profesionales de Abogado para el acompañamiento y apoyo jurídico en las áreas
Servicios profesionales de Ingeniero para el apoyo la ejecución de actividades de apoyo a la supervisión de los proyectos.

INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

GERENCIA GENERAL

Prospectiva Empresarial

-Misión: Ofrecer servicios a los sectores público y privado para el desarrollo de planes, programas y proyectos económicos, sociales y urbanísticos, aplicando permanentemente lineamientos de buena administración.

Visión: ADELI será para el año 2023 una empresa autosostenible, reconocida en el ámbito local, regional, nacional e internacional, por la ejecución de planes, programas y proyectos de ciudad que contribuyan al desarrollo económico, social, y urbanístico.

Valores institucionales

De conformidad con el Plan Estratégico Corporativo, se tiene los siguientes valores:

SERVICIO. Disposición y actitud en el desarrollo de la función pública para satisfacer con excelencia las necesidades y requerimientos del cliente externo e interno.

Somos serviciales cuando reconocemos las características y requerimientos de los clientes externos e internos para atender sus necesidades con buena disposición, calidad, oportunidad, pertinencia y sin discriminación

TRANSPARENCIA. Dar a conocer el proceso y los resultados de la gestión en forma clara, oportuna y veraz

Somos transparentes cuando ponemos a disposición de los diferentes grupos de interés información clara y completa sobre nuestra gestión y comunicamos ampliamente los



resultados de nuestra gestión y estamos dispuestos al libre examen por parte de la comunidad y de los entes de control.

En la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí difundimos oportunamente los servicios y tramites de la agencia y construimos confianza a través de relaciones claras y abiertas con nuestros grupos de interés.

COMPROMISO. Identificar y asumir como propios los proyectos, propósitos y metas de ADELI.

Es asumir con profesionalidad funciones que faciliten alcanzar la misión de la Agencia, cumplir con obligaciones haciendo más de lo esperado, llevar a cabo todo lo acordado de la manera más completa y eficiente en los plazos previstos. Comprometerse hasta el punto de no hacerlo como obligación sino como un medio para perfeccionarse mediante el servicio a los demás, considerando primordial el trabajo bien hecho, para lo cual es necesario fijar metas exigentes y alcanzables cuyo logro sea merecedor de reconocimiento

RESPETO. Aceptación del derecho de los demás a su propia forma de pensar, sentir y actuar, en la Agencia de Desarrollo local de Itagüí reconocemos el derecho de cada persona a expresar sus opiniones

El trato a los demás es amable y digno independiente de sus diferencias de opinión y jerarquía; escuchamos y consideramos las sugerencias de los servidores públicos y de la comunidad, con el fin de fortalecer la prestación del servicio.
RESPONSABILIDAD. Capacidad para desarrollar con competitividad, pertinencia y diligencia las funciones y hacerse cargo de las consecuencias de sus actuaciones y omisiones como individuos y como organización, implementando acciones de mejora que contribuyan a un clima laboral óptimo en la Agencia.

PARTICIPACIÓN. Propiciar que otros hagan parte de las actividades y disposición para involucrarse en ellas.

Participamos y generamos participación cuando tomamos parte activa y responsable en el desarrollo de propuestas y decisiones que nos encaminan al cumplimiento de la misión y la visión institucional y promovemos espacios para la consulta y concertación de intereses y necesidades con los diferentes actores sociales.

JUSTICIA. Dar a cada uno lo que le pertenece o corresponde de acuerdo con la Ley.

Somos justos cuando prestamos los servicios según lo dispuesto en la Constitución, las Leyes y demás normas, basados en hechos y argumentos verificables y sin favoritismos ni discriminaciones y gestionamos el trabajo de nuestros equipos en forma equitativa.



LIDERAZGO. Capacidad de desarrollar la inspiración en los demás entes públicos y motivar al mejoramiento continuo de la gestión pública.

SOLIDARIDAD. Adhesión circunstancial a la causa de otros.

De acuerdo con el Código de Integridad adoptado mediante Resolución 106 de 2018, se tienen los siguientes valores:

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPETO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

CONFIANZA: Seguridad que se debe depositar en otras personas y en las actividades que realizan con independencia mental y funcional garantizando que sus juicios profesionales son reales, fidedignos o razonables y ajustados a la verdad.

LEALTAD: Apoyamos constantemente a las personas y a nuestra entidad. La lealtad implica dedicación y permanente perseverancia a los principios y valores e incluso en circunstancias de adversidad, así como defender en lo que cree, por ejemplo: un proyecto.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO BALANCE SOCIAL: Como partícipes del progreso y desarrollo del municipio, ADELI, realiza actividades de impacto social para el Municipio de Itagüí.

Contamos con un centro de empleo debidamente reconocido por el gobierno nacional. Las funciones principales que se realizan son las de intermediación para la consecución de



empleo, a través de las plataformas virtuales que posee en centro, en cooperación y asocio con el servicio público de empleo dirigido por el ministerio de la protección social.

La intermediación laboral y ferias de empleo realizadas por ADELI con corte al junio 30 de 2019, fue:

Año	Personas atendidas	Empleos Efectivos	Número de ferias realizadas
2016	3257	456	7
2017	2949	448	9
2018	4335	767	15
2019	1869	632	5

Se realizaron actividades de impacto social, como son las ferias de convivencia ciudadana, denominadas "VIVAMOS LA CIUDAD", en donde se interactuó con entidades locales, instituciones educativas y con las secretarias de salud, participación social, medio ambiente, movilidad y la secretaria de gobierno.

Se coordina y dirige el proyecto de vigías y gestores pedagógicos del espacio público, con el programa de cultura ciudadana.

En asuntos de esparcimiento y recreación, en los años 2016, 2017 y 2018 se participó activamente en el campo deportivo con una intervención directa en los partidos de fútbol profesional con el equipo LEONES FC, con publicidad y logística.

Así mismo en recreación y temas de ciudad, se ha liderado el proyecto de "navidad en familia y alumbrado navideño", en los años 2016, 2017, 2018.

Se tiene una constante participación en mesas de trabajo en el sector del Centro de la Moda, con apoyo en actividades comerciales y de promoción, como son los SABATONES, eventos estos que persiguen la promoción y difusión de las actividades comerciales y empresariales de los comerciantes y fabricantes del sector Centro de la Moda.
En temas de infraestructura, se han adelantado y se encuentran en curso proyectos urbanísticos trascendentales para el municipio, como son, la construcción del CENTRO AMBIENTAL Y CULTURAL CARIBE, SEDE NORTE DEL HOSPITAL DEL SUR, POLIDEPORTIVO ÓSCAR LÓPEZ ESCOBAR, MODERNIZACIÓN DE LA RED SEMAFÓRICA, ADECUACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS (parques) y CONSTRUCCIONES DE CULTURAL CASA NORTE, ente otros.



GESTIÓN ORGANIZACIONAL

Reorganización de la Estructura Administrativa: Con ello se dio un rumbo a la entidad, toda vez que existían una serie de dificultades de índole administrativo y funcional, que obedecía a una falta de metodología en cada una de sus áreas, por lo que se hacía necesario redefinir algunas funciones y crear o ajustar algunas áreas con las que no se contaba, esto con el propósito de coordinar armónicamente tanto funciones como determinar los responsables de cada proceso. Para esto se expidieron los siguientes Acuerdos de Junta:

- ✓ Modificación a la estructura administrativa
- ✓ Modificación a la planta de cargos
- ✓ Modificación y actualización de manuales de funciones
- ✓ Modificación escala salarial

Ampliación del Objeto Social: A través del Acuerdo de Junta 005 de 2017 se reforman los Estatutos de la Empresa, compilando los Acuerdos de Junta 01 de 2013 y 06 de 2014, esto para dar más claridad frente a la normativa de la entidad, ampliándose tanto el objeto social como las funciones y facultades que permiten desarrollar dicho objeto, pretendiendo además implementar unidades de negocio más competitivas con las necesidades del mercado y buscar la expansión de los servicios ofrecidos por ADELI a sus clientes públicos y privados.

Lo anterior con la finalidad de expandir las líneas de negocio de ADELI encaminadas a adquirir un reconocimiento en el ámbito municipal, departamental y nacional como gerente de grandes proyectos urbanísticos y de ciudad; de igual manera esto amplía las funciones y facultades de la entidad, con esto se busca implementar unidades de negocio más competitivas con las necesidades del mercado y buscar la expansión de los servicios ofrecidos por ADELI a sus clientes públicos y privados. Para esto se expidió el siguiente Acuerdo de Junta:

Acuerdo 05 de 2017- Modificación a los Estatutos de la Empresa

Actualización del manual de contratación: se actualiza el manual de contratación de la entidad, se diseña el manual de buenas prácticas de la contratación y se implementan los instructivos de contratación con una oferta, invitación privada e invitación pública. Se puso en práctica los procedimientos de venta de bienes muebles e inmuebles, con lo cual pudo incursionar en otras líneas de negocio, lo que ha permitido expandir sus servicios. Para esto se expidió el siguiente Acuerdo de Junta:



Acuerdo 06 de 2017- Adopción del nuevo manual de contratación

Implementación del Plan Estratégico Corporativo (PEC): Se Adoptó el Plan Estratégico Corporativo- PEC, el cual era necesario para definir lineamientos claros para la empresa, en el cual se puede resaltar, la misión, visión, principios, valores y compromisos éticos, objetivos estratégicos específicos y general. Además de sus tres componentes con sus líneas estratégicas. Para esto se expidió el siguiente Acuerdo de Junta:

Acuerdo 018 de 2017- Adopción del Plan Estratégico Corporativo- PEC

COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS Y SERVICIOS	COMPONENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO
Línea de Direccionamiento Estratégico	Línea Marketing de Ciudad	Línea de Empleo
Línea operativa y de Proyectos	Línea de Comunicaciones y Medios	Línea de Formación y capacitación
Línea administrativa y financiera	Línea de Proyectos Inmobiliarios y Urbanísticos	Línea de Fortalecimiento empresarial
Línea jurídica	Línea de servicios logísticos integrales	Línea de Emprendimiento
	Línea Fortalecimiento empresarial, formación y capacitación.	

Fortalecimiento Área De Control Interno: El objetivo general del MECI es proporcionar una estructura con los elementos necesarios para construir y fortalecer el sistema de control interno, a través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios para que al interior de las entidades se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la administración pública.

ADELI cuenta hoy con todas las herramientas que permiten llevar a cabo un adecuado Control Interno, es decir caracterizaciones, mapa de procesos y procedimientos, indicadores, se han realizado auditorías internas que permitan detectar y en general aquello exigido por ley que permitan medir la eficiencia y eficacia de los procesos adelantados. Así mismo nos encontramos integrando este modelo con la normativa vigente, es decir MIPG de conformidad con los requerimientos de la DAFP.

Con una estructura organizacional definida y una ruta de navegación clara, como fue el PEC, se definieron y adoptaron 12 procesos y estructurando algunos procedimientos y otros que estañen construcción.



PROCESOS	PROCEDIMIENTOS
PROCESOS ESTRATÉGICOS	
Direccionamiento Estratégico	Rendición de Cuentas
Comunicaciones	Difusión Información Interna y Externa
Planeación Administrativa y Financiera	Gestión Presupuestal
	Gestión Contable
PROCESOS MISIONALES	
Desarrollo Económico	Empleo
	Emprendimiento
Administración de Negocios y Servicios	Marketing de Ciudad
PROCESOS DE APOYO	
Gestión del talento Humano	Nómina
	Aportes a la Seguridad Social
Gestión de la Información	Control de Documentos Control de Registros
	Gestión Documental
Gestión de los Recursos Físicos	Adquisición de Bienes y Suministros
Gestión Jurídica	Apoyo Jurídico Transversal
Gestión Contratación	Contratación con Una Oferta Invitación Privada de Oferta Invitación Pública de Oferta
	Subasta de bienes Muebles e Inmuebles Procedimiento Previo a la Contratación
PROCESOS DE EVALUACIÓN	
Evaluación Independiente	Auditoría de Control Interno
Mejoramiento Continuo	Atención al Usuario
	Toma de Acciones
	PQRSD
	Planes de Mejoramiento
	Satisfacción al Cliente





El área Control Interno: Desarrolla una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de administración del riesgo, control y gestión de la entidad.

El control interno, se debe considerar como un proceso retro alimentador y de mejoramiento continuo para la gerencia pública. (Especialmente para la toma de decisiones en el tiempo real. El artículo 133 de la ley 1753 de 2015 establece que se deben integrar los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y este sistema único se debe articular con el sistema de control interno; en este sentido el modelo integrado de planeación y gestión MIPG surge como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación. (Decreto 1499 de 2017).

Adopción Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG

Opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones; incorpora el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). El control interno se integra a través del MECI, como una de las dimensiones del modelo, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Estas dimensiones se entienden como el conjunto de políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG logre sus objetivos.



Control interno se convierte en la séptima dimensión del MIPG; la nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el modelo COSO, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes a saber, 1. Ambiente de Control, 2. Administración del Riesgo 3. Actividades de Control 4. Información y Comunicación y 5. Actividades de Monitoreo.

Con esta dimensión y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG ¨Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

Dentro de las actividades desarrolladas del MIPG se tiene:

- ✓ Elaboración de Autodiagnóstico
- ✓ Rendición de Aplicativos frente al DAFP (Control Interno – Planeación y Gestión)
- ✓ Elaboración e Implementación de Políticas de Gestión y Desempeño (se tienen elaboradas talento humano – Gestión Documental – Control Interno y están pendientes por adoptar por acto administrativo.
- ✓ Actualización de fichas técnicas de indicadores y mapas de riesgos administrativos y de corrupción.
- ✓ Plan de Acción de Talento Humano.
- ✓ Plan anticorrupción y respectivos seguimientos

Cambio de imagen en el sitio web institucional

Buscando crear un sitio web amigable, con contenidos novedosos, actuales, llamativos y de interés general para la comunidad y nuestro público objetivo, se decidió hacer una transformación a fondo, que incluyó cambio en la plataforma, en la estructura, el diseño, el contenido y que cumpliera con los requisitos exigidos por gobierno en línea, ahora gobierno digital.



Cabe resaltar que se está trabajando en nuevos ajustes de la página.

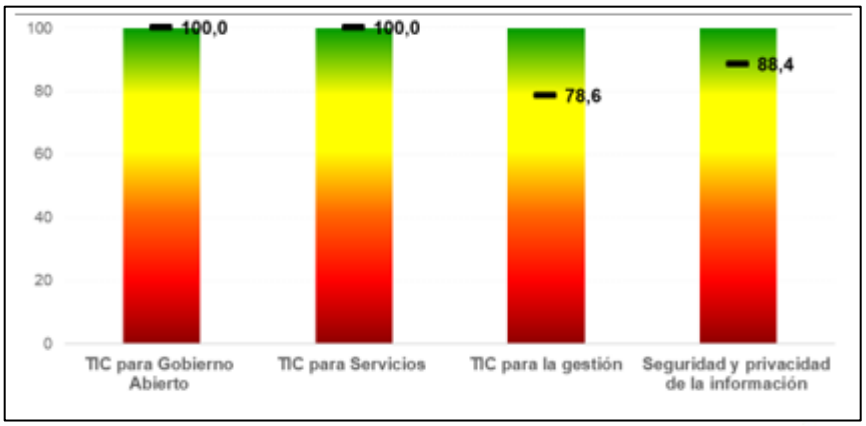


Cumplimiento Gobierno en Línea- Gobierno Digital

La política de Gobierno Digital se ha convertido en un lineamiento fundamental para las entidades ya que por medio de esta se dispone de acceso a más y mejores servicios a los ciudadanos. Para el caso de la Agencia esta política se ha venido implementando acorde a los lineamientos normativos de la Ley 1712 de 2014, el decreto 103 de 2015, la resolución 3564 de 2015, el Decreto 1081 de 2015 y el Decreto 1008 de 2018.

Durante los últimos años se ha logrado avanzar significativamente en la disposición de información pública a los ciudadanos, logrando un cumplimiento del 100% de los requisitos establecidos por la Ley de transparencia y acceso a la información pública, esto ha permitido que la agencia se posicione como una entidad transparente, participativa y que dispone de servicios en línea para sus usuarios.

A continuación, se relacionan los resultados del proceso auditor por parte de la Contraloría Municipal de Itagüí, donde se muestran los avances significativos:





Es importante resaltar que el cambio del modelo de Estrategia de Gobierno en Línea a Política de Gobierno Digital, acorde con el decreto 1108 de 2018 y sus manuales de implementación, ha sido adoptado y apropiado por la entidad lo que ha permitido avanzar en la transformación digital.

Comunicaciones

El área de comunicaciones ha tenido un avance significativo en los siguientes aspectos:

La Entidad cuenta con un plan y una política de comunicaciones, las cuales se han socializado y definen con qué se compromete ADELI en materia de comunicaciones y cuáles son sus prioridades en este tema.

Actualización constante de nuevos canales de comunicación como la nueva estructuración de la cartelera y el boletín interno de comunicación organizacional llamado "Choca esos Cinco".

Participación en la estructuración del nuevo diseño del sitio web www.adeli.gov.co

Publicación constante e interacción con usuarios en redes sociales como Facebook y Twitter llegando a tener una buena percepción y aceptación por los seguidores de esta, quienes en un 88.7% consideran excelente la información difundida en Facebook, según la encuesta de percepción de usuarios entre los meses de abril y julio del 2019.

Fortalecimiento y apoyo en proyectos de diferentes áreas de la empresa, como el diseño y ejecución del plan de medios para el proyecto de cultura ciudadana, asesoría en el diseño y reestructuración del nuevo sitio web, publicación del avance de los proyectos urbanísticos y demás que resaltan la buena gestión e imagen de ADELI.

CLIENTES Y MERCADO

ADELI, por ser una empresa industrial y comercial de carácter municipal, tiene como su cliente principal, el municipio de Itagüí, y como socio estratégico, permite coadyuvar las acciones y proyectos que adelanta la administración

En el año 2017, se adelantó para IDEA, un proceso de difusión y comercialización del municipio de Itagüí, en donde se mostró los quehaceres, obras y proyectos de la administración municipal. Esto en por intermedio de la "Revista Semana". Se difundieron más de 50.000 ejemplares de la revista, la cual es de circulación nacional.



Para el año 2020, se tiene dispuesto mercadear la agencia e incursionar en otros campos del sector público y privado, en temas de construcción e interventorías en proyectos, esto en atención a la gran experiencia que se ha venido obteniendo con el desarrollo y ejecución exitosos.

PLAN DE NEGOCIOS DE LA ENTIDAD

De Acuerdo al Plan Estratégico Corporativo- PEC de la entidad, dentro del componente de Administración de Negocios y Servicios se tienen las siguientes líneas de negocios en las cuales hemos podido desarrollar lo siguiente:

- ✓ Línea de Comunicaciones y Medios
- ✓ Línea de Proyectos Inmobiliarios y Urbanísticos
- ✓ Línea de Servicios Logísticos Integrales
- ✓ Línea de Fortalecimiento Empresarial, Formación y Capacitación.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



GERENCIA GENERAL/ GESTIÓN INSTITUCIONAL

ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA 2016-2019.

TEMA	ACUERDOS			
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
Por medio de la cual se aprueba el presupuesto de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI	ene-16	1/01/2017 019-2017	ago-18	
Por medio de la cual se ajusta la estructura administrativa de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-ADELI	feb-16	012-2017		



TEMA	ACUERDOS			
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
Por el cual se modifica la planta de cargos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI	mar-16	feb-17		
Por medio de la cual se establece la escala salarial para los empleos en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI	abr-16	mar-17		
Por el cual se ajusta el manual de funciones y competencias de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI	may-16	abr-17		
Por medio del cual se aprueba el código de ética de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI	jun-16			
Por medio de la cual se modifica la escala salarial para los empleos en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI	jul-16			
Por medio de la cual se adopta las políticas generales para la administración de los riesgos administrativos y de corrupción en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI	ago-16			
Por el cual se reforman los estatutos de la empresa industrial y comercial del estado de carácter Municipal, denominada Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI		may-17		
Por el cual se adopta el nuevo manual de contratación de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI		jun-17		
Por medio del cual se establece el reajuste salarial de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI		jul-17		
Por medio del cual se concede un permiso remunerado al Gerente General de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI		ago-17		
Por medio del cual se hace un encargo en funciones		sep-17		jun-19
Por medio del cual se solicita a la Secretaría de Hacienda Municipal una capitalización y se autoriza al Gerente la inversión de la misma en el desarrollo de proyectos de su objeto social		010-2017		
Por medio del cual se solicita a la Secretaría de Hacienda Municipal una capitalización para la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI		011-2017 016-2017		



TEMA	ACUERDOS			
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
Por el cual se modifica la planta de cargos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI		013-2017		ene-19
Por el cual se modifica el manual de funciones y competencias de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI		014-2017		mar-19
Por medio del cual se modifica la escala salarial para los empleos en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI		015-2017		
Por medio del cual se autoriza y aprueba vigencias futuras excepcionales y procesos de selección por modalidad de invitación pública de oferta		017-2017		
Por medio del cual se adopta el plan estratégico corporativo de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI		018-2017		
Por medio del cual se adopta el procedimiento de subasta para la enajenación de bienes muebles en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI			ene-18	
"Por medio del cual derogar el acuerdo de Junta Directiva 008 del 31 de mayo de 2016, "por medio de la cual se adopta las políticas generales para la gestión de los riesgos administrativos y de corrupción en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI". Y se dan unas instrucciones			feb-18	
Por medio del cual se adopta el procedimiento para la venta de bienes inmuebles en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI			mar-18	
Por medio del cual se autoriza y aprueba unas vigencias futuras			abr-18	
Por medio del cual se autoriza y aprueba unas vigencias futuras, y procesos de selección por invitación pública de oferta			1/05/2018 1/06/2018	
Por medio del cual se hace un encargo en funciones y de la representación legal			jul-18	
Por medio del cual se autoriza y aprueba unos procesos de selección por invitación pública de oferta				1/02/2019 1/04/20191 /05/2019

RESOLUCIONES



TEMA	AÑO			
	2016	2017	2018	2019
Aceptación de renuncia a un trabajador oficial de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí	1, 2	47,6	90,107.	
Adopción de estrategia de gobierno en línea	49	20,21		
Se adopta, el plan anticorrupción y atención al ciudadano en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí	25	03,20-89	14,4	3
Se autoriza y legaliza Calamidad doméstica y permisos y licencias	3,14,44	15,17,25,		7,11,17,20,21
		29,30,31,43,54,	22,23,24,26,2	
		56,74,85	7,30,31,32,66,	
			77,78,82,111,	
			41	
Modifica la jornada laboral para los trabajadores oficiales y empleados públicos de ADELI.		7.19,22,35,		14,41
	4,15,45,54,56,	51,59,64,65,66,	10,28ª,37,44,4	
	60,63,81	77,81,88	6,62,95,112	
Se autoriza la entrega parcial de cesantías		9.39,48,55,57		15,16,25,34,
	10,11,12,24,3		13,25,45,53,8	37,45,54,58
	2,42,		9,103	
	51			
Se destina un día para cumplir actividades de bienestar laboral para los empleados de ADELI.	47,76,84	46,83	12394,118	. 50
Liquidación de prestaciones sociales	6,7,16,18	6,68,69	98,123	
Se concede día compensatorio de un trabajador oficial de ADELI.	23	17,85		
			15,34,35,42,4	
			3,48,49,50,51,	
			52,54,55,57,5	



TEMA	AÑO			
	2016	2017	2018	2019
			8,59,60,63,64,	
			69,71,72,102	
Modificación y traslado y adición presupuestal		02,04,08,26,	1,2,10,21,47,7	8,10,12,
	8,13,17,21,26,	28,44,45,50,67,	0,74,76,78,87,	24,32,30,44,4
	28,36,40,50,5	72	92,96,97,104,	8,51,55,60,61
	2,53,58,60,61,	73,79,80,84,87	105,108,116,1	
	68,70,75,		22,125,126,12	
	77,78,79,82,8		7,128,129,130	
	3,85			
Se reconoce un periodo vacacional	19,29,30,31,3	16,32,33,	6,8,17,18,19,2	ES
	4,35,57,80	34,37,40,82	9,40,65,68,73,	5,9,33,47,48,5
			79,99,100,101	6
			, 109, 120	
Interrupción de vacaciones		38,43ª	29	
Adjudicación invitación pública		75,76	28,33,84,114,	18,23,28,29,
			115,117,119	36,52,53
Conformación de comités de copasst y convivencia laboral en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí		52,53,58		
Se fijan los costos de reproducción pública que sea solicitada a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí		79		
Se determina el valor menor cuantía para la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí		03ª,18	3	2
Se hace un encargo en funciones de Gerente General de la Agencia de Desarrollo local de Itagüí		90		
Organigrama		12		
Se adopta procesos de la Agencia de Desarrollo local de Itagüí		42	85	



TEMA	AÑO			
	2016	2017	2018	2019
Se adopta las tablas de retenciones documental procesos de la Agencia de Desarrollo local de Itagüí			11,75	
Adjudicación invitación				
			28,33,84,114,	
			117,119	
Adjudicación venta inmuebles			115	
Adopción plan acción de la agencia vigencia 2018			7	6
Adopción estatutos auditoría interna			86	
Adopción del plan estratégico de tecnologías			124	
Adopción manual de operaciones			121	
Código de integridad			106	
Se concede permiso remunerado a un servidor público para contraer matrimonio		54	41	
Se modifica el comité interno de archivo en la Agencia de Desarrollo	62			35
Local de Itagüí				
Reconocimiento de compromisos y obligaciones por pagar vigencia 2017			5	
Reconocimiento de compromisos y obligaciones por pagar vigencia 2018				2
Se reconoce un descanso compensatorio remunerado a un trabajador oficial por ejercer el derecho al voto	64,65,66,67,6		23,24,26,27,3	
	8,69,73,		0,31,32,34,35,	
	74		42,43,48,49,5	
			0,51,52,54,55,	
			57,58,59,60,6	
			3,64,69,71,72,	
			73	
Se destina un día para cumplir actividades de bienestar laboral para los empleados de ADELI.	76	.13,46,83		
Se concede permiso para capacitación a un trabajador oficial de la Entidad	27,43,48,71	5,12		



TEMA	AÑO			
	2016	2017	2018	2019
Se adopta el plan de capacitación bienestar laboral, estímulos e incentivos para ADELI	16ª,48			4
Se hacen el reconocimiento de compromisos y obligaciones por pagar de la vigencia 2016	5	1		
Se autorizó un permiso de estudio a un trabajador oficial	9		22,61	7
Se adopta plan de acción de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí	15ª	11		6
Se establece la escala salarial para los empleos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí.	20		36	
Se hace un nombramiento ordinario	22,41,	.14,61		19
Se adopta la misión visón y objetivos estratégicos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí	33			
Se adopta el programa de inducción de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí	38			39
Concede permiso a un trabajador oficial de la entidad	43			
Se crea comité coordinador control interno	.55	24		
Se conforma y se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí	55ª	36		
Se autoriza un descuento de nómina a una funcionaria de la Agencia	59			



TEMA	AÑO			
	2016	2017	2018	2019
Adopta los siguientes instrumentos de la gestión de información pública: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada de ADELI		23		
Se adopta y establecen los canales de atención al ciudadano en cuanto a medios y horarios de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí		27		
Se adopta el manual de convivencia laboral, en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí		49		
Se crean las políticas de privacidad y condiciones de uso de la página web de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí		70		
Se crea la política de seguridad y salud en el trabajo de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí		.71		
Se adopta el manual de atención al ciudadano para la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí		89		
Adjudicación de bienes muebles inservibles			9	
Adjudicación invitación privada			28,33	
Adopción modelo integrado de planeación y gestión MIPG			39	
Se prorroga un contrato laboral a término fijo			16,20,38	13,59
Se delega la rendición de la cuenta electrónica y su revisión ante la Contraloría Municipal			67	



TEMA	AÑO			
	2016	2017	2018	2019
Se adopta el programa de gestión documental				22
Se deja sin efecto la resolución n° 019 13 marzo de 2019				. 26
Se hacen unos reintegros presupuestales				31,38,57
Se modifica la resolución n° 62 de 2016 que se reglamenta el comité de Archivo				35
se establece el reajuste salarial para el año 2019				40
se realiza un traslado presupuestal interno				42,43
se reanuda el periodo vacacional empleado publico				46

OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Financiera/ contabilidad

La contabilidad de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI, se rige por la Resolución 414 de 2014, la cual dictamina qué empresas se encuentran bajo el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública y la Resolución 139 de 2015– Marco normativo empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público – expedida por la Contaduría General de la Nación; el cual se encuentra conformado por el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera; las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos; los procedimientos contables; las guías de aplicación; el catálogo general de cuentas; y la doctrina contable pública.

Al 31 de julio de 2019, la Entidad se encuentra al día con todas sus obligaciones tributarias nacionales y gubernamentales e informes a entes de control (Contaduría General de la Nación y Contraloría Municipal), para lo cual se puede observar todas las evidencias
Ver evidencia

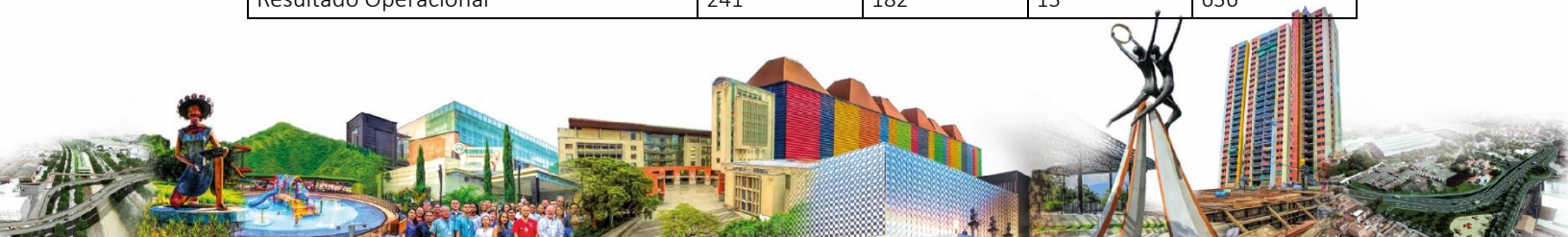


VALOR				
(Millones de Pesos)				
CONCEPTO	Vigencia Fiscal Año 2016	Vigencia Fiscal Año 2017	Vigencia Fiscal Año 2018	Vigencia Fiscal Año 2019
Activo Total	6.593	6.507	31.703	37.498
● Corriente	3.850	3.771	28.967	34.708
● No Corriente	2.743	2.736	2.736	2.790
Pasivo total	3.302	2.920	28.114	33.298
● Corriente	3.214	2.895	27.758	33.068
● No Corriente	87	24	356	230
Patrimonio	3.291	3.587	3.589	4.200

Durante las vigencias 2016 y 2017, el activo y el pasivo presentan un comportamiento sin variaciones significativas. En cuanto al patrimonio la variación presentada entre estos 2 años corresponde a las utilidades generadas durante el año 2016 de $142 millones y la capitalización de aportes a capital por valor de $150 millones.

Para las vigencias 2018 y 2019 se observa un aumento significativo en los Activos y Pasivos con respecto a los años 2016 y 2017, esto debido a la gestión que la Entidad viene adelantando en relación a la celebración de convenios interadministrativos, teniendo a la fecha vigentes los siguientes convenios: el convenio SI 330 para poner en marcha el proyecto del centro de desarrollo cultural y ambiental el caribe, el convenio SI 334 para poner en marcha el proyecto de reposición de la infraestructura física del centro de salud Santa María de la ESE hospital del sur Gabriel Jaramillo Piedrahita, el convenio SI 349 para la construcción y renovación del Complejo Deportivo Óscar López Escobar del Municipio de Itagüí, Convenio SM 089 de 2019 Proyecto de Modernización y Actualización de la Red Semafórica del Municipio de Itagüí, Convenio SGM 070 Proyecto de Educación y Cultura Ciudadana y la continuidad del Convenio 049 Modernización y Ahorro Energético, Convenio 240 proyecto de Demolición, Convenio 278 Modernización del espacio público.

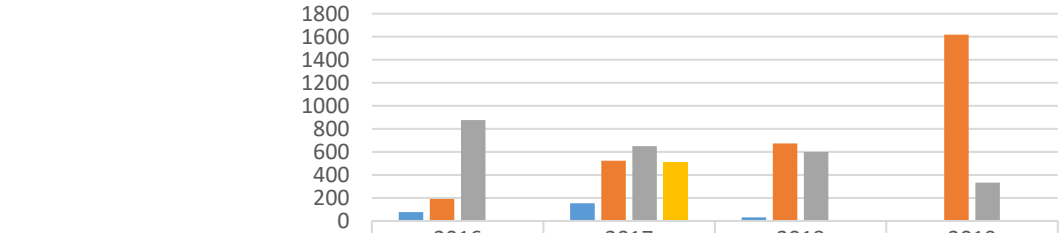
ESTADO DE RESULTADOS				
VALOR				
(Millones de Pesos)				
CONCEPTO	Vigencia Fiscal Año 2016	Vigencia Fiscal Año 2017	Vigencia Fiscal Año 2018	Vigencia Fiscal Año 2019
Ingresos Operacionales	1.144	1.832	1.251	1.318
Gastos Operacionales	856	1.236	1.218	682
Costos de Venta y Operación	46	414	19	-
Resultado Operacional	241	182	13	636



ESTADO DE RESULTADOS				
VALOR				
(Millones de Pesos)				
CONCEPTO	Vigencia Fiscal Año 2016	Vigencia Fiscal Año 2017	Vigencia Fiscal Año 2018	Vigencia Fiscal Año 2019
Ingresos Extraordinarios	2	0	54	17
Gastos Extraordinarios	101	36	66	42
Resultado No Operacional	-99	-35	-12	-25
Resultado Neto	142	146	2	611

CONCEPTOS DE INGRESOS:

En la gráfica se puede observar la gestión que se viene adelantando; proyectando más ingresos provenientes de Administración de proyectos y disminuyendo los ingresos percibidos por la Administración Municipal por concepto de Trasferencias; con el objetivo de ser una empresa auto- sostenible.



	2016	2017	2018	2019
CONVENIO GRUAS	78	154	32	0
ADMINISTRACION DE PROYECTOS	191	524	673	1618
TRANSFERENCIAS MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	876	650	600	333
COMUNICACIÓN Y MEDIOS	0	504	0	

Como se observa el ingreso por Convenio de Grúas se vio notablemente afectado en el 2018, pero el aumento en la Administración proyectos debido a la celebración de convenios de gran impacto, la Empresa pudo mantener su punto de equilibrio, lo cual afecta positivamente para el 2019.



Vigencias Futuras: La entidad viene desarrollando los siguientes convenios con vigencias futuras.

CONVENIOS 2017 Y 2018 CON VIGENCIAS FUTURAS – ADELI (Millones)								
NOMBRE	VALOR TOTAL CONVENIO	EJECUCION 2018	VF 2019	VF 2020	VF 2021	VF 2022	VF 2023	ADMON ADELI CONVENIOS
CONVENIO 330 - 2018 CARIBE	$17.435	$5.074	$12.361	0	0	0	$ -	$397
CONVENIO 334 - 2018 HOSPITAL	$7.943	$2.415	$5.528	0	$ -	$ -	$ -	$181
CONVENIO 049 - AHORRO ENERGETICO	$39.257	$5.550	$5.811	$6.232	$6.807,71	$7.219	$7.638	$803
CONVENIO 049 - ADICION 3	$598	$0	$263	0	$ -	0	0	$88
TOTALES	**$65.233**	**$13.038**	**$23.963**	**$6.232**	**$6.808**	**$7.219**	**$7.638**	**$1.469**



Talento humano

La entidad cuenta con un plan de capacitación y bienestar laboral que se viene adelantando conforme al avance propuesto en el plan de acción, desde el año 2016 a la fecha se ha venido cumpliendo con los objetivos del plan de capacitación y bienestar laboral tanto en la parte de capacitaciones como en las inducciones y re inducciones a los funcionarios de la Agencia de desarrollo local de Itagüí ADELI, estos se han llevado a cabo en las jornadas de bienestar laboral en las cuales se han desarrollado actividades como la de elección del empleado del año entre otros. El área de talento humano se ha fortalecido y preocupado por el bienestar de sus empleados, para lo cual se han llevado a cabo jornadas de bienestar laboral y capacitaciones; así mismo se implementaron programas de incentivos y estímulos que propendan por el sentido de pertenencia por la entidad. Se creó y adopto el código de integridad, el cual fue construido por todos los empleados de manera didáctica, ello con el fin de promover y fortalecer los valores éticos de la función realizada.

Atendiendo las recomendaciones realizadas por la ARL SURA se procedió a adecuar algunos puestos de trabajo y realizar cambio de silla a cada uno de los empleados. Buscando que con estos cambios pueda sentirse motivado, confiado, cómodo, productivo y profesional.

Seguridad y Salud en el Trabajo

La empresa cuenta con los comités de convivencia Laboral y Coppast, los cuales se evidencia el cumplimiento y funcionamiento según la normatividad vigente.

Dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072/2015, se ha venido desarrollando satisfactoriamente desde el mes de marzo del 2018, el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; diagnóstico inicial de marzo del 2018 basados en la resolución 1111/2017(estándares mínimos), para esa época nos arrojó como primer resultado un 4%, con cifras realmente preocupantes, a lo cual nos dimos a la tarea de mejorar con una intervención rápida yoportuna.

A diciembre del año 2018 la evaluación de estándares mínimos arrojo un porcentaje del 51% de cumplimiento.

Para el año 2019 continuamos mejorando y perfeccionando el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la Resolución 0312/2019 (estándares mínimos), donde se evidencia un avance significativo en la actualización del 78,25% (moderadamente aceptable), dando cumplimiento a 21 estándares asignados por la nueva norma.



Gestión Documental

El proceso de gestión de la Información es transversal a todas las áreas de la entidad, el cual busca la preservación, conservación y manejo de todos los documentos físicos y tecnológicos de la entidad.

A la fecha se encuentran elaboradas y en proceso de convalidación el cuarto envió al Comité General de Archivo del departamento las Tablas de Retención Documental, para lo cual se anexa evidencia de los envíos.

Se realizó el Inventario Único Documental al Archivo Central y de Gestión de los años 2016, 2017, 2018; se anexa el inventario

Para el año 2019 la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI, adquirió un servidor que le permitirá mantener control y seguridad de la información; manteniendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad. Garantizando una trazabilidad clara sobre la gestión y evolución de la entidad desde los ámbitos administrativos y operativos.

Gestión /PQRDS

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI, cumple con los tiempos de respuesta de las PQRSD desde el mes de septiembre de 2019 cuenta con el software de SISGED.

CONCEPTOS	2016	2017	2018	2019
DERECHOS DE PETICIÓN	14	134	289	117
QUEJAS		12	20	
TOTAL	14	146	309	117

Bienes muebles: Para el año 2019 se evidencia un notable incremento de los activos fijos de la entidad, toda vez que se adquirió un Servidor y se realizó dotación de sillas siguiendo las especificaciones de la ARL Sura. Se anexa Inventario de activos fijos.

Bienes inmuebles: la Empresa en el momento cuenta con un derecho fiduciario de un local o auditorio ubicado en el tercer piso del proyecto inmobiliario la Gran Manzana o GM, este está pendiente de protocolizar escrituras y del registro ante la Oficina de Instrumentos Públicos de Medellín. Dicho bien inmueble por decisión de la Junta Directiva será entregado



al Municipio de Itagüí a través de contrato de comodato, existiendo a la fecha promesa para la firma del mismo. El valor de este derecho es de $ 2.729.625.000.

OFICINA JURÍDICA

La Oficina Jurídica fue creada desde el año 2017 y de conformidad con el Plan Estratégico Corporativo (PEC), se encuentra dentro del componente 1. Fortalecimiento Institucional, Línea Estratégica 1.1.4 Línea Jurídica; el cual integra todos los procesos que le permiten a la entidad desarrollar sus funciones y actividades en pro de la eficiencia y eficacia. En ella se conjugan la actividad jurídica como tal y la contractual.

ADELI desde la Oficina Jurídica ha venido logrando importantes avances en el manejo de la información contractual y legal de la entidad. Dando estricto cumplimiento a la normativa aplicable propia de las Empresa Industriales y Comerciales, al día de hoy ADELI cuenta con un Manual de Contratación (Acuerdo 006 de 2017) el cual define o establece tres (3) modalidades o procedimientos de contratación así:

• Contratación con Una Oferta (presupuesto oficial inferior o igual a 50 SMMLV, así como las causales de contratación directa del estatuto general de contratación y las definidas en el manual).
• Invitación Privada de Oferta (presupuesto oficial mayor a 50 SMMLV y menor a 500 SMMLV).
• Invitación Pública de Oferta (presupuesto oficial superior a 500 SMMLV).

Así mismo; mediante Acuerdo 001 de 2018 se adoptó el procedimiento de subasta para la enajenación de bienes inmuebles, y mediante el Acuerdo 003 de 2018 se adoptó el Procedimiento para la Venta De Bienes Inmuebles.

También se cuenta con el Manual de Buenas Prácticas y el Procedimiento Previo a la Contratación Estatal, como herramientas de apoyo en la labor contractual realizada por la Oficina Jurídica.

La Oficina Jurídica de ADELI cuenta hoy con personal vinculado encargado de la rendición de la cuenta contractual en las plataformas de Gestión Transparente y SECOP así como en la página WEB de la entidad que velan por darle cumplimiento al principio de publicidad y transparencia de la información contractual pública conforme a la normativa vigente. Así mismo se cuenta hoy con los manuales, procesos, procedimientos, instructivos, formatos estándar que permiten el adecuado desarrollo de sus actividades en pro de la calidad de sus procesos. De la misma manera el personal adscrito a esta área, se capacita y actualiza permanentemente en temas inherentes a su función y en beneficio de la entidad; tal como se evidencia en el manejo de la información contractual, la cual cuenta con un respaldo no solo físico sino digital que garantizan su protección y custodia, también se lleva un control



detallado de los contratos para garantizar su adecuado seguimiento y ejecución que sirve de apoyo a la supervisión así como para la consulta permanente de los diferentes interesados.

Respecto de la Gestión Jurídica, esta área es la encargada de asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de actos administrativos de la entidad o los que se deban sancionar o suscribir. Así mismo es quien Elabora, estudia y conceptúa sobre proyectos de acuerdos, resoluciones, convenios, contratos y demás actuaciones administrativas que deba suscribir o proponer ADELI

DIRECCIÓN OPERATIVA Y DE PROYECTOS

Proyectos

Esta dependencia ha tenido la responsabilidad de coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos que adelantó o adelanta la empresa tales como:

- ✓ Modernización y ornato de ciudad
- ✓ Diseños urbanísticos
- ✓ Embellecimiento de espacios públicos
- ✓ Implementación tecnologías de ahorro energético
- ✓ Obras públicas (Hospital del Sur zona norte, Centro de Desarrollo Cultural y Ambiental Caribe, renovación Polideportivo Óscar López Escobar)
- ✓ Modernización y actualización de redes semafóricas
- ✓ Consultorías e interventorías de proyectos
- ✓ Marketing de Ciudad “Cultura Ciudadana”
- ✓ Desarrollo económico
- ✓ Operaciones Logísticas Integrales
- ✓ Gestión social y predial
- ✓ Adquisición predial
- ✓ Intermediación en venta de inmuebles
- ✓ Subasta de bienes muebles inservibles
- ✓ Modernización de espacios públicos
- ✓ Construcción Casa de la Cultura Zona Norte

Proyectos en ejecución



CONTRATO DE OBRA 098 DE 2018.

Descripción: Ejecución de la construcción del Centro Cultural y Ambiental el Caribe, este proyecto un acta de inicio del 26 de diciembre de 2018 un plazo contractual de 9 meses, pero es importante resaltar que por las diferentes dificultades que se han tenido en obra (Pico y placa ambiental, fuertes lluvias, demolición de dados en concreto presentes en excavación, ejecución de obras extras necesarias para el desarrollo del proyecto), se está contemplando una prórroga de 5 meses.

Información financiera: Se tiene un presupuesto inicial de $ 16.089.806.143, del cual se hizo un primer desembolso de $4.716.308.499 y se ha pagado un abono a la primera factura de $1.677.518.143, el cual representa un avance en ejecución financiera del 39,7%, en cuanto al avance físico de la obra se tiene un 55%.

Actividades ejecutadas: a la fecha se han realizado las siguientes actividades; Fundaciones en pilas y vigas de fundación (muro verde, auditorio y edificio administrativo), ya se tiene instalada la estructura perimetral del muero verde, se tiene ejecutada la estructura en concreto de primer y segundo nivel del auditorio, además se realizan trabajos de armado de estructura metálica del edificio metálico.

CONTRATO DE OBRA 100 DE 2018.

Descripción: Construcción Centro de Salud Santa María, este proyecto inicio actividades el día 26 de diciembre de 2018, se tiene plazo inicial de 8 meses, pero en la actualidad se hizo una prórroga de 1 mes debido a diferentes inconvenientes (pico y placa ambiental, fuertes lluvias, ejecución de obras extras, ejecución de mayores obras a las contractuales).

Información financiera: Se tiene una cuantía inicial de $ 6.969.990.137, de este valor se hizo un pago anticipado del 30% que equivale a $ 1.984.900.000, no se ha tenido inconveniente con los pagos, hasta el cuarto desembolso pactado se lleva un avance financiero del 82,2%, lo que equivale a $5.723.717.602, se tiene un avance físico del 80%, es importante resaltar que se está a la espera a una adición de recursos de $2.000.000.000, aproximadamente para terminar dicho proyecto.

Actividades ejecutadas: A día de hoy se tiene ejecutado en 100% la actividad de estructura de la edificación, se ha instalado(planta eléctrica, ascensor, redes de aire acondicionado, red contra incendio, redes eléctricas), la actividad de mampostería en ladrillo catalán para fachada se ejecutó en un 100%, la instalación de baldosa de baldosa de grano se lleva un 95% de ejecución, también se adelanta instalaciones de ventanería y puertas metálicas en un 98%, se vienen adelantando instalación de muros en drywall y superboard al interior de la edificación.



CONTRATO DE OBRA 039 DE 2019

Descripción: Proyecto de modernización y actualización de la red semafórica del municipio de Itagüí, este proyecto tiene el alcance de mejorar y reparar 64 cruces semafóricos existentes, construcción de 15 cruces nuevos y la construcción del centro de gestión, las actividades de este proyecto iniciaron el 13 de marzo del presente año, se tiene un plazo de terminación para el 3 de octubre, pero debido a inconvenientes de permisos de acceso al Cerro Manzanillo se han tenido atrasos en la ejecución del proyecto, por ende el contratista ya ha solicitado una prórroga de tiempo hasta el 20 de noviembre, es importante resaltar que además se adicionó la construcción del cruce de Ditaires el cual no se tenía contemplado inicialmente.

Información financiera: Para este proyecto se tiene un presupuesto de $ 9.759.277.121, del cual se hizo un primer desembolso por concepto de pago anticipado de $2.927.783.136 y un segundo y tercer desembolso por valor de $1.019.625.968 cada uno, se tiene un avance financiero del 50,10%, y un avance físico de obra del 70%.

Actividades ejecutadas: Se han repotenciado 57 cruces de los 64 existentes, se han instalado semáforos en 12cruces(sector Suramérica, ajizal, parque del Artista, La Raya entre otros) de los 15 cruces nuevos, en cuanto al ítem del sistema y articulación de la red semafórica ya se tiene la instalación de la torre repetidora Cerro Manzanillo, instalaciones de ADELI e instalaciones de la Secretaría de Movilidad, se construyó el centro de gestión en la Secretaría de Movilidad, se está a la espera a la instalación del Software para entrar en funcionamiento. CONTRATO DE OBRA 045 DE 2019.

Descripción: Reposición de la infraestructura física del Polideportivo Óscar López Escobar: Se demolió la estructura existente y contempla la construcción de un coliseo de Basquetbol, un coliseo de voleibol, una cancha sintética y 11 locales comerciales. Se iniciaron actividades el 9 de abril del año en curso; se tiene programado entregar en diciembre del presente año y hasta la fecha no se contempla prórroga del contrato.

Información financiera: se tiene una cuantía inicial de $ 19.898.010.001, se hizo un primer desembolso de $ 7.839.000.000, por concepto de anticipo el cual equivale al 40% del presupuesto del proyecto, se han pagado mediante actas de avance un valor total de $6.152.047.200, se tiene un avance financiero según actas del 40%, un avance físico del 50%, es importante resaltar que el anticipo de amortiza en cada pago con el equivalente del 40%.

Actividades ejecutadas: Se demolió en su totalidad las estructuras existentes, las actividades de excavación y movimientos de tierras se ejecutaron en un 100%, las actividades de fundación en pilas y vigas de fundaciones ya se finalizaron, Se avanza en la construcción de la estructura en concreto de los coliseos de basquetbol y voleibol, la



ejecución de la cancha sintética se terminaron los filtros para evacuación de aguas lluvias y se está a la espera para instalación de grama sintética, en los 11 locales comerciales se construyeron zapatas y vigas de fundación ya se tiene la estructura porticada en concreto y se inicia actividad de mampostería.

CONTRATO 048 DE 2019.

Descripción: primera fase de la demolición enmarcadas en el proyecto, intercambio vial de la carrera 50a con calle 36 y 37b (Induamérica), en el Municipio de Itagüí, se tiene como acta de inicio 29 de mayo de 2019, inicialmente se tenía un plazo inicial de 2 meses, pero se vio en la necesidad de hacer una adición en recursos equivalente al 50% presupuesto inicial por ende se hizo una prórroga de 40 días calendarios.

Información financiera: Se tiene una cuantía inicial de $ 818.056.439 más una adición de $403.681.600, en la actualidad se han pagado $735.656.637, y se tiene causado una factura por valor de $136.098.551

Se tiene un avance financiero de 61.2% y un avance físico del 80%.

Actividades ejecutadas: Se demolieron los diferentes predios priorizados por el Director del Departamento de Planeación Municipal (Diego Aguirre), en la actualidad se construye muro colindante entre Cervecería Unión S.A (Pilsen) y predios propiedad del Municipio.

CONTRATO DE OBRA 091 DE 2019

Descripción: Construcción de obras de Infraestructura para el Mejoramiento del Espacio Público, con este proyecto se pretende intervenir 15 puntos entre los se encuentran actividades de instalación de cubiertas en placas polideportivas, mejoramientos de parques públicos, instalaciones de gimnasio al aire libre, y la Construcción de la Casa de la Cultura Sede Norte, se inician actividades 1 agosto de 2019 y fecha de terminación para el 15 de diciembre de 2019

Información financiera: Para este proyecto se tienen un presupuesto inicial de $ 7.264.603, un anticipo equivalente del 40% del cual todavía no se ha desembolsado debido a falta de documentación para la creación de Fiducia. Se tiene un avance físico de obra del 8%.

Actividades ejecutadas: Se Inician actividades de excavación y construcción de fundaciones en la casa de Cultura sede Norte, se interviene parque lineal La María, se hacen actividades de socialización parque el pomar y se inicia su intervención, la intervención de la cancha sector Yarumito.



CONTRATO DE OBRA 051.

Descripción: Actualización y Modernización del Alumbrado Público. Estas obras iniciaron el 1 de noviembre de 2017 se tiene programada la terminación para 31 de diciembre de 2023, este proyecto tiene 3 componentes los cuales son: Mejoramiento, Modernización y Mantenimiento del alumbrado público

Información financiera: Se tiene un presupuesto inicial de $ 35.373.581.763, se hizo un pago anticipado por valor de $2.915.419.861 y se han desembolsado 4 pagos más, por valor total de $5.438.547.064, además se tiene un avance físico; componente mejoramiento $1.081.421.903, componente modernización $11.699.616.500, componente mantenimiento $973.350.065.

Actividades ejecutadas: Se instalan 2169 luminarias de 160w, 1075 de 90w, 2169 de 160w, para un total de 3244 luminarias**,** además se han atendido 5232 PQR que corresponde al componente de mejoramiento y mantenimiento.

CONTRATO 088 DE 2018

Descripción: Gestión predial para los intercambios viales de Pilsen y Ayurá, se tiene acta de inicio del 19 de septiembre 2018 y como fecha de terminación el día 18 julio de 2019, es de aclarar que este contrato se le hizo una prórroga de 4 meses.

Información financiera: Se tiene una cuantía inicial $498.181.600, hasta la fecha se han desembolsado $429.581.993, además se hace una adición en recursos de $ 175.763.000.

Actividades ejecutadas: se Hizo la gestión Predial de 100% predios en el sector de Pilsen, y la gestión predial en su totalidad en sector Ayurá, falta por realizar el 90% de la escrituración de predios a nombre del Municipio de Itagüí.

CONVENIO SGM 070 DE 2019.

Descripción: Vigías y gestores del espacio público, se iniciaron labores el 1de febrero del presente año y se tenía un plazo de ejecución el 31 de agosto de 2019, se contempla prórroga

Información financiera: Este Proyecto tiene un Valor inicial de $750.000.000, se ha desembolsado por parte de la Administración Municipal $538.532.225, de estos recursos se han pagado al personal que realizan las actividades de vigías y gestores un total de $250.932.733.



ADELI COMO INSTANCIA DEL PLAN DE DEDARROLLO 2016-2019- Relación con Itagüí

Desde el mes de enero del año 2016, ADELI, como Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter Municipal y de acuerdo a su objeto social, ha ejecutado proyectos de marketing de ciudad, urbanismo, empresariales; y como instancia del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019, se ha enfocado en el cumplimiento de los indicadores en cuanto a temas de Desarrollo Económico, el cual se plasman en los planes de acción desde el 2016 a 2019.

Nº	DIMENSIÓN	Nº	EJE ESTRATÉGICO	Nº	PROGRAMA
3	ITAGÜÍ, TERRITORIO COMPETITIVO, CON INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA, AMABLE Y SOSTENIBLE	3.1.	PROMOCIÓN DEL DESARROLLO, EMPLEO Y TURISMO	3.1.1.	SISTEMA LOCAL DE COMPETITIVIDAD URBANO Y RURAL: FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO, EMPLEO DIGNO Y EMPRENDIMIENTO

Es importante señalar que el seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo se efectuó a través del Plan de Acción y Plan Indicativo; éste último donde se registran los avances año a año y el acumulado al 30 de julio de 2019, y que a continuación se presenta:

Consecuente con lo expresado en el cuadro anterior, puede detectarse claramente que el año 2017, fue el periodo que marco el desarrollo y despegue de la Agencia, toda vez que con cambios administrativos y una modificación en el objeto social, permitieron que las metas propuestas tomaran un impulso para su logro.

En el periodo 2018 se evidencia un impulso en los proyectos tales como:

EMPLEO DIGNO y PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD, encontrándose un avance importante en los indicadores que muestran las personas ingresadas al mercado laboral por intermediación de la agencia pública de empleo y número de empresarios capacitados, en donde se obtuvo unos incrementos del 59% y 48% respectivamente.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.5.2

E.S.E. HOSPITAL DEL SUR



A. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA EMPRESA

1. Nombre de la empresa

ESE HOSPITAL DEL SUR "GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA"

2. Constitución / evidencia del acuerdo acto Administrativo o soporte que fundamento su creación /escritura / cambios

Acuerdo N° 011 de Agosto 3 de 1999 "Por medio del cual se transforma una Empresa Municipal y se expide su Estatuto Básico".

El Hospital del Sur del Municipio de Itagüí fue creado en el año 1993 atendiendo lineamientos constitucionales y legislativos.

El 1o de septiembre de 1999 y según el acuerdo 011 del Concejo Municipal, fue trasformada en Empresa Social del Estado, descentralizada del orden Municipal, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera.

La ESE Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahita", es una entidad de Primer Nivel de Atención, es decir es el primer contacto que tiene la población usuaria con los servicios de salud, este se convierte en la puerta de entrada al sistema de salud.

PORTAFOLIO DE SERVICIOS:

- Urgencias
- Consulta médica general
- Odontología
- Hospitalización de primer nivel de atención
- Laboratorio clínico
- Servicio farmacéutico
- Protección específica y detección temprana
- Vacunación

Sedes de Atención:

Sede San Pío: Ubicada en la Calle 33 No. 50A-25 Barrio San Pío. Sede Santamaría: Ubicada en la Calle 73 A No. 52B-25

Sede Calatrava: Ubicada en la Calle 63 No. 58FF

3. Razón social / capital social / cambios

Empresa Social de Estado – Prestación de Servicios de Salud.

4. Composición de la Empresa

4.1 EMPLEADOS DE PLANTA:

DISTRIBUCIÓN PLANTA DE CARGOS A JUNIO 30				
	2019		2018	
TIPO NOMBRAMIENTO	ACTIVOS EN PLANTA	VACANTES	ACTIVOS EN PLANTA	VACANTES
PERIODO	2	-	2	-
LIBRE NOMB. Y REMOC.	4	3	7	
CARRERA ADTIVA	28	7	33	2
PROVISIONALIDAD	58	2	60	-
CONTRATO	1		1	
SUBTOTAL	93	12	103	2
TOTAL OCUPACIÓN PLANTA	105		105	

* Los empleados directivos a los dos de período (Gerente y Jefe de Control Interno de Gestión) y dos de libre nombramiento y remoción (Subgerente Administrativo y Subgerente Científico –este último vacante–).



4.2 TERCEROS:

Nº DE PERSONAS CONTRATADAS A TRAVÉS DE TERCEROS A JUNIO 30			REDUCCIÓN PERSONAL
ENTIDAD	2,019	2,018	
ASEAR	12	15	- 3
Aseo	10	14	- 4
Mantenimiento	2	1	1
EUROVIC (Vigilancia)	5	7	- 2
APOYO LOGÍSTICO (Aseo y Vigila	17	22	- 5

ENTIDAD	2,019	2,018	REDUCCIÓN PERSONAL
ASCOLSA	22	33	- 11
Administrativos	6	11	
Asistenciales	16	22	
SINTRASAN	-	12	- 12
PREST. DE SERV. DIRECTOS	5	10	- 5
SALUD PÚBLICA	20	30	- 10
TOTAL	47	85	- 38

Fuente. Líder Talento Humano.

Ver evidencia

5. JUNTA DIRECTIVA CONFORMADA POR:

- Alcalde Municipal – Presidente de la Junta Directiva
- Secretario de Salud y Protección Social del Municipio de Itagüí
- Un Representante de los funcionarios a nivel administrativo
- Un Representante de los funcionarios a nivel asistencial
- Un Representante de los usuarios.

Ver evidencia

Ver evidencia 2



B. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

Gerencia general

1. PROSPECTIVA EMPRESARIAL

- Misión

En nuestro Hospital promovemos la salud y prevenimos la enfermedad, mediante la prestación de servicios de salud de primer nivel de atención, con un equipo humano comprometido con la calidad, seguridad, innovación, responsabilidad social y la atención centrada en las personas, contribuyendo al bienestar y satisfacción de sus necesidades.

- Visión

En el 2020 seremos un hospital de primer nivel de atención, reconocido en el Departamento de Antioquia por la innovación en los programas de Protección Específica y Detección Temprana, por la atención humanizada, segura y centrada en el usuario.

- Valores institucionales

- *Sentido de pertenencia:* Asumimos como propio el trabajo de la organización.
- *Respeto:* Reconocemos y toleramos las creencias, actuaciones, sentimientos y motivos de las personas.
- *Amabilidad:* Brindamos un trato cordial y cálido a las personas.
- *Honestidad:* Actuamos coherentemente con nuestros valores y principios.
- *Responsabilidad:* Hacemos lo que debemos según lo establecido.
- *Solidaridad:* Practicamos la ayuda mutua, interesándonos y contribuyendo a la solución de las necesidades del otro.

- Principios Corporativos

- *Mejoramiento Continuo e Innovación*: Es nuestra actitud de aprendizaje permanente para lograr el óptimo desempeño.
- *Atención centrada en el ser humano: Actuamos con sensibilidad, empatía y eficacia salvaguardando los derechos de las personas.*
- *Equidad: Brindamos a cada quien lo que necesita según su condición.*
- *Responsabilidad social: Estamos comprometidos con la comunidad, medio ambiente, competencia, colaboradores y sus familias.*
- *Trabajo en equipo: Participamos y cooperamos de manera efectiva en el desarrollo de la misión institucional.*

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Perspectiva	Tema	Objetivos estratégicos



1. Impacto	Esta perspectiva establece el impacto positivo que desea lograr la institución en la comunidad teniendo en cuenta su visión.	*Aumentar la efectividad de los programas de Promoción y Prevención, con énfasis en la infancia, adolescencia, gestantes y población adulta. *Ser líderes en Atención Primaria en Salud.
2. Clientes y Partes interesadas	Esta perspectiva establece cuales son las promesas o propuestas de valor que la institución realiza a los clientes para lograr el impacto deseado.	*Fortalecer la participación comunitaria en la gestión de salud *Ser reconocidos como un Hospital Seguro con atención Humanizada.
3. Procesos	Esta perspectiva establece los procesos en los cuales se debe concentrar la institución para satisfacer las promesas que se realiza a los clientes y a su vez lograr el impacto deseado.	*Fortalecer la ***Gestión de la Calidad*** en la Organización con énfasis en el autocontrol de los procesos y la atención ***Humanizada y Segura***. *Fortalecer la ***Gestión del Riesgo*** tanto en procesos asistenciales como administrativos.
4. Aprendizaje e Innovación	Esta perspectiva establece los factores clave de éxito relacionaos con los recursos (personas, tecnología, alianzas, etc.) para lograr ser excelentes en los procesos clave, que a su vez permita el cumplimiento de las promesas realizadas a los clientes y se logre el impacto deseado.	*Contar con un talento humano competente y satisfecho con su trabajo *Fortalecer la ***Innovación y el Desarrollo Tecnológico*** óptimo en la organización dentro de un ambiente físico seguro, eficiente y confortable.
5. Financiera	Esta perspectiva establece el factor clave de éxito como soporte básico que requiere la institución para el cumplimiento de la perspectiva de aprendizaje e innovación y a su vez lograr ser excelentes en los procesos clave, que permita el cumplimiento de las promesas realizadas a los clientes y se logre el impacto deseado.	* Gestionar los recursos financieros con responsabilidad social propendiendo por un equilibrio sostenible apoyándose en la presentación de proyectos para obtención de recursos en salud y el seguimiento a costos para la optimización de los mismos

Fuente. Plan de Desarrollo. Creado por Líder de Calidad.

Ver evidencia

2.2. **Planes de Gerencia y proyecciones**: Planes de Gestión Gerencia ESE Hospital del Sur 2016-2019

Marco Normativo de planes de gerencia



- ✓ Constitución Política de 1991
- ✓ Ley 10 de 1990
- ✓ Ley 100 de 1993
- ✓ Ley 1122 de 2007
- ✓ Ley 1438 de 2011
- ✓ Resolución 710 de 2012
- ✓ Resolución 743 de 2013
- ✓ Resolución 408 de 2018

✓ Áreas que componen el Informe de Gestión gerencial, según la Resolución 408 de 2018:

- **Direccionamiento y Gerencia 20%:** Cumplimiento de logros estratégicos, desarrollo e implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud.

- **Financiera y Administrativa 40%:** Son las relacionadas con el conjunto de procesos orientados a la administración de los recursos requeridos para la adecuada prestación de los servicios de salud. La Gestión Administrativa se encuentra alineada con la perspectiva de desarrollo.

- **Gestión Clínica o asistencial 40%:** Son las relacionadas con el conjunto de procesos orientados a la prestación de servicios de salud a los usuarios, en concordancia con su nivel de complejidad, portafolio de servicios y capacidad resolutiva de cada entidad.

El plan de Gestión del Gerente de la ESE Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahita", está basado en la Normativa descrita y se desarrollan estrategias para cumplir con los indicadores que se describen a continuación:

La Normativa indica cómo se debe realizar la medición de cada indicador, la ponderación que se da a cada uno y la fórmula que se aplica. Para el resultado presenta la siguiente escala:



CALIFICACIÓN EVALUACIÓN GESTIÓN GERENCIA ESE HOSPITAL DEL SUR "GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA"								
1. Área Gestión	2. No	3. Tipo de ESE	4. Indicador	Línea Base	Resultado período Evaluado	Calificación	Ponderación	Resultado Ponderado
a	b	C	D	i	j	k	l	m=k*1
Direccionamiento y Gerencia 20%	1	Nivel I, II Y III	Mejoramiento continuo de la Calidad aplicable a entidades acreditadas.	Estar acreditado	La ESE tuvo seguimiento por la entidad acreditadora y mantuvo acreditación.	5	0,05	0,25
		Nivel I, II Y III	Mejoramiento continuo de la Calidad aplicable a entidades no acreditadas, con autoevaluación en la vigencia anterior	No Aplica	No Aplica			0
		Nivel I, II Y III	Mejoramiento continuo de la Calidad aplicable a entidades no acreditadas sin autoevaluación en la vigencia anterior	No Aplica	No Aplica			0
	2	Nivel I, II Y III	Efectividad en la Auditoria para el Mejoramiento Continuo de la Calidad de la atención en salud	0,84	0,95	5	0,05	0,25
	3	Nivel I, II Y III	Gestión de ejecución del Plan de Desarrollo Institucional	0,90	0,85	3	0,10	0,3
Financiera y Administrativa 40%	4	Nivel I, II Y III Con Categorización de Riesgo Alto o Medio	Riesgo fiscal y financiero	Riesgo Medio Adoptó Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero	Riesgo Medio se Adoptó Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero	5	0,05	0,25
	5	Nivel I, II Y III	Evolución del Gasto por Unidad de Valor Relativo producida (1)	0,9	0,99	3	0,05	0,15
	6	Nivel I, II Y III	Proporción de medicamentos y material médico quirúrgico adquiridos mediante los siguientes mecanismos: 1. Compras conjuntas 2. Compras a través de cooperativas de Empresas Sociales del Estado	0,35	0,23	0	0,05	0



			3. Compras a través de mecanismos electrónicos.						
	7	Nivel I, II Y III	Monto de la deuda superior a 30 días por concepto de salarios del personal de planta y por concepto de contratación de servicios, y variación del monto frente a la vigencia anterior.	Cero (0) o variación Negativa	Cero (0)	5	0,05	0,25
	8	Nivel I, II Y III	Utilización de información de registro Individual de prestaciones (RIPS)	4 Informes	4 Informes	5	0,05	0,25
	9	Nivel I, II Y III	Resultado Equilibrio Presupuestal con Recaudo	0,9	0,82	1	0,05	0,05
	10	Nivel I, II Y III	Oportunidad en la entrega del reporte de información en cumplimiento de la Circular única expedida por la Superintendencia Nacional de Salud o la norma que la sustituya	Informe Oportuno	Informe Oportuno	5	0,05	0,25
	11	Nivel I, II Y III	Oportunidad en el reporte de información en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004 o la norma que la sustituya	Informe Oportuno	Informe Oportuno	5	0,05	0,25
Gestión Clínica o asistencial 40%	21	Nivel I	Proporción de gestantes captadas antes de la semana 12 de Gestación	0,71	0,62	3	0,08	0,24
	22	Nivel I	Incidencia de Sífilis congénita en partos atendidos en la ESE	0	0	5	0,08	0,4
	23	Nivel I	Evaluación de aplicación de guía de manejo especifica: Guía de atención de Enfermedad Hipertensiva	0,91	0,98	5	0,07	0,35
	2. No	**3. Tipo de ESE**	**4. Indicador**	**Línea Base**	**Resultado período Evaluado**	**Calificación**	**Ponderación**	**Resultado Ponderado**
	24	Nivel I	Evaluación de aplicación de guía	0,83	0,94	5	0,06	0,3



			de manejo de Crecimiento y Desarrollo					
	25	Nivel I	Reingresos por el servicio de urgencias	0,01	0,01	5	0,05	0,25
	26	Nivel I	Oportunidad promedio en la atención de consulta médica General	2,97	2.5 días	5	0,06	0,3
								4,09

Rango CALIFICACIÓN (0,0-5,0)	Criterio	Cumplimiento del Plan de Gestión
Puntaje Total entre 0,0 y 3,49	Insatisfactoria	Menor al 70%
Puntaje total entre 3,50 y 5,0	Satisfactoria	Igual o superior al 70%

En ese orden de ideas se presentan las siguientes calificaciones de Evaluación de la Gerencia en cada año del cuatrienio, proceso que fue aprobado por la Junta Directiva, según actas anexas

Ver evidencia

Ver evidencia 2

Ver evidencia 3

Calificación Evaluación Gerencia ESE Hospital del Sur año 2016.

Nivel satisfactorio.



Calificación Evaluación Gerencia ESE Hospital del Sur año 2017.

CALIFICACIÓN EVALUACIÓN GESTIÓN GERENCIA ESE HOSPITAL DEL SUR "GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA"								
1. Área 2.		3. Tipo de ESE	4. Indicador Línea Base	Resultado	Calificación	Ponderación	Resultado	
Gestión	No				período Evaluado		n	Ponderado
a	b	c	D	i	j	k	l	m=k*1
Direccionamiento y Gerencia 20%		Nivel I, II Y III	Mejoramiento continuo de la Calidad aplicable a entidades acreditadas.	No acreditada (Condicionada)	N/A			0
	1	Nivel I, II Y III	Mejoramiento continuo de la Calidad aplicable a entidades no acreditadas, con autoevaluación en la vigencia anterior	3	3,6	5	0,05	0,25
		Nivel I, II Y III	Mejoramiento continuo de la Calidad aplicable a entidades no acreditadas sin autoevaluación en la vigencia Anterior	N/A	N/A			0
	2	Nivel I, II Y III	Efectividad en la Auditoria para el Mejoramiento Continuo de la Calidad de la atención en salud	90	94,00	5	0,05	0,25
	3	Nivel I, II Y III	Gestión de ejecución del Plan de Desarrollo institucional	92	92%	5	0,10	0,5
Financiera y Administrativa 40%	4	Nivel I, II Y III Con Categorización de Riesgo Alto o Medio	Riesgo fiscal y financiero	Riesgo Medio	Riesgo Medio - Adopción del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	5	0,05	0,25
	5	Nivel I, II Y III	Evolución del Gasto por Unidad de Valor Relativo producida (1)	25335,95	21558,6 (0,85)	5	0,05	0,25



	6	Nivel I, II Y III	Proporción de medicamentos y material médico quirúrgico adquiridos mediante los siguientes mecanismos: 1. Compras conjuntas, 2. Compras a través de cooperativas de Empresas Sociales del Estado, 3. Compras a través de mecanismos electrónicos.	35	100	5	0,05	0,25
	7	Nivel I, II Y III	Monto de la deuda superior a 30 días por concepto de salarios del personal de planta y por concepto de contratación de servicios, y variación del monto frente a la vigencia anterior.	821.121.403	769.884.251	3	0,05	0,15
	8	Nivel I, II Y III	Utilización de información de registro Individual de prestaciones (RIPS)	4	4	5	0,05	0,25
	9	Nivel I, II Y III	Resultado Equilibrio Presupuestal con Recaudo	0,79	0,91	3	0,05	0,15
	10	Nivel I, II Y III	Oportunidad en la entrega del reporte de información en cumplimiento de la Circular única expedida por la Superintendencia Nacional de Salud o la norma que la sustituya	Oportuno	Oportuno	5	0,05	0,25
	2. No	3. Tipo de ESE	4. Indicador	Línea Base	Resultado período Evaluado	Calificación	Ponderación	Resultado Ponderado
	11	Nivel I, II Y III	Oportunidad en el reporte de información en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004, compilado en la sección 2, capítulo 8, título 3 parte 5 del libro 2 del Decreto 780 de 2016- Decreto único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social o la norma que la sustituya	Informe Oportuno	Informes Oportunos	5	0,05	0,25
Gestión Clínica o asistencial 40%	21	Nivel I	Proporción de gestantes captadas antes de la semana 12 de gestación	35	20,2%	0	0,08	0
	22	Nivel I	Incidencia de Sífilis congénita en partos atendidos en la ESE	0	0	5	0,08	0,4
	23	Nivel I	Evaluación de aplicación de guía de manejo especifica: Guía de atención de Enfermedad Hipertensiva	95	92,20%	5	0,07	0,35
	24	Nivel I	Evaluación de aplicación de guía de manejo de Crecimiento y Desarrollo	80	94%	5	0,06	0,3
	25	Nivel I	Proporción de Reingreso de pacientes al servicio de urgencias en menos de 72 horas	0,017	0,01	5	0,05	0,25
	26	Nivel I	Tiempo promedio de espera para la asignación de cita de medicina General	1,45	1,65	5	0,06	0,3
								4,4



Calificación Evaluación Gerencia ESE Hospital del Sur año 2018.

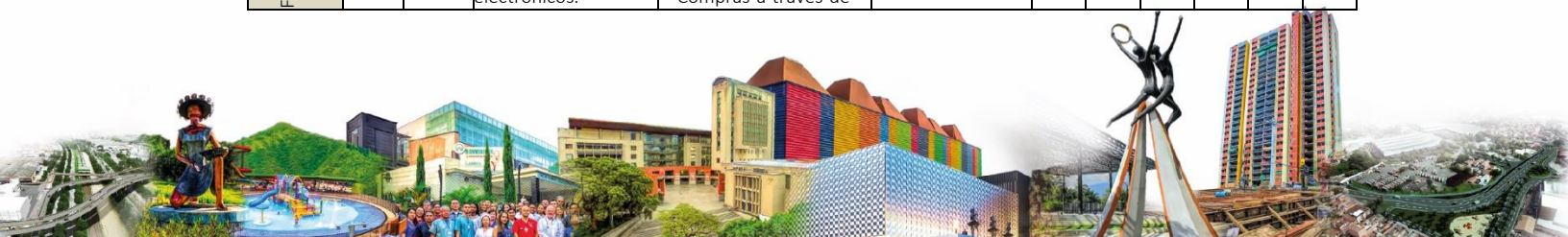
Nivel satisfactorio.

Para este período se presenta cambio de Gerente en la ESE Hospital del Sur por lo cual no aplica la evaluación bajo la metodología exigida por la normativa anterior, pero de igual manera se realiza la evaluación de los indicadores y se aplica la Circular 000009 de 2015 de la Súper Salud.

1. ÁREA DE GESTION	2. N°	TIPO DE ESE	3. INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR RESOLUCIÓN 408 DE 2018	Estándar Propuesto	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Direccionamiento y Gerencia	1	Nivel I, II Y III	Mejoramiento continuo de la Calidad aplicable a entidades acreditadas.	Indicador Nominal	*Mantener la acreditación. *Autoevaluación de la vigencia evaluada ≥ 3.5.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			Mejoramiento continuo de la Calidad aplicable a entidades no acreditadas, con autoevaluación en la vigencia anterior	Promedio de la calificación de la autoevaluación en la vigencia evaluada / Promedio de la calificación de autoevaluación de la vigencia anterior	≥1,20 Postulación para la acreditación formalizada con contrato Acreditación en la Vigencia evaluada	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
			Mejoramiento continuo de la Calidad aplicable a entidades no acreditadas sin autoevaluación en la vigencia anterior	Indicador Nominal	Autoevaluación completa en la vigencia evaluada Postulación para la acreditación formalizada con contrato Acreditación en la Vigencia evaluada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	2. N°	TIPO DE ESE	3. INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR RESOLUCIÓN 408 DE 2018	Estándar Propuesto	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	2	Nivel I, II Y III	Efectividad en la Auditoria para el Mejoramiento Continuo de la Calidad de la atención en salud	Relación del N° de acciones de mejora ejecutadas derivadas de las auditorías realizadas/ N° de acciones de mejoramiento programadas para la vigencia derivadas	≥0,90	94	94	94	94	94	94



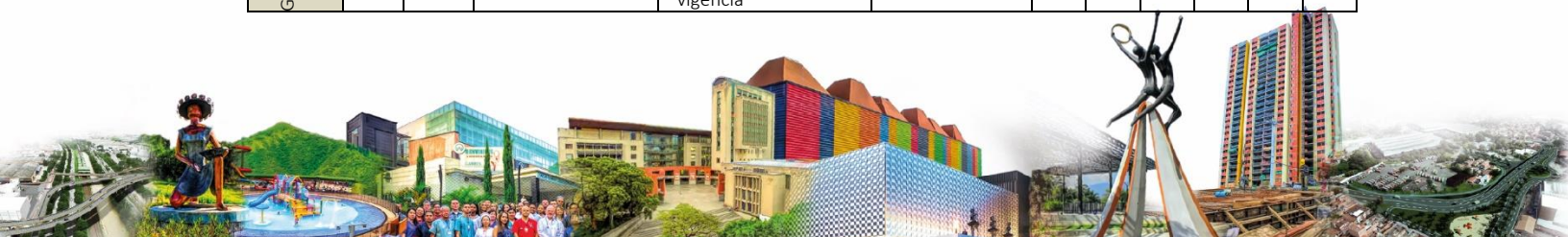
				de los planes de mejora del componente de auditoría registrados en el PAMEC.							
	3	Nivel I, II Y III	Gestión de ejecución del Plan de Desarrollo institucional	N° de metas del Plan operativo anual cumplidas en la vigencia objeto de la evaluación / N° de metas del plan operativo anual programadas en la vigencia objeto de la evaluación	≥0,90	92	92	92	92	92	92
Financiera y Administrativa	4	Nivel I, II Y III	Riesgo fiscal y financiero	Adopción del programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	Adopción del programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
	5	Nivel I, II Y III	Evolución del Gasto por Unidad de Valor Relativo producida (1)	((Gasto de funcionamiento y operación comercial y prestación de servicios comprometidos en el año objeto de la evaluación, / Número de UVR producidas en la vigencia objeto de evaluación) / (Gasto de funcionamiento y operación comercial y prestación de servicios comprometido en la vigencia anterior en valores constantes de la vigencia objeto de evaluación / Número de UVR producidas en la vigencia anterior))	≤0,90	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
	6	Nivel I, II Y III	Proporción de medicamentos y material médico quirúrgico adquiridos mediante los siguientes mecanismos: Compras conjuntas Compras a través de cooperativas de Empresas Sociales del Estado Compras a través de mecanismos electrónicos.	Valor total de las adquisiciones de medicamentos y material médico quirúrgico realizadas en la vigencia evaluada mediante uno o más de los siguientes mecanismos; a) Compras conjuntas, b) Compras a través de cooperativas de Empresas Sociales del Estado, c) Compras a través de	≥0,7	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6



				mecanismos electrónicos. / Valor total de las adquisiciones de la ESE por medicamentos y material médico quirúrgico en la vigencia evaluada.							
Financiera y Administrativa	7	Nivel I, II Y III	Monto de la deuda superior a 30 días por concepto de salarios del personal de planta y por concepto de contratación de servicios, y variación del monto frente a la vigencia anterior.	*Valor de la deuda superior a 30 días por concepto de salarios del personal de planta y por concepto de contratación de servicios, con corte a 31 de Diciembre de la vigencia objeto de la evaluación. *Valor de la deuda superior a 30 días por concepto de salarios del personal de planta y por concepto de contratación de servicios, con corte a 31 de Diciembre de la vigencia objeto de la evaluación. *Valor de la deuda superior a 30 días por concepto de salarios del personal de planta y por concepto de contratación de servicios, con corte a 31 de Diciembre de la vigencia anterior	Cero (0) o con variación negativa	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
	8	Nivel I, II Y III	Utilización de información de registro Individual de prestaciones (RIPS)	Número de informes del análisis de la prestación de servicios de la ESE presentados a la Junta Directiva con base en RIPS en la vigencia objeto de evaluación. En el caso de las instituciones clasificadas en primer nivel, el informe deberá contener la caracterización de la población capitada, teniendo en cuenta	4	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6



				como mínimo el perfil epidemiológico y las frecuencias de uso de los servicios.							
	9	Nivel I, II Y III	Resultado Equilibrio presupuestal con recaudo	Valor de la ejecución de ingresos totales recaudados en la vigencia objeto de evaluación (incluye el valor recaudado de CXC de vigencias anteriores) / valor de la ejecución de gastos comprometidos en la vigencia objeto de evaluación (incluye el valor comprometido de CXP de vigencias anteriores)	≥1	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
	10	Nivel I, II Y III	Oportunidad en la entrega del reporte de información en cumplimiento de la Circular única expedida por la Superintendencia Nacional de Salud o la norma que la sustituya	Cumplimiento oportuno de los informes en términos de la normativa vigente	Cumplimiento oportuno de los informes en términos de la normativa vigente	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
	11	Nivel I, II Y III	Oportunidad en el reporte de información en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004 o la norma que la sustituya	Cumplimiento oportuno de los informes en términos de la normativa vigente	Cumplimiento oportuno de los informes en términos de la normativa vigente	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6	3,6
Gestión Clínica o asistencial	21	Nivel I	Proporción de gestantes captadas antes de la semana 12 de gestación	Número de mujeres Gestantes a quienes se les realizó por lo menos una valoración médica y se inscribieron en el programa de Control Prenatal de la ESE a más tardar en la semana 12 de gestación en la vigencia objeto de evaluación / Total de mujeres gestantes identificadas en la vigencia	≥0,85	48	48	78	78	78	61



				objeto de la evaluación							
	22	Nivel I	Incidencia de Sífilis congénita en partos atendidos en la ESE Hospital	Número de recién nacidos con DX de sífilis congénita en población atendida por la ESE en la vigencia objeto de la evaluación.	0 casos	0	0	0	0	0	0
	23	Nivel I	Evaluación de aplicación de guía de manejo específica: Guía de atención de Enfermedad Hipertensiva.	Número de HC que hacen parte de la muestra representativa con aplicación estricta de la guía de atención de la enfermedad hipertensiva adoptadas por la ESE en la vigencia objeto de la evaluación / Total de HC auditadas de la muestra representativa de pacientes con Dx de HTA atendidos en la ESE en la vigencia objeto de evaluación.	≥0,9	90	90	90	90	90	90



	24	Nivel I	Evaluación de aplicación de guía de manejo de Crecimiento y Desarrollo	Número de HC que hacen parte de la muestra representativa de niños(as) menores de 10 años a quienes se les aplicó estrictamente la guía técnica para la detección temprana de las alteraciones del crecimiento y desarrollo en la vigencia objeto de evaluación /Número de HC de niños (as) menores de 10 años incluidos en la muestra representativa a quienes se atendió en consulta de crecimiento y desarrollo en la ESE en la vigencia objeto de evaluación.	≥0,8	80	80	80	80	80	80
	25	Nivel I	Proporción de Reingresos de pacientes al servicio de urgencias en menos de 72 horas	Número de pacientes que reingresan al servicio de urgencias en la misma institución antes de 72 horas con el mismo diagnóstico de egreso en la vigencia objeto de evaluación / Número total de pacientes atendidos en el servicio de urgencias en la vigencia objeto de la evaluación.	≤0,03	0,017	0,017	0,017	0,017	0,017	0,017
	26	Nivel I	Tiempo promedio de espera para la asignación de cita de medicina general	Sumatoria de la diferencia de días calendario entre la fecha en que se asignó la cita de medicina general de primera vez y la fecha en la cual el usuario la solicitó, en la vigencia objeto de la evaluación /Número total de citas de medicina general de primera vez asignadas en la vigencia objeto de la Evaluación	≤3	1,23	1,05	1,42	1,36	1,54	1,21

Fuente. Líder de Calidad.

- **Plan de gerencia 2019**: Pendiente medición del año 2019 toda vez que la Gerente es evaluada anualmente en abril de cada vigencia y la misma se posesionó solo en agosto de 2018.

PROYECCIONES A FUTURO DE LA ORGANIZACIÓN

- Pendiente entrega de Sede Norte para la prestación de servicios
- Pendiente entrega del presupuesto para poder operar la Unidad Móvil
- Pendiente reformulación y corrección de proyectos presentados al Ministerio de Salud y Protección Social para la dotación de la Sede Norte.
- Pendiente Implementación nuevo Software Dinámica para el sistema de información de la Entidad.



3. PLAN DE NEGOCIOS DE LA ENTIDAD

3.1. Líneas de negocio:

Contratación con Savia Salud

AÑO	CONTRATADO	EJECUTADO				
		POBLACIÓN		FACTURADO ANUAL	VALOR RECAUDADO	RECAUDO PENDIENTE EVENTO PARA OTRA VIGENCIA
2,014	5,652,780,000	43,820	10,750	5,652,780,000	5,370,141,000	282,639,000
2,015	5,646,027,520	41,685	11,287	5,646,027,520	3,620,515,147	190,553,429
2,016	6,804,760,248	43,921	12,911	6,804,760,248	6,464,522,236	340,238,012
2,017	8,594,035,416	42,782	16,740	8,594,035,416	8,164,333,645	429,701,771
2,018	7,735,932,372	35,736	17,462	7,488,304,434	7,113,889,212	374,415,222
2,019	7,324,749,630	23,742	17,946	5,112,887,184	4,857,242,825	255,644,359

Fuente. Líder Facturación

Contratación Municipio de Itagüí

CONTRATOS CON EL MUNICIPIO 2016-2019				
	2016	**2017**	**2018**	**2019**
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	$1.984.999.015,00	$ 1.922.218.903,00	$ 1.913.546.480,00	$ 1.963.546.480,00
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA-PAI	$ 248.952.931,00	$ 400.780.444,00	$ 380.610.648,00	$ 373.631.543,00
PYP	$ 277.500.000,00	$ 154.497.219,00	$ 179.561.116,00	$ 400.000.000,00
APS-R	$ 89.906.800,00	$ -	$ -	
MÉDICO EN CASA	$ 254.808.162,00	$ 133.800.000,00	$ 149.999.989,00	$ 199.870.000,00
SALUD PÚBLICA	$ 972.714.765,00	$ 1.089.922.971,00	$ 1.529.884.678,00	$ 881.827.950,00
RESTRUCTURACIÓN	$ 45.000.000,00			
ATENCIÓN VICITIMAS-VULNERABLES	$ 59.999.720,00	$ 300.000.000,00	$ 273.550.000,00	$ 175.000.000,00
	2016	**2017**	**2018**	**2019**
APS-GOBERNACIÓN	$70.000.000,00	$ 87.000.000,00	$ 72.000.000,00	
SALUD PUBLICA - VULNERABLES HABITANTES DE CALLE	$ -	$ 240.000.000,00	$ -	
MOVILIDAD			$ 900.000.000,00	



CONTRATOS CON EL MUNICIPIO 2016-2019				
	2016	2017	2018	2019
AMBIENTAL-VECTORES			$ 136.168.380,00	
ADICION EPIDEMIOLOGÍA				$ 17.036,33
EXAMENES LABORALES				$ 31.807.875,00
TOTAL	$4.003.881.393,00	$ 4.328.219.537,00	$5.535.321.291,00	$ 4.025.700.884,33

Fuente: Coordinador de Enfermería

Contratación ampliación Líneas de Negocio: La ESE ha desarrollado otros contratos en búsqueda de generar ingresos para la institución que permitan mejorar la parte financiera de la entidad, algunos de ellos han sido:
Para las vigencias 2016 y 2017, no se presentaron fuentes alternas o líneas de negocio diferentes a las establecidas por la norma:

2018			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
Contratación Directa	Convenio Marco- Cooperación entre la ESE y la Alcaldía de Itagüí	1	
Contratación Directa	Convenio Control de Natalidad	1	11.000.000
Contratación Directa	Contrato de Transacción	1	900,000
Contratación Directa	Contrato de Concesión- Espacios Físicos	4	5.800.000
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
Contratación Directa	Convenio Estratégico Salud Ocupacional	1	2.741.200
Contratación Directa	Contrato Salud Ocupacional	1	3.916.000

2019			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	VALOR TOTAL (Millones de pesos)
Contratación Directa	Convenio Control de Natalidad	1	$8.315.000
Contratación Directa	Convenio Estratégico	2	$31.657.481
Contratación Directa	Contrato de Concesión	4	$8.430.000

Fuente. Técnico Contratación.



(Seafile: ESE HOSPITAL DEL SUR- 3. INFORME CONTRATACIÓN)

3. ASPECTOS SOCIALES Y GUBERNAMENTALES:

<table>
<tr><td>Político</td><td>Se presentaron anualmente informes al H. Concejo Municipal conforme a la agenda, donde se rindió ante dicha instancia de control político lo siguiente:
- Informes de Gestión
- Informes Financieros
- Informes de Planeación

(Seafile: ESE HOSPITAL DEL SUR - 20. INFORMES CONCEJO)</td></tr>
<tr><td>Económico</td><td>
<table>
<tr><th>AÑO</th><th>RESOLUCIÓN</th><th>CATEGORIZACIÓN RIESGO FINANCIERO</th></tr>
<tr><td>2012</td><td>2509</td><td>BAJO</td></tr>
<tr><td>2013</td><td>1877</td><td>SIN RIESGO</td></tr>
<tr><td>2014</td><td>2090</td><td>RIESGO MEDIO</td></tr>
<tr><td>2015</td><td>1893</td><td>RIESGO ALTO</td></tr>
<tr><td>2016</td><td>2184</td><td>RIESGO ALTO</td></tr>
<tr><td>2017</td><td>1755</td><td>RIESGO MEDIO</td></tr>
<tr><td>2018</td><td>2249</td><td>RIESGO ALTO</td></tr>
<tr><td>2019</td><td>1342</td><td>RIESGO BAJO</td></tr>
</table>
Con la implementación de medidas de austeridad y contención del gasto, además del apoyo financiero para el saneamiento de pasivos, la Entidad logró superar el riesgo alto financiero que presentaba desde el año 2015 hasta el 2018.

(Seafile: ESE HOSPITAL DEL SUR - 2. INFORME CONTABILIDAD)</td></tr>
</table>



Socioculturales	Se adoptó el Plan de Participación Ciudadana Institucional e Interinstitucional liderado por la DLS, se convoca a la representante de los usuarios ante la Junta Directiva y ante el Comité de Ética. Nos encontramos en proceso de la adopción de la nueva página web para la participación activa de la comunidad en la implementación de Gobierno Digital. Se cuenta con un programa de Médico en Casa, dirigido a la Población Vinculada con problemas de movilidad. Semanalmente se hace apertura de los buzones de sugerencias y de da respuesta a todas las manifestaciones de los usuarios. . Aparte de la rendición de cuentas ante el H. Concejo se realiza anualmente ante la comunidad dicho proceso el cual es supervisado por la Súper-Salud.
	(Seafile: ESE HOSPITAL DEL SUR - 4. INFORME PQRS Y 21. PLAN DE DESARROLLO)
Tecnológicos	Nos encontramos en proceso de desarrollo de página web, hemos adquirido fichero para la designación de turnos, migración al Sistema de Información módulos, implementación y actualización del workmanager para la gestión documental, desarrolló formularios personalizados para el reporte de riesgos por eventos adversos y fallas administrativas, adquisición equipos de cómputo para la renovación por obsolescencia, adquisición de servidor nuevo, actualización equipos impresoras y fotocopiadoras. (Seafile: ESE HOSPITAL DEL SUR - 8. INVENTARIO ADMON DOCUMENTAL & 22. INFORME TECONOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN)
Ecológicos	Ejecución del Manual de Compras Verdes, control mensual de la política Cero Papel, Seguimiento semestral de la Política Ambiental, medición de destinación de Residuos Hospitalarios, Planes de Trabajo (GAGAS – Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria). (Seafile: ESE HOSPITAL DEL SUR - 9. PLANES DE MEJORAMIENTO, 12. PLAN SANEAMIENTO FISCAL FINANCIERO, 13. RESULTADOS AUDITORÍA CONTRALORÍA, 15. CONTROL INTERNO & 16. TRASLADO PROCESO PERSONERÍA)



Legales	Implementación del nuevo manual de Contratación, Implementación de renovación trimestral del normograma, Implementación de formatos y procedimientos de la contratación y de los procesos disciplinarios, creación Oficina de Control Interno Disciplinario, medición indicadores de oportunidad en la contestación de demandas y PQR, fortalecimiento en la defensa Jurídica y asesoría.

Fuente. Grupo Empalme. Ese Hospital del Sur GJP.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

C. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. Gerencia general/ gestión institucional

1.1. Asamblea general. N.A

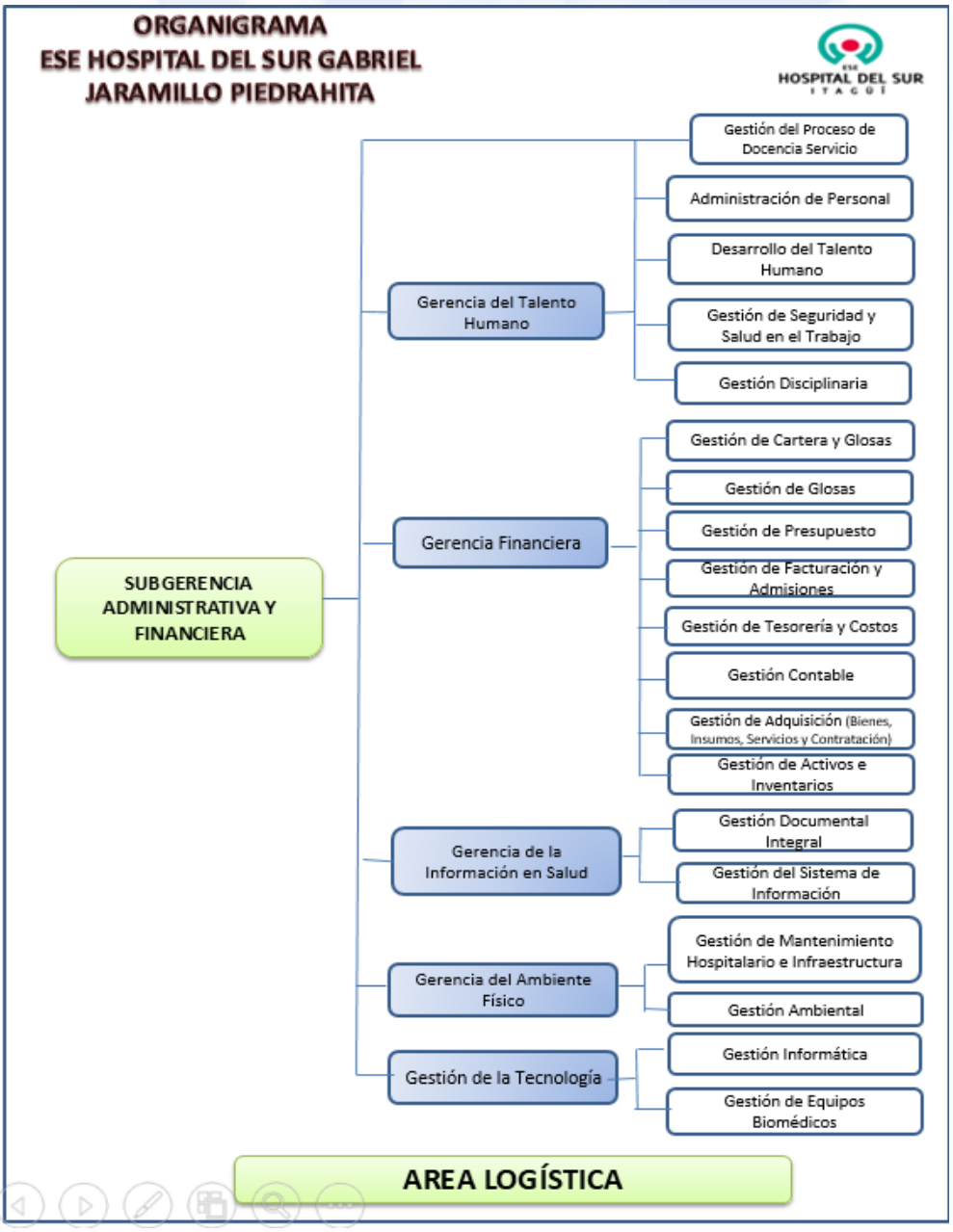
1.2. Junta Directiva

Conformada por:

- Alcalde Municipal – Presidente de la Junta Directiva- León Mario Bedoya López
- Secretario de Salud y Protección Social del Municipio de Itagüí- Doctor Ómar Ramiro Ochoa Romero
- Un Representante de los funcionarios a nivel administrativo- Señora Lilia Esther Lascano Bula.
- Un Representante de los funcionarios a nivel asistencial- Enfermero Freddy León Valencia Arroyave.
- Un Representante de los usuarios- Señora Ángela María Zapata Acevedo.



2. Departamentos administrativos:



Fuente. Proceso Talento Humano.

Ver evidencia



DESEMPEÑO POR ÁREAS 2018

N°	PLAN DE ACCIÓN	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	ACUMULADO
1	Gerencia de la información	99%	81%	84%	56%	80%
2	Laboratorio	67%	77%	88%	87%	80%
3	Gestión Financiera	80%	94%	73%	83%	83%
4	Protección Específica y Detección Temprana	88%	70%	90%	87%	84%
5	Talento Humano	90%	89%	93%	92%	91%
6	Odontología	80%	92%	100%	92%	91%
7	Gestión Integral de la Tecnología	93%	92%	92%	92%	92%
8	Gestión del ambiente y recursos físicos	88%	94%	90%	95%	92%
9	Ambulatorios	96%	90%	87%	95%	92%
10	Vigilancia Epidemiológica	91%	93%	83%	96%	91%
11	Servicio Farmacéutico	91%	91%	73%	97%	88%
12	Seguridad y Gestión del Riesgo	97%	90%	100%	98%	96%
13	Calidad	85%	87%	82%	100%	89%

DESEMPEÑO POR ÁREAS 2019 A JUNIO

	PROMEDIO MEDICIÓN PLANES DE TRABAJO		
N°	PLAN DE ACCIÓN	I TRIM	II TRIM
1	Gerencia de la información	98%	100%
2	Laboratorio	98%	89%
3	Gestión Financiera	92%	96%
4	Protección Específica y Detección Temprana	80%	81%
5	Talento Humano	91%	94%
6	Odontología	100%	92%
7	Gestión Integral de la Tecnología	92%	100%
8	Gestión del ambiente y recursos Físicos	NA	90%
9	Ambulatorios	83%	63%
10	Vigilancia Epidemiológica	91%	82%
11	Servicio Farmacéutico	96%	59%
12	Seguridad y Gestión del Riesgo	90%	96%
13	Calidad	100%	81%

Fuente. Jefe Control Interno Gestión.



Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5

Financiera/ Contabilidad Recursos Financieros:

	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
Activo Total	16.136.299.000	17.726.184.000	17.427.827.000	17.028.057.442	16.120.189.950
Corriente	2.874.429.000	4.549.962.000	4.662.936.000	4.783.365.053	3.879.486.821
No corriente	13.261.870.000	13.176.222.000	12.764.891.000	12.244.692.389	12.240.703.129
Pasivo Total	5.415.211.000	6.523.074.000	6.048.657.000	5.772.008.308	3.245.652.644
Corriente	5.415.211.000	6.427.410.000	5.936.236.000	5.130.210.948	3.245.652.644
No corriente		95.664.000	112.421.000	641.797.360	
Patrimonio	10.721.088.000	11.203.110.000	11.379.170.000	11.256.049.134	12.874.537.306

	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
Ingresos Operacionales	10.804.751.000	12.589.145.000	12.535.357.000	14.026.107.140	3.685.446.902
Gastos Operacionales	6.933.203.000	5.839.706.000	5.398.184.000	5.605.604.193	1.304.974.377
Costos de Venta y operación	10.828.477.000	7.956.132.000	9.677.410.000	9.332.017.307	2.045.455.861
Resultado Operacional	- 6.956.929.000	- 1.206.693.000	- 2.540.237.000	**- 911.514.360**	**335.016.664**
Ingresos Extraordinarios	3.960.065.000	2.538.081.000	3.006.677.000	1.382.141.186	1.412.895.471
Gasto No operacional	1.033.276.000	540.701.000	288.871.000	350.636.354	2.475.149
Resultado Neto	- 4.030.140.000	790.687.000	177.569.000	119.990.472	1.745.436.986



Ejecuciones Presupuestales

INGRESOS							
CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)				% de Variación		
	2,016	2,017	2,018	2019 marzo	2016-2017	2017-2018	2018-2019 (marzo 2019)
Aportes de la Nación	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
Recursos Propios	17,173,315,430	16,059,527,682	16,998,774,615	14,562,593,486	-6.49	5.85	-14.33
Otros Conceptos	1,174,338,715	1,283,896,139	488,293,149	129,763,591	9.33	-61.97	-73.43
Aportes del Municipio	40,000,000	558,569,068	1,125,741,628	1,335,205,321	1296.42	101.54	18.61
Aportes del Departamento	500,000,000	0	0	22,353,013	-100.00	0.00	0.00
TOTAL	**18,887,654,145**	**17,901,992,889**	**18,612,809,392**	**16,049,915,411**	**-5.22**	**3.97**	**-13.77**

INGRESOS							
CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR RECAUDADO (Millones de Pesos)				% de Variación		
	2,016	2,017	2,018	2019 marzo	2016-2017	2017-2018	2018-2019 (marzo 2019)
Aportes de la Nación	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
Recursos Propios	12,751,950,979	14,035,862,491	12,983,550,336	4,506,728,210	10.07	-7.50	-65.29
Otros Conceptos	640,197,507	1,330,980,023	639,157,429	183,985,584	107.90	-51.98	-71.21
Aportes del Municipio	19,500,000	0	1,162,606,983	1,335,205,321	-100.00	0.00	14.85
Aportes del Departamento	500,000,000	558,569,068	0	22,353,013	11.71	-100.00	0.00
TOTAL	**13,911,648,486**	**15,925,411,582**	**14,785,314,748**	**6,048,272,128**	**14.48**	**-7.16**	**-59.09**



Gastos

GASTOS							
CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)				% de Variación		
	2016	2017	2018	2019 marzo	2016-2017	2017-2018	2018-2019 (marzo)
Funcionamiento	15,249,795,097	13,476,843,461	13,280,637,214	11,862,068,600	-11.63	-1.46	-10.68
Inversión	1,722,261,515	2,293,898,134	3,200,384,853	1,638,252,174	33.19	39.52	-48.81
Otros Conceptos	1,915,597,533	2,131,251,294	2,131,787,325	2,549,594,637	11.26	0.03	19.60
TOTAL	**18,887,654,145**	**17,901,992,889**	**18,612,809,392**	**16,049,915,411**	**-5.22**	**3.97**	**-13.77**

GASTOS							
CONCEPTO	VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)				% de Variación		
	2016	2017	2018	2019 Marzo	2016-2017	2017-2018	2018-2019 (marzo)
Funcionamiento	14,000,109,899	13,065,024,300	12,015,875,183	3,787,124,881	-6.68	-8.03	-68.48
Inversión	1,698,752,695	2,254,336,543	2,857,123,399	677,280,490	32.71	26.74	-76.30
Otros Conceptos	1,841,676,010	2,035,673,934	2,018,747,741	1,375,316,026	10.53	-0.83	-31.87
TOTAL	**17,540,538,604**	**17,355,034,777**	**16,891,746,323**	**5,839,721,397**	**-1.06**	**-2.67**	**-65.43**

Fuente. Líder Presupuesto

Pasivos

	JUNIO 2019	JUNIO 2018	VARIACION	%
Adquisición de bienes y servicios nacionales	679,013,654	2,505,931,166	-1,826,917,512	-73%
Recursos a favor de terceros	215,130,566	463,269,119	- 248,138,553	-54%
Descuentos de nómina	109,325,887	122,988,024	- 13,662,137	-11%
Retención en la fuente e impuesto de timbre	17,423,492	23,336,085	- 5,912,593	-25%
Impuestos contribuciones y tasas por pagar	97,787	1,590,244	- 1,492,457	-94%
Créditos judiciales		87,621,906	- 87,621,906	-100%
Otras cuentas por pagar	489,186,038	1,673,941,322	- 1,184,755,284	-71%



Beneficios a los empleados a corto plazo	768,014,983	708,552,686	59,462,297	8%
Litigios y demandas	559,015,843	187,703,197	371,312,646	198%
Ingresos recibidos por anticipado	39,247,491	768,302,652	- 729,055,161	-95%
TOTAL PASIVO	**2,876,455,741**	**6,543,236,401**	**- 3,666,780,660**	**-56%**

Fuente. Subdirección Administrativa y Financiera.

En el cuadro anterior se presenta como en el año 2018 el total del pasivo ascendía a $6.543.236.401 y a junio de 2019 se encuentra en $ 2.876.455.741, con una variación de $ -3.666.780.660.

Cuentas Por Pagar a Julio de 2019

TERCERO	CORRIENTE	NO CORRIENTE	TOTAL
COHAN Cooperativa Hospitales Antioquia	215,079,547		215,079,547
Prolab S.A.S dental S.A		189,700,314	189,700,314
Corporación empleo por la paz		182,047,056	182,047,056
Diego Alberto rayo morales		53,121,557	53,121,557
Enrique Prada w y Cia Ltda	53,088,581		53,088,581
Mym diagnostics	51,626,886		51,626,886
Asear s.a. E.s.p	23,095,634		23,095,634
Cnt sistemas de información S.A	18,555,063		18,555,063
Dismerq sas	17,121,355		17,121,355
Tienda médica Medellín SAS	7,271,747		7,271,747
Técnica electro médica SA	7,116,444		7,116,444
Disdroblan s.a.	6,597,750		6,597,750
Estación creativa SAS	5,656,871		5,656,871
Soluciones multifer SAS	5,592,725		5,592,725
La previsora s.a.	4,116,956		4,116,956
Bioplast SA	3,889,510		3,889,510
Vidaplus ser+ SAS	3,808,299		3,808,299
Comedica s.a.	1,942,031		1,942,031
Coambiental - consorcio ambiental empresa de servicios públicos S.A	1,727,870		1,727,870
Distribuciones medife S.A.S	1,538,083		1,538,083



Metro quirúrgicos SAS	1,260,078		1,260,078
Humalab SA	928,162		928,162
Aldental SA	790,304		790,304
La muela SAS	560,114		560,114
Dentales Antioquia Ltda	481,412		481,412
Adt Suministros SAS	413,951		413,951
Estación de servicios la Santa María SAS	391,875		391,875
Restrepo Edwin Montoya	373,237		373,237
Carolina Velásquez González	355,500		355,500
Quiruclean SAS	211,470		211,470
Almacén Implemed SAS	206,256		206,256
Compañia suramericana de seguros SA	176,310		176,310
Mercasalud sur SAS	122,551		122,551
TOTAL CXP	434,096,572	424,868,927	858,965,499

Fuente. Subdirección Administrativa y Financiera.

En cuanto a las cuentas por pagar la ESE ha bajado de más de $6.00.000.000 que debía en el año 2016 a $ 858.965.499 que debe en el año 2019, todo esto gracias a las estrategias de austeridad implementadas en la institución y al apoyo recibido por la administración Municipal que ha permitido que la entidad salga avante de la crisis.
Es importante resaltar que todos los esfuerzos realizados por la entidad y gracias a la cooperación de la Junta Directiva en cabeza del señor alcalde del Municipio la entidad ha logrado bajar el nivel del riesgo en el que se encontraba, situación que había llevado a la institución a realizar un Plan de Gestión Integral del Riesgo ante la Superintendencia Nacional de Salud y que nos tenía al borde de una

intervención por parte de esta entidad, pero al día de hoy gracias a los esfuerzos realizados, al compromiso de la alta gerencia, al compromiso de los colaboradores de la entidad y al apoyo de la administración municipal la ESE Hospital del Sur fue categorizada en riesgo bajo, lo cual demuestra que los esfuerzos realizados han tenido impacto favorable y que se debe seguir trabajando por fortalecer a la institución y mantenerla en un excelente nivel que permita continuar brindando más y mejoresservicios a la comunidad.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0001342 DE 2019

(29 MAY 2019)

Por la cual se efectúa la categorización del riesgo de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial para la vigencia 2019

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

En ejercicio de las facultades legales, en especial, de las conferidas en los artículos 80 de la Ley 1438 de 2011 y 77 de la Ley 1955 de 2019 y,

Antioquia	Gómez Plata	ESE Hospital Santa Isabel	Sin riesgo
Antioquia	Guadalupe	ESE Hospital Nuestra Señora de Guadalupe	Sin riesgo
Antioquia	Guarne	ESE Hospital Nuestra Señora de La Candelaria	Sin riesgo
Antioquia	Guatape	ESE Hospital La Inmaculada	Sin riesgo
Antioquia	Heliconia	ESE Hospital San Rafael	Sin riesgo
Antioquia	Hispania	ESE Hospital San Juan del Suroeste	Riesgo bajo
Antioquia	Itagüi	ESE Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita	Riesgo bajo
Antioquia	Itagüi	ESE Hospital San Rafael	Riesgo alto
Antioquia	Ituango	ESE Hospital San Juan de Dios	Sin riesgo
Antioquia	Jericó	Nueva ESE Hospital San Rafael de Jericó	Sin riesgo
Antioquia	La Ceja	ESE Hospital de La Ceja	Riesgo bajo
Antioquia	La Estrella	ESE Hospital La Estrella	Riesgo alto
Antioquia	La Pintada	ESE Hospital Antonio Roldán Betancur	Riesgo bajo
Antioquia	La Unión	ESE Hospital San Roque	Sin riesgo
Antioquia	Liborina	ESE Hospital San Lorenzo	Sin riesgo
Antioquia	Maceo	ESE Hospital Marco A. Cardona	Riesgo bajo
Antioquia	Medellin	ESE Carisma	Sin riesgo

Fuente. Ministerio de Salud y Protección Social.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

2.1. Jurídica / Gestión jurídica

- Se ha hecho necesario fortalecer la defensa Judicial de la Institución, ya que se esta área requiere especial atención porque los recursos que están inmersos en estos procesos si no tienen una adecuada defensa pueden afectar la parte financiera de la empresa:

NULIDAD Y REESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	REPARACIONES DIRECTAS	EJECUTIVOS
En su gran mayoría instauradas por el proceso de reestructuración realizado en 2016. Actualmente 9 fallos, los cuales han sido favorables a la entidad. • ARNALDO JOSÉ AHUMADA • FRANK ENRIQUE MARTÍNEZ • VIVIANA ROSA ORTEGA • LUZ EDITH JARAMILLO • ARISTARCO GAVIRIA JIMÉNEZ • ALBA IRENE RAVE - MARTHA NELLY CARDONA	Instauradas por falla en la prestación del servicio médico. Actualmente 4 fallos favorables para la entidad. Para un total de $2.638.000	Actualmente se encuentran en gestiones de cobro las sumas adeudas a la ESE. De los procesos instaurados en todos se ha librado mandamiento ejecutivo. Han ingresado 14 millones de pesos por este concepto. Se tiene previsto un ingreso de 54 millones de pesos por el pago del crédito instaurado por Beatriz Hoyos.



- CLAUDIA PATRICIA LAVERDE - ADRIANA PATRICIA LÓPEZ En términos económicos, en las pretensiones iníciales de las demandas interpuestas en contra de la ESE, la Entidad dejó de pagar más de 160 millones de pesos en salarios y prestaciones dejadas de percibir, además de reintegro a los cargos.		

Fuente. Asesora Jurídica.

Ver evidencia

2.2. Contratación /con quienes ha contratado / estado de los contratos / gestión contractual:

Ver evidencia

2.3. Calidad

La ESE Hospital del Sur GJP, es una organización que continúa trabajando en calidad y tiene un ciclo de mejoramiento sistemático, parte de la elaboración de su Plan de Desarrollo utilizando una metodología donde analiza cada uno de los contextos que permite conocer hacia dónde va la empresa, cuáles son sus objetivos, estrategias, metas e indicadores y cuál es el impacto que se tiene en la comunidad con el trabajo que se realiza en la institución.

La organización rige su proceso de mejoramiento continuo en los siguientes principios:

- Centrado en el cliente y sus necesidades, las cuales son tenidas en cuenta para la elaboración del Plan de Desarrollo, Planes de Acción y Planes de Trabajo, alcanzando una satisfacción de los usuarios con la atención recibida en la institución de 94 % a junio de 2019.

- Enfoque por procesos donde cada servicio tiene elaborados, revisados y actualizados sus procesos y estos cuentan con mecanismos de control establecidos y trazabilidad en un 86% a junio de 2019.

- Decisiones basadas en hechos y datos, en la ESE la toma de decisiones se basa en el análisis de datos y la información mediante el uso de herramientas estadísticas y gerenciales que permitan tomar decisiones acertadas que propendan por el mejoramiento continuo de la institución y muestra de ello es la implementación de las medidas financieras que permitieron que la empresa pasara de un Riesgo Financiero alto



a un Riesgo Financiero Bajo y esto gracias al esfuerzo y dedicación de cada uno de los colaboradores de la institución.

- Mejoramiento continuo, donde la finalidad es alcanzar mejores resultados en la atención a los usuarios y sus familias y para ellos se requiere el fortalecimiento de los procesos y el cumplimiento de los planes trazados por la entidad.

- Dentro de estos logros se tienen: Autoevaluación de estándares de acreditación un 3.8, cumplimiento de PAMEC institucional 91%, cumplimiento de Políticas 93%, cumplimiento del Plan de Desarrollo a junio de 2019 en 95%.

- Liderazgo, la entidad cuenta con funcionarios competentes y comprometidos con el fortalecimiento de la institución, y se ha alcanzado un 90% en las competencias de los funcionarios de la entidad, dando capacitaciones, inducciones y actualizaciones en conocimientos.

- Trabajo en equipo, la participación y compromiso del personal potencia el logro de los objetivos propuestos, es por ello que la entidad realiza esfuerzos para fortalecer las competencias de sus funcionarios y mejorar el clima laboral dando como resultado un 92% de clientes internos satisfechos con la institución.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5

2.4. Entes de control internos y externos

- Contraloría Municipal. Auditoría Regular a la Gestión, Auditoría a las Finanzas Públicas, Autoría Gobierno Digital y Auditoría Plan Anticorrupción
- Dirección Seccional de Salud. Verificación en auditoría de condiciones de habilitación de los servicios
- Dirección Local de Salud: Auditoría PAMEC, Auditoría Habilitación, Seguimiento atributos de Indicadores en la prestación de servicio, Seguimiento Planes de Mejoramiento, Auditoría servicio de Vacunación
- SAVIA SALUD. Auditoría condiciones de ejecución de contrato.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3



Ver evidencia 4
Ver evidencia 5

2.5. Talento humano/ servicios administrativos

2.6.1 Proceso Selección Gerente ESE Hospital del Sur

Mediante Resolución N° 001 de 2018 se aprobó el procedimiento para la evaluación de competencias de los aspirantes a ocupar el cargo de Gerente de la ESE Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahita", del Municipio de Itagüí.

Teniendo en cuenta que el Gerente de la ESE Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahita", Óscar Fernando Jiménez, elegido por concurso de méritos para el período 2016-2020 fue declarado insubsistente, se hizo necesario proceder a designar al Gerente de la ESE en los términos señalados en la Ley 1797 de 2016 reglamentada por el Decreto 1427 de 2016, para el periodo 2018 — 2020

Se aprobó el procedimiento con el cual se aplicó la prueba escrita para evaluar las competencias señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para ocupar el empleo de director o gerente de las Empresas Sociales del Estado.

Se verificaron los requisitos de formación académica y experiencia profesional consagrados en el Decreto 785 de 2005 en concordancia con lo señalado en los estatutos de la ESE, tomando en consideración el nivel de complejidad de la ESE, el carácter territorial y la categoría del Municipio de Itagüí.

Se aplicaron las pruebas escritas contenida en el Anexo Técnico N° 1 de la Resolución 001 de 2018, a través de un profesional en psicología con experiencia en procesos de selección de personal y bajo la coordinación del responsable de la oficina de Talento Humano del Municipio, prueba de la que se emitió un concepto de cumplimiento o no cumplimiento de las competencias señaladas en la Resolución 680 de 2 de Septiembre de 2016, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Luego de verificar el cumplimiento de los requisitos de estudio, experiencia y competencias, se procedió a la respectiva designación mediante acto administrativo y a la correspondiente posesión, en el entendido de que su periodo legal va desde esta posesión y hasta el 31 de marzo del año 2020.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3



2.6.2 Información Planta de Personal

Se presenta la información de la planta de personal

DISTRIBUCIÓN PLANTA DE CARGOS A JUNIO 30				
	2019		2018	
TIPO NOMBRAMIENTO	ACTIVOS EN PLANTA	VACANTES	ACTIVOS EN PLANTA	VACANTES
PERIODO	2	-	2	-
LIBRE NOMB. Y REMOC.	4	3	7	
CARRERA ADTIVA	28	7	33	2
PROVISIONALIDAD	58	2	60	-
CONTRATO	1		1	
SUBTOTAL	93	12	103	2
TOTAL OCUPACIÓN PLANTA	105		105	

Fuente: Responsable Talento Humano

NOTA: Nº de Cargos aprobados por Junta Directiva en noviembre de 2016 (99) los restantes son los cargos que se reintegraron por las demandas después de la reestructuración y creación del cargo nuevo de Control Interno Disciplinario (P.U.)

Dentro de las estrategias de austeridad implementadas por la institución sellevó a cabo la reestructuración organizacional en noviembre del año 2016, se expidieron diferentes actos administrativos tendientes a la ubicación y distribución del personal conforme con las necesidades institucionales.

Para ello fue necesario la actualización del manual de funciones ycompetencias laborales, acorde con la nueva estructura organizacional, la reorganización de los grupos internos de trabajo, la realización de algunos traslados, encargos y nombramientos, lo que ha permitido mayor austeridad y eficiencia en el gasto de funcionamiento de personal, mayor compromiso de los colaboradores, el fortalecimiento del trabajo en equipo y de los diferentes procesos.

La ESE Hospital del Sur “Gabriel Jaramillo Piedrahita” debido al alto riesgo presentado en sus estados financieros y de la Calificación emitida por la Superintendencia Nacional de Salud, debió someterse a un PLAN DE GESTIÒN DEL RIESGO (PGIR) para poder lograr un equilibrio financiero que permitiera la continuidad de la empresa y el buen servicio a la comunidad.



Entre las medidas de austeridad tomadas y cuyo resultado se puede apreciaren los estados financieros con corte al 30 de abril de 2019, tenemos:

1. Se funcionó sólo con el personal de planta de la institución.

2. Se contrató sólo lo necesario para el funcionamiento de los diferentes procesos tanto administrativos como asistenciales.

3. Se optimizó el recurso humano de la institución de acuerdo a la necesidad del servicio acorde a las competencias y habilidades de cada uno con el fin de poder disminuir el gasto de personal. En esta medida no se ocupa el cargo de subgerente científico ni los recursos asignados para su funcionamiento, las funciones fueron asumidas por la Gerente con apoyo del Jefe de Enfermería y el Médico Coordinador.

De igual manera, los cargos que han quedado vacantes por renuncia de los funcionarios no se han ocupado y se ha tratado de cubrir los puestos con el mismo personal de la institución o contratación por horas, lo cual disminuye el gasto en el presupuesto.

4. La sede Santamaría, presta sus servicios de lunes a viernes y los servicios que se prestan el día sábado se concentra en la Sede San Pío.

5. El Laboratorio Clínico es operado por la ESE Hospital del Sur G.J.P., directamente y sólo se contrata algunos exámenes que por el nivel de complejidad, no se realizan en la ESE o son requeridos los fines de semana por el servicio de urgencias.
6. Se establece en general un plan de austeridad en el gasto en todas las áreas de la institución y de optimización de los materiales e insumos de la institución.

En cuanto al impacto de éstas medidas en los estados financieros a corte del mes de abril de 2018-2019, se evidencia una reducción en el gasto de
$251’600.720 con una variación porcentual del 17%.

Es importante, resaltar que para cubrir las necesidades de los diferentes procesos asistenciales se debió autorizar el pago de novedades y horas extras a los profesionales con el fin de garantizar el normal funcionamiento de los servicios.



2.6. Gestión /PQRDS

Ver evidencia

2.7. Proyectos en ejecución:

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (Millones de Pesos)
		EJECUTADO	EN PROCESO	
Proyecto CAB Hernán Posada	Construcción de una Unidad Hospitalaria con servicios de primer nivel de atención en la parte Norte del Municipio de Itagüí. Área Total del Proyecto: 1.703 M2		X	$ 5.688.135.922
Proyecto de Ambulancia	Gestión ante la Secretaría de Salud y Protección Social del Departamento de Antioquia		X	$167.600.000
Proyecto de Dotación Hospitalaria	Gestión ante la Secretaría de Salud y Protección Social del Departamento de Antioquia		X	$ 399.688.146.51

La ESE Hospital del Sur en compañía de la Secretaría de Salud y Protección Social del Municipio han presentado diferentes proyectos al Ministerio de Salud y Protección Social y ante la Secretaría Seccional de Salud que suman alrededor de $6.255.424.068, algunos de ellos ya se encuentran en ejecución y otros como el de mejoramiento de la infraestructura de la sede san Pío se presentó ante el Ministerio en el mes de mayo de 2019 y se en espera de su viabilidad.

Es importante destacar el inicio de las obras para la construcción de la unidad hospitalaria en la sede norte que permitirá mayor cobertura de los servicios a los usuarios del Municipio.





Valor del Proyecto: $5.688.135.922
Área Total del Proyecto: 1.703 M2

Ver evidencia

2.8. Tecnología de la información

- Actualización del Sistema de llamado a turnos- incluye llamado de voz
- Cambio de sistema información tecnología .net(web)
- Actualización del Sistema de Gestión Documental (Web)
- Renovación en servidor de bases de datos
- Renovación de estaciones de trabajo
- Renovación en equipos de impresión y fotocopiadora
- Nuevo Portal Web con los lineamientos de Gobierno Digital
- Herramienta para la Gestión de PQRS

Ver evidencia
Ver evidencia 2



2.9. Bienes muebles e inmuebles

	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
TERRENOS	370.873.000	2.886.360.000	2.886.360.000	2.886.360.000
EDIFICACIONES	1.786.124.000	9.294.210.559	9.294.210.559	9.294.210.559
CONSTRUCCIONES EN CURSO	-	-	-	-
MAQUINARIA Y EQUIPO	77.386.000	132.731.707	132.731.707	57.219.830
EQ. MÉDICO Y CIENTÍFICO	2.405.049.000	2.208.876.134	2.212.315.364	350.570.207
MUEBLES Y ENSERES		776.262.452	821.936.219	-
EQUIPO DE OFICINA	797.441.000			
EQ. DE COMUNI Y COMPUTO	1.144.332.000	1.239.615.433	1.315.315.512	125.379.892
EQ. TRANSPORTE,TRACCIÓN	279.424.000	310.816.063	310.816.063	173.400.000

Fuente. Técnico Activos Fijos.

Ver evidencia

D. LA ORGANIZACIÓN E ITAGUI

El Hospital del Sur del Municipio de Itagüí fue creado en el año 1993 atendiendo lineamientos constitucionales y legislativos.

El 1o de septiembre de 1999 y según el acuerdo 011 del Concejo Municipal, fue transformada en Empresa Social del Estado, descentralizada del orden Municipal, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera.

Se fusionaron los Centros de Salud de Santamaría, Calatrava, Triana y San Pío conformando la ESE Hospital del Sur, con tres sedes.

La ESE Hospital del Sur toma el nombre de "Gabriel Jaramillo Piedrahita", en reconocimiento a un ilustre ciudadano de Itagüí, médico con gran sentido humano y social.

En la actualidad la ESE Hospital del Sur cuenta con 3 sedes de atención ubicadas estratégicamente en el Municipio para dar cobertura a la atención de la comunidad itaguiseña:
Sede San Pío: Ubicada en la Calle 33 No. 50A-25 Barrio San Pío. Sede Santamaría: Ubicada en la Calle 73 A No. 52B-25
Sede Calatrava: Ubicada en la Calle 63 No. 58FF





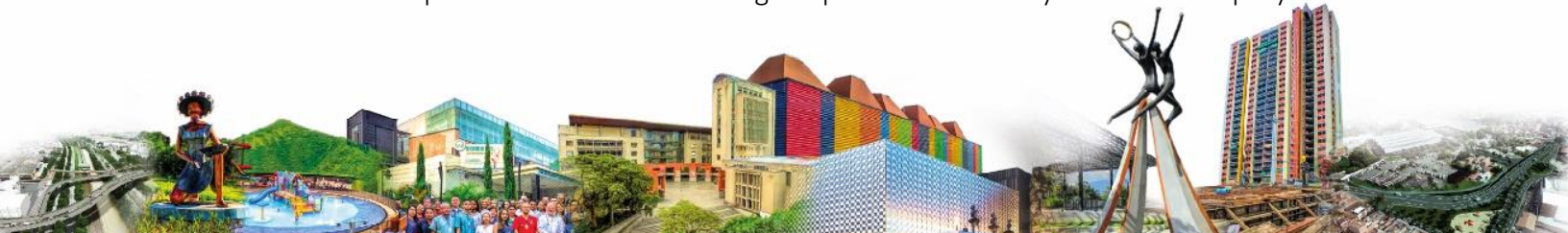
La ESE Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahita es el Hospital del Primer nivel de atención del Municipio de Itagüí, la población asignada a la ESE por los diferentes contratos es en promedio 68 mil usuarios, afiliados a la EPS Savia Salud (régimen subsidiado) se tienen 35 mil, (régimen contributivo) 3 mil y como población pobre no asegurada a cargo del Municipio de Itagüí 30 mil usuarios.

El Plan de Desarrollo Institucional se realiza una vez revisado el contexto nacional, departamental y local logrando enmarcarlo dentro del Plan de Desarrollo del Municipio "Itagüí avanza con equidad para todos" dentro del eje estratégico "Salud para cerrar brechas"

El Plan de Desarrollo institucional es coherente con el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 y está dentro de las líneas que aplican a nivel nacional para el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021, Plan de Desarrollo Nacional (2014-2018) y objetivos mundiales para el desarrollo.

Los resultados del Plan de Desarrollo están enmarcados en los indicadores y los mejoramientos realizados para la oportunidad, satisfacción, eficiencia, seguridad y la ejecución en la prestación de los servicios de salud centrada en el usuario y su familia, con indicadores y evaluaciones periódicas que dan cuenta de los logros y objetivos trazados en la Plataforma Estratégica.

El Municipio de Itagüí, la Junta Directiva de la institución en cabeza de su presidente el señor alcalde Municipal han sido aliados estratégicos para el desarrollo y alcance de los proyectos

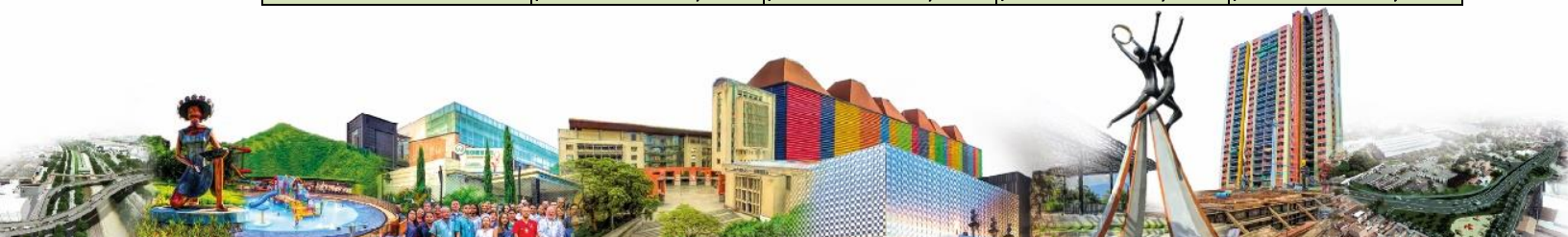


organizacionales, es por ello que desde la Gerencia y la Junta Directiva se han adoptado decisiones para el progreso de la Institución tales como:

- Establecer compromisos de cooperación interadministrativos entre la ESE y las diferentes dependencias del ente territorial y/o otras.
- Racionalizar el gasto del personal y de funcionamiento durante el periodo.
- Establecer estrategias de pago de pasivos con el apoyo del ente municipal.
- Fortalecer la gestión de cartera mediante la implementación de acciones jurídicas con mayor impacto
- Presentar proyecto externo orientado a la renovación de activos y tecnología.
- Austeridad: Implementar mecanismo de control en todos los procesos que permita la disminución del gasto.
- Realización de convenio marco con la ESE Hospital del Sur que ha permitido: Apoyar la construcción de estrategias para la defensa judicial, el fortalecimiento de las comunicaciones externas, la construcción de estrategias para el fortalecimiento de la Gestión Documental, apoyar con recursos físicos, humanos y financieros, los diferentes aspectos misionales y administrativos que requiera la ESE. Concertación de estrategias con las diferentes secretarías de la Administración Municipal.

Por último, se relacionan los contratos que la ESE Hospital del Sur "GJP" ha tenido con el Municipio de Itagüí:

CONTRATOS CON EL MUNICIPIO 2016-2019				
	2016	2017	2018	2019
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	$1.984.999.015,00	$ 1.922.218.903,00	$ 1.913.546.480,00	$ 1.963.546.480,00
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA-PAI	$ 248.952.931,00	$ 400.780.444,00	$ 380.610.648,00	$ 373.631.543,00
PYP	$ 277.500.000,00	$ 154.497.219,00	$ 179.561.116,00	$ 400.000.000,00
APS-R	$ 89.906.800,00	$ -	$ -	
MEDICO EN CASA	$ 254.808.162,00	$ 133.800.000,00	$ 149.999.989,00	$ 199.870.000,00
SALUD PÚBLICA	$ 972.714.765,00	$ 1.089.922.971,00	$ 1.529.884.678,00	$ 881.827.950,00
RESTRUCTURACIÓN	$ 45.000.000,00			
ATENCIÓN VICITIMAS-VULNERABLES	$ 59.999.720,00	$ 300.000.000,00	$ 273.550.000,00	$ 175.000.000,00
APS-GOBERNACIÓN	$70.000.000,00	$ 87.000.000,00	$ 72.000.000,00	
SALUD PÚBLICA - VULNERABLES HABITANTES DE CALLE	$ -	$ 240.000.000,00	$ -	
MOVILIDAD			$ 900.000.000,00	
AMBIENTAL-VECTORES			$ 136.168.380,00	
ADICIÓN EPIDEMIOLOGÍA				$ 17.036,33
EXÁMENES LABORALES				$ 31.807.875,00
TOTAL	$ 4.003.881.393,00	$ 4.328.219.537,00	$ 5.535.321.291,00	$ 4.025.700.884,33



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.5.3

SERVIASEO ITAGÜÍ S.A. E.S.P.



La Sociedad "Serviaseo Itagüí S.A. E.S.P." fue constituida como sociedad Anónima de naturaleza privada del 16 de mayo de 1997 mediante escritura pública No 323 de la Notaría Única de Sabaneta, reforma según escritura No 527 de agosto 12 de 1997 de la misma notaría, según escritura No 1.865 de agosto 18 de 2011 y 674 de abril 23 de 2014, con un término de duración de la Sociedad hasta el 15 de mayo de 2037.

El Capital con el que se constituyó es en su mayoría de naturaleza privada y tiene una participación menor al 50% pública. Su domicilio principal está en la Calle 37 B No 42-290 en Itagüí- Antioquia.

Su objeto social principal es la prestación del Servicio Público de Aseo en el Municipio de Itagüí y en cualquier otra parte del país, la cual está regulada en Colombia principalmente por la ley 142 de 1994, de Servicios Públicos.

Bajo aprobación de la junta Directiva, el 27 de octubre de 2014, se firma otro su al convenio con el operador, con fecha de inicio el 1 de noviembre de 2014, acordando una Colaboración empresarial para la prestación del servicio en la que cada uno de los colaboradores (Interaseo SAS ESP y Serviaseo Itagüí SA ESP) contabiliza el porcentaje de su ingreso según su participación en el negocio y que representa para Serviaseo Itagüí el 7% del total facturado.

Para la aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad, la empresa se encuentra catalogada dentro del grupo especial – Voluntarios Grupo 1, regulada por la normatividad

Internacional NIIF plenas y el Decreto 2784 de 2012, comenzando su periodo de transición del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre del mismo año, durante 2016, se realizó el primer periodo de aplicación definitiva bajo NIIF y presentación de los Estados Financieros comparativos a diciembre 31 de 2016.

Las funciones de control, inspección y vigilancia de las entidades que prestan los servicios públicos domiciliarios, son ejercidas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD).

Por tener un porcentaje de participación pública, la empresa está sujeta a auditoría de la Contraloría Municipal de Itagüí, en ese porcentaje.

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), regula las disposiciones tarifarias de acueducto, alcantarillado y aseo, es un organismo técnico adscrito al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

La Ley 142, definido los servicios públicos, entre ellos el aseo como: Actividad que consiste en la recolección municipal de residuos sólidos. Incluye actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos.

El marco tarifario para estos servicios está establecido en las Resoluciones CRA 720 de 2015, modificada y regulada por las Resoluciones CRA 751, 775, 778, 779 de 2016 y 807, 822 de 2017 entre otras que obligan al cumplimiento de indicadores de calidad y cobertura.

Este informe se presenta con corte al 31 de diciembre 2018 y se tomaron como base los informes de gestión presentados por la compañía, junto con los Estados Financieros y actas de asamblea y junta directiva.

1. Composición accionaria de Serviaseo Itagüí SA ESP

Accionistas de SERVIASEO ITAGUI S.A. E.S.P.

Accionista	Nit	Acciones Poseídas	Porcentaje de Participación
INTERASEO S.A.S E.S.P.	819.000.939-1	15,300	30.60%
MUNICIPIO DE ITAGUI	890.980.093-8	24,000	48.00%
JUAN LUIS TOBAR VÉLEZ	71.652.995-9	500	1.00%
TERMOTECNICA COINDUSTRIAL S.A.S	890.903.035-2	5,100	10.20%
ELECTRICAS DE MEDELLIN - INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S.	890.906.413-7	5,100	10.20%
Total		**50,000**	**100.00%**



2. Usuarios

Durante el periodo 2016 a 2018 los usuarios atendidos crecieron en un 11.5 %, llegando al finalizar 2018 con 93.442, a estos usuarios se les cobran las tarifas calculadas de conformidad con la Resolución 720 de 2015 expedida por la Comisión de Regulación de Agua potable y Saneamiento Básico (CRA). Una de las variables que impacto el cálculo tarifario fue el porcentaje de Subsidios y Contribuciones establecidos por el Honorable Concejo Municipal.

Ver evidencia

3. INFORMES DE GESTIÓN ESTADOS FINANCIEROS 2016, 2017 y 2018).

En las siguientes tablas se presenta los subsidios y contribuciones aplicados actualmente de acuerdo al Acuerdo Municipal No. 009 de 05/10/2019

Categoría Usuario	% Subsidios y Contribuciones según Acuerdo Municipal 009 de 2016
Residencial Urbano Estrato 1	-38,00%
Residencial Urbano Estrato 2	-30,00%
Residencial Urbano Estrato 3	-10,00%
Residencial Urbano Estrato 4	0,00%
Residencial Urbano Estrato 5	50,00%
Residencial Urbano Estrato 6	60,00%
Industrial	40,00%
Comercial	50,00%
Oficial	0,00%

3. Instalación de contenedores

En el año 2018 se instalaron 150 contenedores con capacidad de 1.100 litros cada uno, con el objetivo de eliminar los puntos críticos de residuos ordinarios en la zona centro y vías principales del Municipio como son la Avenida Santa María, Av. La Moda, la 50 entre otras. La inversión realizada por el operador Interaseo alcanzó los $1.005.000.000 que comprenden además de los contenedores, la adquisición de dos vehículos con sistema Lifter para el cargue de los mismos.



La instalación de estos contenedores estuvo acompañada de una sensibilización a la comunidad por parte de los vigías y promotores, para garantizar el éxito de esta iniciativa.



Ver evidencia

4. Digitalización y gestión documental

Serviaseo Itagüí S.A. E.S.P. en el año 2016 inicia el proceso para digitalizar, organizar y custodiar toda la información comercial, societaria, contable y contractual de acuerdo con las necesidades de la compañía y que faciliten la consulta de los interesados, de esta manera da cumplimiento a la circular externa Nro. 20141000000034 del año 2014, expedida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, genera la cultura de cero papel y mantiene la información protegida, organizada y disponible. La empresa cumple con las disposiciones legales relacionadas con la propiedad intelectual y derechos de autor del software que utiliza en sus quipos y de la política de tratamiento de datos

Ver evidencia

5. Educación y promoción ambiental

El programa de educación ambiental y de relaciones con la comunidad busca orientar un cambio de conducta frente al medio ambiente y el entorno, para lograrlo, busca acercamientos directos con la comunidad de todos los sectores (Residencial, comercial, productivo y educativo) a través de las campañas puerta a puerta, en las cuales se lleva



principalmente el mensaje de la separación de residuos en la fuente, el respeto por el espacio público, la disciplina en los horarios y días para disponer los residuos y en general sobre el cuidado de los recursos naturales.

Serviaseo en compañía de la secretaria de Medio Ambiente se realizaron actividades en pro de la erradicación de puntos críticos y de la recuperación de espacios verdes y parques del Municipio: 8 tomas ambientales en las 7 comunas más el corregimiento, 40 campañas en barrios y parques, 12 campañas en colegios y urbanizaciones

Ver evidencia

6. Cambios de horario

Con el objetivo de mitigar la exposición de residuos en la vía pública durante el día, de los roedores y de malos olores se realizó el cambio de horario de recolección en los siguientes sectores:

San Francisco, Triana, San Gabriel, Barrio Pilsen, Villa Lía, San Javier, San Antonio, Villas de San Antonio

Este cambio se dio a conocer a la comunidad a través de las redes sociales del municipio, sitio web de Serviaseo Itagüí y el volanteo puerta a puerta

Ver evidencia

OBJETIVOS 2019

1. Diseñar una estrategia comunicacional con el objetivo de generar cultura en los itagüiseños que sea vea reflejada en la eliminación de puntos críticos

2. Elaborar el censo de usuarios que permita tener un catastro actualizado y usuarios bien categorizados.

3. Fortalecer las actividades de jardinería con estrategias para erradicar los puntos críticos del Municipio.

4. Contribuir con la limpieza de quebradas y fuentes hídricas del municipio.

5. Actualizar el plan operativo de barriendo para ampliar la cobertura de este servicio.



6. Prestar el servicio de corte de césped de conformidad con lo establecido en la Resolución 720 de 2015 y el Decreto 1077 de 2015.

7. Participar en la ejecución de los programas adoptados en el PGIRS.

Ver evidencia

7. COMPROMISOS PENDIENTES SERVIASEO ITAGÜÍ

En septiembre de 2018, mediante Decreto 1325 de 2.018, se adoptó los ajustes al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). Este documento es una herramienta de planeación que contiene los programas y proyectos para mejorar el manejo de los residuos sólidos en el Municipio de Itagüí y la calidad del servicio público domiciliario de aseo.

A continuación, se relacionan los compromisos en los cuales tiene participación el operador del servicio SERVIASEO ITAGÜÍ S.A.S. E.S.P. y el operador INTEREASEO S.A.S E.S.P., para el cumplimiento del PGIRS.

PENDIENTES SERVIASEO-INTERASEO	
Programa de Recolección y Transporte	
Contenerización en puntos urbanos tipo estacionario	Pendiente continuar con el proyecto de contenerización y la evaluación de alternativas de solución para la atención de los puntos donde no se puede instalar contenedores.
Contenerización en puntos urbanos tipo soterrado	Serviaseo propone realizar el estudio para evaluar la viabilidad técnica de la contenerización en soterrados.
Reposición de equipos	Se deberá presentar al municipio el plan de reposición de equipos, buscando que se remplacen los vehículos que han sido trabajados en doble turno y tienen un modelo superior a 6 años de antigüedad.
Creación de la ruta de recolección selectiva de reciclaje para la formalización progresiva de los recicladores de oficio.	Pendiente propuesta Interaseo (Plan piloto).
Socialización de horarios de recolección a la comunidad	Pendiente el ajuste de los horarios y la socialización.



PENDIENTES SERVIASEO-INTERASEO	
por página web y diferentes medios de difusión.	La empresa de aseo deberá realizar los ajustes de los horarios de recolección en el primer trimestre de manera que no exceda las 5 horas en los tiempos definidos para la recolección en las frecuencias altas (lunes y martes) y 4 horas en frecuencias bajas (miércoles, jueves, viernes y sábado). Actualmente los horarios están establecidos en una franja de 12 lo que dificulta el control de los usuarios indisciplinados.
Plan para la recolección y transporte en zonas de difícil acceso.	Realizar el plan para ampliar y garantizar la cobertura mejorando calidad y continuidad en la prestación en dichas zonas.
	Incluir en el Plan de contenerización y priorización.
Ruta de recolección diurna exclusiva para unidades residenciales	Pendiente por definir Interaseo.
Programa de Barrido	
Georreferenciar en campo la microrruta de barrido	Pendiente por Interaseo la entrega de los ajustes al plan operativo de barrido.
	Ajustes y novedades encontradas en el inventario de kms.
Plan para instalación de cestas papeleras	Pendiente instalación y necesidades de cestas papeleras.
Garantizar la recolección del barrido manual en un plazo no mayor a 8 horas cumpliendo con el art 41 del decreto 2981/13	Presentar las rutas de recolección de barrido dentro del plan operativo.
Programa de corte de césped y poda de árboles	
Georeferenciar en campo las zonas verdes objeto de corte de césped	Inventario de zonas verdes objeto de barrido realizado en el 2.018.
	Mantener actualizado el plan operativo de corte de césped.
Inventario arbóreo	Solicitar Mesa Técnica de apoyo a la autoridad ambiental.
	Solicitar a la empresa de energía el inventario arbóreo objeto de mantenimiento de redes eléctricas.



PENDIENTES SERVIASEO-INTERASEO	
	Interaseo revisará si el estudio se puede ir vía tarifa.
Programa de lavado de áreas públicas	
Realizar un estudio de caracterización física de las áreas públicas	Inventario realizado en el 2.018, Solicitar a Infraestructura m2 de puentes peatonales (sólo franja peatonal).
	Solicitar a Serviaseo e Interaseo Plan operativo.
Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural	
Contenerización en 12 puntos rurales	Presentar plan de contenerización para el sector rural.
	Plantear soluciones para aumentar cobertura en el área rural
Crear convenios entre JAC e Interaseo S.A.E.S.P para recolección puerta a puerta en zonas de difícil acceso	Presentar propuestas.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.5.4 METROPLÚS S.A.



A continuación, se presenta el informe de gestión durante el periodo comprendido entre el primero de enero de 2016 al 30 de junio de 2019, que corresponde a las direcciones y áreas de la Entidad.

GERENCIA GENERAL

I. PROSPECTIVA EMPRESARIAL

La entidad se trazó como meta su potencialización como protagonista y ente activo de la movilidad. En este sentido, con el apoyo de sus directores y así mismo de sus accionistas, logró una modificación en su objeto social, donde se permite la ampliación del mismo, para explorar nuevas actividades empresariales, que le permitan competir en el mercado y ofrecer servicios adicionales a la infraestructura del proyecto Metroplús, ampliando espectro de ingresos a actividades de capacitación, diseño, consultoría, infraestructura tipo carretera de bus de mediana capacidad, manteniendo así su especialidad en la escala de movilidad de BRT y buscando con ello la posibilidad de obtención de ingresos adicionales que lleven a la entidad en un mediano plazo a la auto sostenibilidad.

La reforma de Estatutos de Metroplús S.A se aprobó mediante Asamblea General de Accionistas en sesión extraordinaria del 7 de diciembre de 2017, con acta No. 28 de la misma fecha, reforma protocolizada mediante Escritura Pública 0013 del 4 de enero de 2018, otorgada en la Notaría 3 del Círculo de Medellín. Dichos estatutos buscan ampliar el actuar de la entidad, y por ende la ampliación del objeto social, de las actividades y funciones de la entidad como ente protagonista de la movilidad en el Valle de Aburrá, buscando que su actuar pueda estar acorde a su naturaleza como sociedad asimilada a las empresas industriales y comerciales del Estado, y por ende a competir con el sector privado y público en sus actuaciones.

La Gerencia, en el año 2018 formuló el nuevo Direccionamiento Estratégico 2018-2028, que tiene como finalidad trazar las metas y objetivos estratégicos de la entidad para un plazo de 10 años. En el documento guía se encuentra consignado el análisis y diagnóstico de la situación actual de la Entidad, y sus líneas de actuación y mejora. El por qué existe la Entidad y qué va a ofrecer a la sociedad a través de su misión, visión y valores institucionales. Cuál es el negocio y cuáles son los temas estratégicos que aportarán valor en los próximos 10 años, plasmando así los objetivos estratégicos. Cómo vamos a medir el cumplimiento de los objetivos propuestos a través de indicadores, y qué metas se fijan como retos a conseguir en los próximos años. De igual manera, se contempla la depuración de diversas acciones que tienden a lograr los objetivos estratégicos con cronograma y entregables.

Adicionalmente, para trazar la ruta de trabajo a mediano plazo, la Entidad formuló el Plan Estratégico 2018 – 2021, con un conjunto de proyectos y metas con cronogramas e indicadores definidos. Documento que es fundamental para aterrizar las iniciativas estratégicas de la Entidad y generar planes de trabajo para alcanzarlas.

En los documentos en mención, se encuentra la nueva misión y visión de la Entidad, que se presentan a continuación:



MISIÓN
METROPLÚS es un ente gestor y copartícipe del modelo de Sistema Integrado de Transporte especializado en transporte público colectivo terrestre automotor soportado en infraestructura carretera y vehículos tipo bus de mediana capacidad, ofreciendo una solución de **movilidad inteligente** que contribuye al mejoramiento de la **calidad de vida** de las personas y el **desarrollo económico**, **social** y **ambiental** de los territorios beneficiados.
VISIÓN
Para el 2028, METROPLÚS será la empresa líder en Colombia en movilidad inteligente.

VALORES INSTITUCIONALES	
1. Planeación 2. Servicio 3. Trabajo en Equipo 4. Transparencia 5. Responsabilidad 6. Respeto	7. Aprendizaje Continuo 8. Confianza 9. Liderazgo 10. Resiliencia 11. Honestidad 12. Inteligencia

Con base en las orientaciones estratégicas 2018-2028 y las situaciones actuales a cambiar y mejorar en METROPLÚS y teniendo en cuenta nuestro modelo de negocio, los siguientes son nuestros objetivos estratégicos, agrupados en los siguientes temas estratégicos:

PERSPECTIVA	TEMA ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
BALANCE SOCIAL	GRUPOS DE INTERÉS	Mantener la confianza de los grupos de interés en METROPLÚS
	MOVILIDAD INTELIGENTE Y SOSTENIBLE	Contribuir a la movilidad INTELIGENTE y sostenible (económico, social y ambiental) del territorio
CLIENTES Y MERCADO	CRECIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN	Lograr mayor cobertura en las áreas de influencia
		Contribuir con más usuarios a los sistema de transporte en los que intervenimos
		Posicionar METROPLÚS en el mercado
		Lograr altos estándares de calidad en la prestación del servicio



GESTIÓN ORGANIZACIONAL	EXCELENCIA ORGANIZACIONAL	Fortalecer la gestión de proyectos
		Incrementar la eficiencia de los procesos
	MODELO EMPRESARIAL	Fortalecer la empresa de manera interna a través de la implementación de un modelo de negocios y enfoques administrativos, experiencias profesionales, talentos y mecanismos de gestión
	SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	Lograr disponibilidad de recursos financieros
	INNOVACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA	Potencializar infraestructura de los sistemas de transporte en los que intervenimos
		Dotarnos de herramientas tecnológicas
		Implementar el uso de buses eléctricos para toda la operación del sistema
	SELLO CORPORATIVO	Estructuración del actuar jurídico con la implementación de los nuevos estatutos de la empresa, y sus manuales de contratación y de supervisión
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	DESARROLLO DE TALENTO HUMANO	Desarrollar y retener personal de alto desempeño
		Fortalecer la cultura organizacional y corporativa capaz de construir un objetivo común

PLAN DE GERENCIA 2018:

La Gerencia General formuló el Plan de Gerencia 2018, el cual tiene una planeación estratégica anual, compuesto por cuatro (4) mega estrategias pensadas para lograr los objetivos estratégicos de corto plazo de la entidad.

Durante el año 2018 la Empresa tuvo su planeación estratégica orientada en cuatro dimensiones:

1. Sello Corporativo	3. Renovación Tecnológica
2. Movilidad Inteligente	4. Evolución Empresarial

El Plan en general se compuso por 43 hitos o proyectos determinados, cada uno de ellos bajo el liderazgo de alguna de las Direcciones de la entidad, con un cronograma de ejecución, programación mensual de cargas de trabajo e indicadores que facilitan el



seguimiento de los mismos, y el análisis de debilidades y fortalezas en la gestión de cada uno de sus líderes.

Dichos hitos estuvieron liderados por las direcciones de la Entidad en forma de pares para el incentivo de trabajo en equipo, de la siguiente forma: (1) Secretaría General y Dirección Jurídica, (2) Dirección de Gestión Social y Área de comunicaciones, (3) Dirección de Transporte y Dirección de Infraestructura, (4) Dirección Administrativa y Dirección Financiera,

(5) Control Interno.

A continuación, se presenta el avance del Plan de Gerencia 2018:

El avance al 31 de diciembre es del 90% frente a un 100% programado

PLAN DE GERENCIA 2019:

Los principales retos o estrategias del plan de Gerencia 2019 y los respectivos hitos que los conforman son los siguientes:

# ESTRATEGIA	HITOS
Movilidad Inteligente	1. Diseño Estaciones Avenida Oriental
	2. Plan de Articulación de la Operación Metro-Metroplús
	3. Diseño CLT Olaya Herrera
	4. Operación Infraestructura y equipamientos Pretroncal del Sur
	5. Ejecución Redes Camineras
	6. Factibilidad Corredor Avenida El Poblado
	7. Cooperación Internacional (Buses Eléctricos + corredores Metroplús)
	8. Adquisición flota de buses eléctricos
	9. Actividades de ejecución corredor 80
	10. Construcción Estaciones Avenida Oriental
	11. Interventoría Estaciones Avenida Oriental
	12. Construcción CLT Olaya Herrera
	13. Ajuste a Diseños Estaciones del Sur
	14. Construcción Estaciones del Sur
	15. Obra 12 sur
	16. Obra Envigado - Tramo 2A
	17. Obra Envigado - Tramo 2B
	18. Diseño Adecuación Estación San Pedro
	19. Adecuación Estación San Pedro



Evolución Empresarial	20. Liquidación contrato Itagüí
	21. Configuración de la Estrategia de Sostenibilidad
	22. Gestión de Comunicaciones Internas y Externas
	23. Certificación ISO 9001:2015
	24. Ejecutar Plan de Renovación Tecnológica
	25. Seguimiento al Plan de Inversiones por Resultado
	26. Implementación de Modelo financiero y sostenible
	27. Implementación del Plan de Auditorías

El avance del Plan de Gerencia con corte al 30 de junio de 2019 es del 42% frente a un 52% programado:

PLAN DE NEGOCIOS DE LA ENTIDAD:

Dentro del Direccionamiento Estratégico de Metroplús S.A. se consagró el Plan de Negocios, con la finalidad de darle cumplimiento al nuevo alcance de los estatutos sociales de la empresa, y con el propósito de buscar nuevas alternativas de ingresos operacionales, que permitan la sostenibilidad financiera de la Entidad, y paulatinamente la autonomía presupuestal y de recursos de funcionamiento frente a las transferencias de los municipios socios.

Para esto la Entidad cuenta con un Plan de Negocios con 8 líneas de acción, que podrán ser desarrolladas con la gestión de nuevos proyectos o con la ejecución del Banco de Proyectos de la Entidad.

LÍNEAS DE NEGOCIO:

LÍNEA1. OPERACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSPORTE MASIVO DE MEDIANA CAPACIDAD

- Planear, ejecutar, poner en marcha y controlar la operación del sistema integrado de transporte masivo de pasajeros de mediana capacidad.

LÍNEA 2. INFRAESTRUCTURA PARA LA MOVILIDAD

- Diseño, construcción y operación de proyectos de infraestructura relacionados con el servicio de transporte público de pasajeros terrestre automotor soportado en infraestructura carretera y vehículos tipo bus de mediana capacidad.
- Generar convenios con otras entidades públicas para construcción de obras e infraestructura relacionadas con el servicio de transporte público de pasajeros terrestre.



LÍNEA 3. MOVILIDAD INTELIGENTE

- Generación del modelo de Movilidad Inteligente.
- Generación y desarrollo del modelo de ECOESTACIONES como estrategia integral de movilidad inteligente de las estaciones de Metroplús y su entorno, considerando prácticas de eficiencia y agilidad en su construcción al ser tipo modular, mejora del espacio público y de la calidad del aire al integrarse a los árboles existentes e incluir nuevas siembras, uso de tecnologías limpias y energías renovables, manejo de residuos sólidos, accesibilidad, y la integración de diferentes modos de transporte favoreciendo a peatones, ciclistas y al transporte público como los buses BRT, entre otros, bajo el cumplimiento de los siguientes objetivos:
  1. Reducción de la congestión de tráfico: disminución de los niveles de contaminación auditiva y atmosférica, consumo de energías no renovables y accidentes.
  2. Reducción de los tiempos de desplazamiento.
  3. Recuperación de los espacios públicos.
  4. Accesibilidad: garantizar la movilidad de todos los habitantes, incluidas las personas con movilidad reducida.
  5. Mejora de la calidad del medio ambiente: Mejoría en la calidad de vida y salud de todos los habitantes.

LÍNEA 4. GESTIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

- Generar convenios con otras entidades públicas para asesoría, consultoría y capacitación e materia de servicios de transporte público urbano de pasajeros en las siguientestemáticas:
  1. Desarrollo tecnológico.
  2. Movilidad inteligente.
  3. Control de la operación y mantenimiento del sistema BRT.
  4. Estructuración de proyectos de transporte automotor de mediana capacidad.
  5. Diseño de rutas de transporte público.
  6. Evaluación y análisis de corredores tipo BRT y conexiones operacionales.
  7. Asesoría y consultoría en procesos de ascenso tecnológico e implementación de tecnologías limpias, como el uso de buses eléctricos.
  8. Proyectos estratégicos de movilidad.
  9. Ente otros.

- Intercambio de buenas prácticas, conocimiento e información con otros países (ej. ViajeoPLUS)



LÍNEA 5. DESARROLLO TECNOLÓGICO

- Desarrollo y aplicación de tecnología para el uso del transporte público masivo y colectivo, como lo es el desarrollo de paraderos inteligentes, de aplicaciones móviles con información sobre horarios de operación de los buses, rutas, llegadas y posibles retrasos en la operación.
- Participar de proyectos de innovación y desarrollo de nuevas tecnologías en el sector de transporte masivo de mediana capacidad.

LÍNEA 6. CONECTIVIDAD METROPLÚS

- Transporte entre valles. Conectividad del Valle de Aburrá y Valle de San Nicolás por medio de rutas BRT integradas al sistema de transporte SITVA.
- Articulación de los buses eléctricos de Metroplús a la agenda cultural y turística de la ciudad de Medellín y del Valle de Aburrá, para hacer extensiva la apropiación y cultura de la movilidad sostenible.

LÍNEA 7. INMOBILIARIA METROPLÚS

- Desarrollar proyectos y alianzas para el aprovechamiento económico tanto del espacio público asociado al sistema (Decreto 2148 de diciembre 30 de 2015), como de los bienes inmuebles propios del sistema.
- Generación de una amplia red de parqueaderos públicos conexos con estaciones Metroplús que permita la integración al sistema de personas que se movilizan en vehículo privado de manera ágil y cómoda.
- Alianzas Público-Privadas: Rutas Metroplús integradas a los centros y áreas de desarrollo económico y social de la ciudad, por medio de alianzas estratégicas con centros comerciales, hospitales, universidades, entre otros.

LÍNEA 8. PUBLICIDAD

- Aprovechar los espacios de los buses y de las estaciones para anuncios publicitarios que tenga como target la población usuaria del servicio.

Así las cosas, se procede a informar sobre la gestión realizada en el periodo de permanencia en el cargo, los principales logros, actividades y resultados obtenidos para cada uno de los anteriores aspectos:



2.1. GOBIERNO CORPORATIVO

Para el desarrollo de la gestión de gobierno corporativo se estableció como meta la estructuración del actuar corporativo de la entidad a partir de la implementación de las buenas prácticas de gobierno corporativo que permitan la gobernanza de la Entidad, promoviendo un ambiente de confianza, a través de una comunicación transparente y oportuna para una adecuada toma de decisiones que genere valor y sostenibilidad, con los diferentes grupos de interés, así como un efectivo relacionamiento con los mismos, de los cuales se tienen principalmente los siguientes:

2.1.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas está conformada de la siguiente manera:

ACCIONISTA	(%) DE PARTICIPACIÓN
Municipio de Medellín	55,32
Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda.	25,14
Municipio de Envigado	10,06
Municipio de Itagüí	**5,03**
Terminales de Transporte de Medellín S.A.	4,02
Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA)	0,43

Durante la vigencia 2016 – 2019 se efectuaron en total seis (6) reuniones de Asamblea General de Accionistas, de la siguiente manera:

- Reunión Ordinaria del 30 de marzo de 2016 – Acta No. 25
- Reunión Ordinaria del 30 de marzo de 2017 – Acta No. 26
- Reunión Extraordinaria del 10 de noviembre de 2017 – Acta No. 27
- Reunión Extraordinaria del 7 de diciembre de 2017 – Acta No. 28
- Reunión Extraordinaria del 27 de abril de 2018 – Acta No. 29
- Reunión ordinaria del 28 de marzo de 2019 – Acta No. 30



Durante el periodo comprendido entre el 3 de octubre de 2017 a la fecha, tiempo en el cual he obrado como Secretaria General de Metroplús y como Secretaria de la Asamblea de Accionistas, se destacan los siguientes logros:

- Se mejoraron los mecanismos de relacionamiento y suministro de información (página web y correo electrónico)
- Preparación de informes integrados para las reuniones de Asamblea
- Reforma Estatutaria, aprobada en Reunión No. 28 del 7 de diciembre de 2017, en virtud de la cual se modificó el objeto social de la empresa en aras de la potenciación de la entidad como partícipe del sistema de movilidad, siendo este uno de los mayores logros trazado dentro de los hitos del Plan de Gerencia, cuyo objetivo era ampliar el marco de actividades de la empresa , así como la dinamización de sus actuaciones que permitan su auto-sostenibilidad y el desarrollo de su papel protagónico en materia de movilidad no sólo a nivel municipal sino también metropolitano y nacional, poniéndola en competencia con el sector privado nacional e internacional.

- La Reforma estatutaria se hizo efectiva mediante la escritura pública No. 13 del 4 de enero de 2018, de la Notaría Tercera del Círculo Notarial de Medellín, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

- La próxima reunión ordinaria de Asamblea se deberá realizar en la forma establecida en los estatutos sociales, esto es dentro de los tres (3) primeros meses del año, en la que se ha de considerar como mínimo los siguientes temas:

1. Informe de gestión conjunta de la Junta Directiva y de la Administración de Metroplús

S.A. correspondiente al año 2019 para los señores accionistas.

2. Presentación de Estados Financieros de la sociedad a 31 de diciembre de 2019
3. Lectura del dictamen del Revisor Fiscal.
4. Aprobación del informe de gestión conjunta de la Junta Directiva y del Gerente y de los Estados Financieros de la sociedad a 31 de diciembre de 2019.
5. Nombramiento de la Junta Directiva para el período correspondiente
6. Elección del Revisor Fiscal y asignación de honorarios, en caso de ser necesario.

Es pertinente indicar que las actas de Asamblea se encuentran archivadas con sus correspondientes anexos en el Centro Administrativo Documental – CAD.



2.1.2. JUNTA DIRECTIVA

Teniendo en cuenta el parágrafo 1 del artículo 29 de los estatutos sociales, La Junta Directiva de Metroplús S.A., está integrada por los siguientes miembros:

ENTIDAD	REPRESENTANTE PRINCIPAL	REPRESENTANTE SUPLENTE
Nación	Vacante	Mauricio Alberto Valencia Correa C.C. 70.568.463
Nación	Vacante	Vacante
Ministerio de Transporte	Dr. Juan Felipe Sanabria Saetta C.C. 80.875.448 Director de Transporte y Tránsito del Ministerio de Transporte.	Dr. Juan Alberto Caicedo Caicedo C.C.79.331.685 Subdirector de Transporte del Ministerio de Transporte
Municipio de Medellín	Dr. Humberto Iglesias Gómez C.C.71.368.588 Secretaría de Movilidad	Dr. Paula Andrea Palacio Salazar C.C. 43.976.121 Secretaría Infraestructura física
Socios minoritarios: Municipio de Itagüí, Envigado, IDEA, Metro de Medellín, Terminales de Transporte.	Sara Cristina Cuervo Jiménez C.C. 43.728.205 Alcalde de Envigado	Óscar Darío Muñoz Vásquez C.C. 98.563.564 Secretario jurídico de Itagüí

Por disposición de la Asamblea de Accionistas el Metro de Medellín Ltda., es invitado permanente a las sesiones de Junta Directiva. Así mismo, conforme a los estatutos sociales respecto de los miembros que corresponde designar al presidente de la República en representación de la Nación, un miembro designado por el Presidente de la República con su respectivo suplente podrán ser servidores del Metro de Medellín.

Durante el periodo a cargo de la Secretaría General, se realizaron gestiones ante la Presidencia de la República para el nombramiento de los renglones que se encuentran vacantes en la Junta Directiva, sin que a la fecha del presente informe se hayan podido designar los renglones vacantes, sin embargo, es necesario que se continúe esta gestión con la finalidad de conformar el quórum para deliberar y decidir.



En la vigencia 2016 a 2019 se efectuaron en total 34 reuniones de Junta Directiva, cuyas actas (acta 96 de 2016 a 129 de 2019) debidamente aprobadas se encuentran archivadas en Centro Administrativo Documental.

Se destacan como logros en la gestión con la Junta Directiva los siguientes:

- Análisis y aprobación del Manual de Contratación de la Entidad, sesión ordinaria del 26 de febrero de 2018, de la cual da cuenta el acta No. 114 de esa misma fecha. Este Manual permite a la Entidad, a través de un régimen de contratación especial, celebrar actos y contratos, aplicando los principios de la contratación estatal.
- Aprobación del Direccionamiento estratégico 2018 – 2028, así como del plan estratégico 2018-2021.
- Acompañamiento activo a la revisión y estructuración de políticas y manuales.
- Preparación de informes integrados para las reuniones de Junta Directiva, así como el mejoramiento de los mecanismos de relacionamiento y comunicación.

2.1.3 ENTES DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS

Se fomentó la cooperación y comunicación que permita la entrega de información oportuna y confiable, así como un efectivo relacionamiento con los entes de control y vigilancia en las diferentes auditorias, se destaca como parte dela gestión:

Participación en espacios donde se promueva el mejoramiento de las políticas de control y vigilancia de la entidad Informes y reuniones de control. Seguimiento a las auditorías internas y externas. Atención entes de control

2.2. DIRECCIONAMIENTO JURÍDICO

Como parte de las responsabilidades asociadas asignadas en cabeza de la Secretaría General corresponde a esta dependencia: Asesorar al Gerente General y demás dependencias de la entidad en los procesos jurídicos y legales en los que se involucre la sociedad, así como asesorar el proceso de expedición de normas y reglamentos internos de la sociedad.



Es así como toma una alta relevancia en los procesos de la Entidad el eficiente desarrollo funcional de la Secretaría General, toda vez su gestión se sustenta en el apoyo al desarrollo del objeto misional de la Entidad y en ese sentido sus actividades se efectúan de manera transversal, debido a que tiene a su cargo el direccionamiento e intervención jurídica en todos los aspectos que conciernen a la sociedad con la finalidad de generar buenas prácticas contractuales y jurídicas que devengan en la prevención del daño antijurídico, para lo cual además es necesario brindar de manera oportuna a las demás Direcciones o Unidades Estratégicas de Metroplús la asesoría y acompañamiento de tipo jurídico requerido en los diferentes procesos a su cargo.

Es así como en atención a las funciones a cargo de la Secretaría General se ha brindado el acompañamiento, direccionamiento y asesoría jurídica a la Gerencia General y a las demás dependencias de la entidad en los diferentes procesos que desarrollan, que permitan el actuar de la entidad dentro del marco legal vigente previniendo el daño antijurídico.

Se destaca dentro de esta gestión el direccionamiento jurídico en los siguientes temas:

- Direccionamiento e intervención jurídica en los asuntos contractuales de la entidad en aras de establecer buenas prácticas en esta materia que generen efectividad en el proceso, así como la prevención del daño antijurídico.
- Acompañamiento activo a la revisión y estructuración de políticas y manuales en materia laboral y de gestión del talento humano, que establezcan un marco de relaciones de trabajo claras, respetuosas y equitativas que incentiven ambientes laborales sanos y de colaboración
- Revisión de políticas que promuevan y fomenten los mecanismos de participación de la comunidad como herramienta de relacionamiento, a través de la revisión y aprobación de la Resolución No. 201840115, del 18 de julio de 2018, que modifica el trámite interno para la atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias en METROPLÚS S.A.
- Establecimiento de las pautas para el desarrollo del Registro único de Proveedores y Contratistas en aras de establecer un modelo de relacionamiento con los proveedores que permita que la gestión de éstos y de la entidad se desarrolle de manera eficiente, transparente y veraz, mediante el cual se brinden herramientas a Proveedores y Contratistas para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de estándares exigidos por la entidad, así como de fortalecer el buen gobierno corporativo.
- Consolidación de las políticas y procedimiento en materia de adquisición predial.



2.3. GESTIÓN DE ADQUISIÓN PREDIAL

La Secretaría General brinda el acompañamiento de tipo jurídico en la gestión de adquisición predial mediante el desarrollo de los actos, diligencias y trámites administrativos y jurídicos necesarios que permitan la adquisición de los inmuebles requeridos para la ejecución de las obras en los diferentes municipios de influencia del proyecto, por lo cual desde el momento de la posesión en el cargo se asumieron las responsabilidades relacionadas con este proceso, así como la supervisión de los contratos relacionados con el tema a cargo de la Secretaría General.

- Estado de la adquisición predial al inicio de la gestión – octubre 2017

La información que se tuvo al inicio de la gestión en relación a la adquisición predial fue la siguiente:

ITAGÜÍ

Tramo 4 A Fase I	141 predios requeridos 141 predios entregados y demolidos 136 predios registrados a nombre del Municipio 4 predios en saneamiento y escrituración 1 predio en trámite de descargue catastral (T4-148)
Tramo 4 A Fase II	77 predios requeridos en total 53 predios adquiridos, entregados y demolidos 3 matrículas en saneamiento y escrituración 21 predios con adquisición predial suspendida
Convenio 86	38 predios requeridos 71 matrículas inmobiliarias 2 predios en proceso

Respecto a los 21 predios suspendidos del Municipio de Itagüí Tramo 4 A Fase II, se recibió información en la que se indicaba que nueve (9) de estos predios de acuerdo con un diagnóstico jurídico, técnico y social elaborado por Metroplús S.A., se encontraban en



estado crítico debido a las situaciones de riesgo social y estructural que presentan, por lo que su adquisición debía iniciarse de manera prioritaria, teniendo en cuenta la autorización de la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible del Ministerio de Transporte para la redistribución de recursos para la compra de estos predios.

ITAGÜÍ

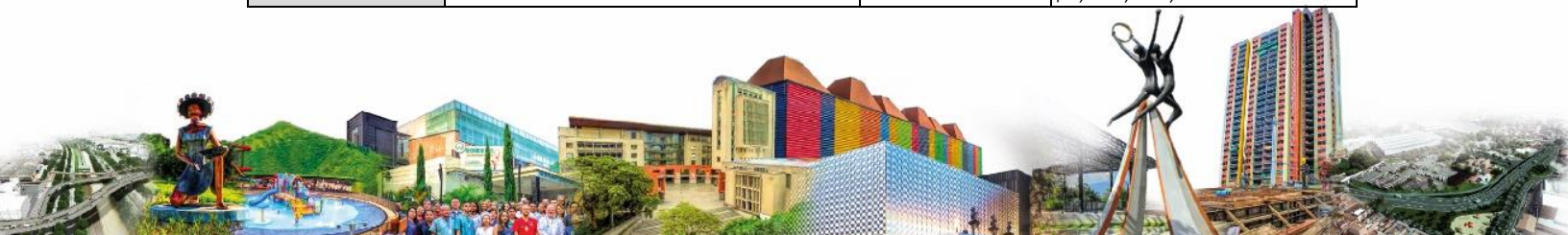
Tramo 4 A Fase I	141 predios requeridos (217 matrículas inmobiliarias) 141 predios entregados y demolidos 139 predios registrados a nombre del Municipio 2 predios en proceso de escrituración o expropiación (T4-05, T4-46A)
Tramo 4 A Fase II	77 predios requeridos en total (116 matrículas Inmobiliarias) 53 predios adquiridos, entregados y demolidos 3 matrículas en saneamiento y escrituración 12 predios con adquisición predial suspendida 10 predios en proceso: (T4-342, T4-342A, T4-343,T4-348,T4-349, T4-350, T4-351, T4-357, T4-358,T4-359)
Convenio 86	38 predios requeridos 71 matrículas inmobiliarias 38 predios adquiridos

Es pertinente indicar que la adquisición predial, de los predios prioritarios del tramo T4A- Fase 2, se inició, una vez fueron remitidos por parte de la Dirección de Infraestructura los avalúos comerciales debidamente recibidos a satisfacción.

PROCESOS JUDICIALES DE METROPLÚS:

Se presentan los procesos judiciales que cursan en contra o a favor de Metroplús, actualizados al mes de junio de 2019.

TIPO DE PROCESO		CANTIDAD	CUANTÍA PRETENSIONES
POR ACTIVA	CONTRACTUALES	2	$30,514,232,468
	TOTAL	**2**	**$30,514,232,468**
	EJECUTIVO	3	$4,517,813,988
	CONTRACTUALES	8	$27,433,436,807
	REPARACIÓN DIRECTA	18	$6,975,139,706



POR PASIVA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	15	$11,745,693,666
	LABORALES	5	$368.455.267
	ACCIÓN DE GRUPO	1	$27,562,454,891
	ACCIONES POPULARES	4	$0
	TOTAL	**54**	**$78,602,994,325**

CONDENAS EN CONTRA DE METROPLÚS:

Actualmente se encuentran en firme dos condenas:

1. Proceso promovido por AIA-CONCOL, a pesar que la liquidación del crédito quedo en firme desde el año 2018, no se ha procedido con el pago de la obligación por falta de los recursos económicos.
2. Proceso promovido por construcciones EL CONDOR S.A, a pesar que la liquidación del crédito quedo en firme desde el año 2018, no se ha procedido con el pago de la obligación por falta de los recursos económicos.

Ver Anexo en CD: Informe de litigios y demandas de Metroplús S.A.

B) CONTRATACION:

Metroplús se acogió a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 1150 de 2007, a través de la reforma estatutaria protocolizada en enero del 2018, por lo cual y actualmente lleva a cabo procesos de contratación regidos por el Manual de contratación de la entidad conforme las Resoluciones 201840047 y 201840050 del 28 de febrero y 7 de marzo de 2018.

- <u>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2019:</u>

El comité de contratación en sesión realizada el 4 de junio de 2019, conforme consta en el acta N°39 de la misma fecha, aprobó la actualización de la Versión N°3 del Plan Anual de Adquisiciones.

- <u>COMITÉ DE CONTRATACIÓN</u>

La dirección jurídica lidera el comité de contratación conforme la Resolución N°201840047 de 2018

- Para el año 2018 se celebraron setenta y seis (76) comités Para el año 2019 se llevan celebrados cincuenta (50) comités.



CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS EN EJECUCIÓN:

Municipio de Medellín:

- Convenio interadministrativo N°4600041588 DE 2012: "Administración delegada para los estudios y diseños del corredor troncal avenida oriental de Metroplús..."
- Convenio interadministrativo N°4600077849 de 2018- "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el fortalecimiento y la gerencia del sistema de transporte público intermodal en los tramos 1 y 2 del corredor de la 80 en el municipio de Medellín..."
- Convenio interadministrativo N°4600077849 de 2018- "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la ejecución de obras del corredor troncal avenida oriental de Metroplús."
- Convenio interadministrativo N°4600082004 de 2019 "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para realizar interventoría, construcción, mantenimiento y adecuación de los paraderos de buses corredor AV.80 en el Municipio de Medellín."
- Convenio Interadministrativo 4600072949 de 2017: "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el diseño, implementación, adecuación y/o recualificación del espacio público que conforma las redes camineras y su integración al SITVA dispuestas por el Plan de Desarrollo."
- Convenio Interadministrativo N°4600081495 de 2019 "Convenio interadministrativo para la puesta en marcha de la operación comercial del sistema masivo de mediana capacidad de los buses eléctricos.
- Convenio 01 de 2005 o 1394 de 2005 "Convenio de cofinanciación del proyecto del sistema integrado del servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros del
  Valle de Aburrá"

EPM

- Contrato interadministrativo N° CT-2019-000420 "Diseño, construcción, instalación, infraestructura y puesta en operación de redes eléctricas para los diferentes puntos de carga de los buses eléctricos requeridos por Metroplús S.A."
- Convenio interadministrativo N° CT-2019-000653 "Acordar los reconocimientos a que haya lugar por concepto de construcción, traslado, reposición, modernización y/o ampliación de las redes de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, en la construcción de la



infraestructura del sistema Metroplús de la calle 12 sur entre carreras 50 FF y 52, parte de la fase 1 del Municipio de Medellín

Aeropuerto Olaya Herrera:

- Convenio N° CVI 01-2018: "convenio interadministrativo para aunar esfuerzos en la viabilización de los estudios, diseños y ejecución de obras necesarias para el desarrollo de acciones coordinadas para ejecución del centro logístico de transporte (clt)."
- Convenio N° CI 01-2018. "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la elaboración de estudios y diseños de un centro logístico de transporte."

A) CONTRATO DE OBRA No. 61 DE 2016

Contrato de obra No. 62 de 2015

Contratista: AGRUPACIÓN GUINOVART OBRAS Y SERVICIOS HISPANIA S.A.

Fecha: 15 DE MAYO DE 2015

Objeto: CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO METROPLÚS EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ - QUEBRADA DOÑA MARÍA

Plazo: Contados18 meses a partir del 15 de octubre, fecha en la cual fue dada por parte del ingeniero la instrucción de inicio.

Valor: SESENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DOS PESOS ($60.753.793.102) INCLUYENDO LOS COSTOS DIRECTOS O INDIRECTOS.

Estado actual del proyecto:

a) El 31 de julio de 2017, el Ingeniero hizo una proyección del valor del contrato de $69.804.853.416, solicitando a Metroplús S.A. que "(…) inicie el proceso administrativo requerido en la Entidad que les permita presentar al Contratista los Arreglos Financieros estipulados en la subcláusula 4.2 [Arreglos Financieros del Contratante], con el fin de garantizar los pagos por el aumento estimado del costo del contrato", a lo que mediante radicado número 201721821 del 2 de agosto de 2017, Metroplús S.A., manifestó que la solicitud de adición debería



tramitarse ante el Municipio de Itagüí, para que este a su vez solicitara autorización ante la Junta Directiva de Metroplús S.A.

b) el contratista de obra a través de radicado número 201712377 del 22 de agosto de 2017 que, debido a que no se cuenta con la evidencia de que se cuenta con recursos suficientes para asumir la totalidad de los costos de las obras que se ejecuten, procederán a dar aplicación a lo previsto en la subcláusula 16.1 [Derecho del Contratista a suspender los trabajos] ante la falta de cumplimiento por parte del Contratante de lo previsto en la Subcláusula 2.4 [Arreglos financieros del Contratante]

c) El Contratista Agrupación Guinovart O&S Hispania, en documento radicado 201712723 del 14 de septiembre de 2017, informa a la Entidad que "como comunicamos en nuestros escritos previos de referencia M+MED-EMP-GCO313-1293 de 22 de agosto de y M+MED+EMP-GCO313-1322 del 11 de septiembre, el día de hoy han quedado forzosamente suspendidos los trabajos de ejecución pendientes del contrato de obra N°62 de 2015".

d) El Ingeniero informó que la terminación del contrato entró en vigencia el 18 de octubre de 2017 y dio al Contratista la siguiente instrucción con base en lo establecido en el punto
(a) de la Subcláusula 16.3 [Cese de las obras y retiro de los Equipos del Contratista] del Contrato 62 de 2015. Soportado en la Subcláusula 16 del contrato de obra número 62 de 2015, el Contratista dio por terminado el contrato el día 18 de octubre de 2017 solicitando al interventor la emisión del certificado de recepción de las obras que fueron ejecutadas hasta esa fecha.

e) El día 25 de enero culminó el plazo del contrato de interventoría número 76 de 2015 suscrito entre Metroplús S.A. y el Consorcio TEAM- SAITEC, cuyo objeto fue: "INTERVENTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, FINANCIERO, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO METROPLÚS EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ QUEBRADA DOÑA MARÍA"; no obstante, las obras que debían realizarse durante el tiempo de notificación de defectos, fueron vigiladas por la Entidad.
Estado Actual del proyecto:

Tanto el contrato de obra como el de interventoría se encuentran en liquidación.

Respecto a los proyectos señalados, la Dirección Jurídica realiza acompañamiento permanente a todas las dependencias, en cada uno de los temas que se han



suscitado en relación con los procesos de ejecución y liquidación de los contratos financiados con recursos del Banco Mundial.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

1. GESTIÓN HUMANA

Se implementa el SGSST con las actividades relacionadas con el diseño, implementación y ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en pro del bienestar de los empleados, y obteniendo un seguimiento a los accidentes con 4 sucesos en el 2018 y 3 en el 2019.

Entre el 1ro enero de 2016 a mediados de 2018, se realizó el diseño y actualización de perfiles y manual de responsabilidades de algunos cargos de la Planta de Personal de la Entidad, incluyendo la creación de 9 nuevos cargos requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la empresa , para luego a finales del 2018 realizar un contrato de consultoría (Contrato 85 de 2019) con la empresa ALTA GESTIÓN EMPRESARIAL para realizar valoración de cargas de trabajo y con este insumo presentar la actualización del manual de perfiles y funciones de METROPLÚS según el posible proyecto de tener la operación del sistema y teniendo en cuenta la empresa no había una actualización de su manual de funciones y perfiles desde la creación de la empresa (Resolución 95 del 1ro de diciembre de 2006), obteniendo un importante insumo que se puede utilizar para actualizar la estructura actual (Resolución 20194077 del 31 de mayo de 2019)

COMITÉ OPERATIVO

La Resolución No. 201840090 del 30 de mayo de 2018, por “medio de la cual se actualiza la reglamentación correspondiente al Comité Operativo de Metroplús S.A.”; estableció las funciones que debe ejecutar el comité, como apoyo institucional para la implementación y mejora del “Sistema Integrado de Gestión”, este comité está conformado por un integrante de cada área y entre sus logros están:

- ✓ Actualización del normograma de procesos o matriz de requisitos legales de todos los procesos de la entidad, con el apoyo del área jurídica.
- ✓ Apoyo en la actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano



(Decreto 124 de 2016).

- ✓ Apoyo en la documentación de procesos, para los manuales, procedimientos, instructivos y formatos.
- ✓ Participar en el análisis y definiciones de las matrices de riesgos de corrupción.
- ✓ Participar en las distintas capacitaciones programadas para el comité (como expositores y receptores de las capacitaciones), ya fueran estas internas (ofrecidas por los mismos integrantes) o externas (contratadas o con invitado externo).

DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL

Durante el período 2016 – 2019, se obtuvieron los siguientes logros de la Gestión Social:

- Elaboración del Manual de Gestión Social de la Entidad como herramienta para la ejecución de actividades de acompañamiento a las comunidades antes, durante y después de las intervenciones físicas.
- Ejecución de actividades de sensibilización y socialización a las unidades sociales, para los procesos de adquisición predial y reasentamiento.
- Elaboración del cierre de los Planes APR de los tramos 2A de Envigado y Tramo 4A Fase I de Itagüí, para presentar al Ministerio de Transporte y al Banco Mundial para su No Objeción. Además se realizaron anexos a los planes APR de la 12Sur.
- Elaboración del Plan de Ocupantes de Espacio Público como anexo al Plan de Adquisición Predial y Reasentamiento-APR de la Calle 12 Sur, que contempla las estrategias y medidas de manejo a implementar por parte de las Administraciones Municipales de Medellín e Itagüí, Metroplús como ente gestor y el contratista de obra, con los OEP de este corredor que serán objeto de relocalización temporal por la construcción del proyecto. Este documento obtuvo la No Objeción del Banco Mundial.
- Acompañamiento social en la adquisición y entrega de 40 predios en los tres municipios, así: 25 en Medellín, 10 en Itagüí y 5 en Envigado, y con proceso de adquisición y aún no entregados 8 así: 2 en Medellín, 6 en Itagüí.
- Acompañamiento social en el proceso de reasentamiento de 11 Unidades Sociales en la búsqueda de inmuebles de reposición, traslado y en el restablecimiento de sus condiciones socioeconómicas, con la creación de un Banco Inmobiliario de los sectores previamente elegidos por ellas. Adicionalmente, se está realizando seguimiento a 4 US del T4A Fase 2, para sus traslados definitivos.
- Realización de 27 visitas de reasentamiento a las Unidades Sociales trasladadas, para verificar el restablecimiento de sus condiciones sociales e identificar los nuevos sitios.
- Identificación de 13 casos especiales para ser presentados en Comités de Reasentamiento de la Entidad, con el fin de solicitar: aprobación de 8 arriendos



temporales para unidades sociales de la Troncal Medellín, 4 reconocimientos económicos para ajuste a reposición de vivienda VIP y traslados; debido a las condiciones de vulnerabilidad de los residentes en los predios a adquirir para el proyecto tramo 4A Itagüí. Igualmente, se presentó solicitud para el pago de un reconocimiento de traslado de actividad económica ya valorado y que está pendiente desde el 2014, este no fue aprobado, quedó sujeto a condiciones relacionadas con documentación de soporte.

- Apoyo a la Secretaría General en la revisión de la Resolución de Reconocimientos Económicos de la Entidad, con el fin de emitir una nueva política interna en relación a este tema.
- Depuración de saldos de CRP por más de $1.500 millones, liberados y destinados para atender otros procesos de la gestión predial.
- Fortalecimiento de los canales de atención a la comunidad en los diferentes territorios, a través de los Centros de Atención Zonal (CAZ) y los Puntos de Atención al Ciudadano (PAC), en estos espacios se atendieron las inquietudes y solicitudes de más de 17843 personas en los tres municipios.
- Ampliación de los requerimientos sociales para los contratistas en el manejo de situaciones sociales críticas, según lecciones aprendidas en proyectos anteriores.
- Caracterización de las organizaciones sociales de base de los diferentes territorios donde se ha impactado con los proyectos. Esto ha permitido fortalecer y dinamizar las estrategias de información y comunicación de las obras.
- Actualización y depuración de bases de datos de grupos de interés para la entidad. Conformación de base de datos de la comunidad de influencia directa de los proyectos y levantamiento de mapa de actores.
- Caracterización del entorno de acuerdo a las siguientes variables: usos del suelo, economía, seguridad y convivencia, identificación de equipamientos de uso educativo, de salud, recreativo y cultural, organización social, medio ambiente, espacio público, movilidad y transporte.
- Implementación de estrategias de socialización dirigidas a las comunidades de las zonas de influencia directa de los proyectos, con el fin de informar permanentemente las generalidades, alcances y los impactos temporales y definitivos de las obras.
- Seguimiento al desarrollo de las actividades del componente social de los Planes de Manejo Ambiental, a saber: reuniones con los comités ciudadanos de obra, revisión y aprobación de informes sociales, gestiones interinstitucionales con las diferentes dependencias y entes municipales, apoyo a las reuniones, talleres y eventos de sostenibilidad realizados en los sectores de influencia de las obras.
- Entrega de 24536 volantes informativos y piezas de divulgación sobre diferentes temas relacionados con los procesos constructivos, que facilitarían el buen desarrollo de las obras y la mitigación de los impactos temporales en las comunidades.



- Acompañamiento al fortalecimiento de las Unidades Económicas con impactos temporales, para ello se realizó un bazar navideño, distribución de 24 mil cuponeras de descuento, creación de 13 páginas web, publicidad en redes sociales de la Entidad, impresión de periódico con publicidad de los comerciantes, capacitaciones, vitrinas comerciales, entre otras estrategias.
- Fortalecimiento y apoyo a los comerciantes de Envigado con impactos temporales de obra, con actividades tales como: Bazar Navideño, distribución de 24 mil cuponeras de descuento, fidelización de clientes (buzones, bingos), creación de 13 páginas web, instalación de publipostes y vallas, publicidad en redes sociales de la Entidad, impresión de periódico con información de las actividades económicas, capacitaciones, microprogramas con Telemedellín. Lo anterior, con el fin de que los comerciantes dieran a conocer sus productos y servicios. Actividades en su mayoría acompañadas por la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio.
- Apoyo en estrategias dirigidas a los comerciantes del proyecto de la Calle 12Sur, mediante instalación de vallas informativas, realización de Vitrinas Comerciales y publicidad en periódicos locales.
- Seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos – PQRS de cada uno de los contratos de obra en ejecución, con el fin de verificar el cierre definitivo a satisfacción de cada una. En esta vigencia han ingresado un total de 1485 PQRSD clasificadas así:

Peticiones	655
Quejas	182
Reclamos	10
Solicitudes de documentos	580
Consultas	8
Sugerencias	42

PQRSD ingresadas por Municipio	
Itagüí	325
Envigado	218
Medellín	894
Otros	48

Con corte al 20 de junio de 2019 se encuentran abiertas 9 PQRSD, todas están dentro del término de respuesta.

Esta información de PQRSD no es de la Dirección de Gestión Social sino de la Entidad, se reportan acá por ser esta Dirección la líder del proceso.

- Ejecución de talleres de imaginarios colectivos con las empresas contiguas a los paraderos provisionales de la Estación Industriales en Medellín, con el propósito de identificar necesidades y expectativas de la comunidad para el aprovechamiento de esta infraestructura. Igualmente, se realizaron con líderes sociales del sector San Fernando, zona de influencia directa de la calle 12Sur en Itagüí, para obtener información para consolidar la línea base del PMA.



- Acompañamiento en los talleres de sostenibilidad realizados con la comunidad en general y alumnos de instituciones educativas, los temas tratados fueron: En el Municipio de Itagüí, “cuidado de zarigüeyas”, “manejo de residuos sólidos”. "adopta una planta" y "Jenga Ambiental", en el tramo 2A de Envigado: “Conociendo la Fauna y la Flora en el Corredor”, “Manejo y Cuidado del Espacio Público”, “Me Comprometo con la Vida en la Vía”, “Separación y Manejo De Residuos Sólidos”. Estas actividades se realizaron con el propósito de sensibilizar sobre la importancia del medio ambiente, su entorno, el cuidado de los recursos naturales y el adecuado comportamiento del peatón.
- Dinamización del relacionamiento con las organizaciones de control social en los diferentes proyectos.
- Gestión interadministrativa para la vinculación de mano de obra local en los diferentes contratos a ejecutar.
- Acompañamiento a través de la estrategia Plan Padrino en la búsqueda de personas, organizaciones o instituciones, para la siembra y promoción del cuidado de los árboles, entendida como una actividad en la cual la comunidad se sienta parte de la Entidad y protagonista en la solución de problemas asociados a la calidad del aire.
- Participación en la gestión y actualización de las actividades requeridas para el trámite de aprovechamiento forestal del tramo 2B, cuya obra se encuentra suspendida por una acción popular de un colectivo ambiental.
- Recorridos de identificación de necesidades con actores sociales y comunidades claves en los territorios (líderes, personas en condición de discapacidad y demás instituciones que sean representativas) de las zonas de influencia de los proyectos.
- Reuniones con comunidad para la presentación general del proyecto de Redes Camineras en los sectores aledaños a las estaciones de Metroplús en la Troncal Medellín, y validación de necesidades en los territorios en relación a la movilidad peatonal. Para cada una de estas reuniones se entregaron 1000 volantes y se hicieron llamadas telefónicas a los actores identificados.
- Adecuación de puntos itinerantes en los tres municipios para brindar información general de los proyectos.
- Encuestas de satisfacción con recolección, tabulación y análisis de la información en cada una de las Redes Camineras.
- Participación en las mesas de trabajo del Observatorio de Reasentamientos y Movimientos de Población, cuyo propósito era aportar los aprendizajes institucionales de la Entidad en torno al reasentamiento y protección a moradores, para la elaboración de la política pública dirigida a los grupos poblacionales que son objeto de reubicación definitiva en el Municipio de Medellín, como consecuencia de la construcción de obras públicas.
- Coordinación y seguimiento al Contrato N° 86 de 2016 con Alta Gestión



Empresarial, cuyo objeto fue el diseño e implementación del Direccionamiento Estratégico que regirá a la entidad, la gestión por procesos, la estructura organizacional, cargos, perfiles y manual de funciones.

ÁREA DE COMUNICACIONES

Durante el periodo comprendido entre 2016 y 2019 el área de Comunicaciones de Metroplús ha tenido una evolución en sus estrategias, esto debido a la consolidación de Direccionamiento Estratégico en 2018, que impartió unas líneas de acción y enfoque diferente para el área, en la búsqueda del fortalecimiento del mensaje de movilidad inteligente como eje transversal de nuestra narrativa.

Para los dos primeros años el enfoque principal de Comunicaciones se centró en la comunicación pública para llegar de una manera asertiva a la comunidad, a través de la estrategia Metroplús Más Cerca. Esta estrategia dio la línea para la consolidación de unos medios masivos de comunicación que propendían por este mismo fin: llegar a la comunidad de manera cercana y mostrar los proyectos de infraestructura desde su transformación y beneficios para la ciudad.

La metodología desarrollada para la estrategia Metroplús Más Cerca, es una generación de conocimiento de gran valor para el desarrollo de futuras estrategias comunicacionales en los proyectos. Las experiencias recogidas durante los 2 años de ejecución, permiten tener al área el bagaje suficiente para llegar de manera asertiva a las comunidades impactadas en futuros proyectos y asesorar otras entidades que busquen realizar proyectos similares.

Con la implementación del Direccionamiento Estratégico en 2018, las estrategias de comunicaciones dieron un giro para enfocarse en la renovación y consolidación de una marca que reflejara la filosofía de la entidad. Es así, como a partir de la renovación de la marca se modificó el discurso, lo cual generó la necesidad de mostrar unos canales digitales que reflejaran, desde sus contenidos y desde lo gráfico, la renovación de la entidad y la coherencia con su discurso.

Es así, como en los dos últimos años la estrategia de comunicaciones ha priorizado el fortalecimiento del ecosistema digital desde los diferentes canales de comunicaciones dirigidos al público interno y externo, destacando desde el discurso comunicacional la movilidad inteligente como eje transversal en el desarrollo de todos los proyectos.



DIRECCIÓN DE TRANSPORTE

1. PLAN DE DESARROLLO MEDELLÍN 2016-2019

Contexto:

Para la construcción del Plan de Desarrollo del Municipio de Medellín 2016-2019 se gestionaron recursos para la implementación de proyectos del Sistema Metroplús.

Logros:

- Formulación de la ficha MGA para definir la financiación de los siguientes proyectos del Sistema Metroplús entre los años 2017 y 2019:

PROYECTO CON ASIGNACIÓN DE RECURSOS	PRESUPUESTO
PRETRONCAL SUR MEDELLIN (TRAMOS GUAYABAL Y POBLADO)	$46.064.600.725
EXTENSIÓN CORREDOR AVENIDA GUAYABAL ENTRE CALLE 12 SUR Y CALLE 30	$28.653.935.495
EXTENSIÓN CORREDOR AVENIDA EL POBLADO ENTRE CALLE 12 SUR Y CALLE 30	$28.641.366.928
PATIO U DEM Y PATIO ALTERNO	$2.450.000.000
FUNCIONAMIENTO	$10.783.059.343
TOTALES ($)	$ 116.592.962.490

- Desembolso por parte del Municipio de Medellín en abril de 2017 de $9.370 millones correspondientes a los compromisos de inversión de los proyectos antes citados para la vigencia 2017, de los cuales $1.000 millones se ejecutaron en la terminación de las obras de la Fase II del patio UdeM.

Estado:

En diciembre de 2017 Metroplús S.A. y la Dirección de Infraestructura Física del Municipio de Medellín, en razón de las Resoluciones 012 del 27 de noviembre de 2017 proferida por el Municipio de Medellín y la resolución No. 201740222 del 2 de diciembre de 2017 emitida por Metroplús S.A., decidieron hacer el traslado de recursos del plan de desarrollo a otras obligaciones del convenio de cofinanciación.



Por lo expuesto anteriormente, los proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo no pudieron iniciar ejecución a nivel de estudios y diseños por falta de recursos y a la fecha no se han viabilizado nuevos recursos para estos proyectos.

La ficha MGA del proyecto se ha venido actualizando en razón de los recursos de funcionamiento que entrega el Municipio de Medellín a Metroplús S.A., como proyectos adicionales no contemplados inicialmente, se gestionaron las modificaciones de la ficha para incluir en el año 2018 los recursos para los estudios y diseños de las estaciones del corredor de la Avenida Oriental por valor de $1.250 millones, ejecución de las obras del corredor de la Avenida Oriental por $30.000 millones y la adecuación de la estación San Pedro por valor de $720 millones.

COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

El presente informe de Gestión contiene la descripción de las principales actividades realizadas por la Coordinación de Control Interno en el marco del Plan Anual de Auditorías, el cumplimiento normativo, seguimientos y acompañamiento a los diferentes entes de control, ejecutados durante los años 2016 al 2019.

Predios T4-08, T4-09 Y T4-46ª Gestión De Adquisición Predial y Reasentamiento en el Municipio De Itagüí; para el Proyecto Metroplús

Objetivo General: Realizar seguimiento al proceso de adquisición predial y reasentamiento de los predios T4-08, T4-09 y T4-46A del municipio de Itagüí para el proyecto Metroplús.

Acciones de Mejora

- ✓ La secretaría general como encargada del proceso adquisición predial y reasentamiento debe asegurarse de recibir la información pendiente de catastro para subsanar lo antes posible la diferencia de áreas presentada en el predio T4-46A para terminar de pagarlo y registrar la escritura pública.
- ✓ La secretaría general con el apoyo del CAD debe organizar la información contenida en los expedientes de los predios con el fin de tener claridad de cada



uno de los procesos y evitar la duplicidad de información.

- ✓ La secretaría general con el apoyo de dirección jurídica debe buscar medidas que conlleven a terminar con el proceso de traslado de maquinaria pesada de la empresa fymecol para entregar las bodegas a la propietaria.

Desarrollo Plan de Auditorías 2019

- ➢ Predios Itagüí

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las actividades realizadas a los predios y el seguimiento a los expedientes de los diferentes predios ubicados en el tramo 4A Fase II del Municipio de Itagüí

Acciones de Mejora

- ✓ La organización y actualización de los expedientes, toda vez que esta situación no permite evidenciar el seguimiento a cada uno de los procesos de la adquisición predial.
- ✓ Se debe tener en cuenta el tiempo de vigencia de los avalúos esto con el fin de evitar que los mismos se venzan y así un incurrir en un posible detrimento patrimonial.
- ✓ Le falta algunas firmas en los diferentes formatos del expediente.
- ✓ Es importante realizar conciliaciones entre las diferentes áreas que intervienen en el proceso de adquisición predial para así tener una información más clara y precisa.

- ✓ Se hace necesario tener claridad en la información que reposa en los expedientes de cada uno de los predios.
- ✓ Se debe presentar un plan de mejoramiento donde se planteen las acciones de mejora a las observaciones aquí planteadas en un término no máximo a (10) diez días contados a partir de la fecha.

1. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:



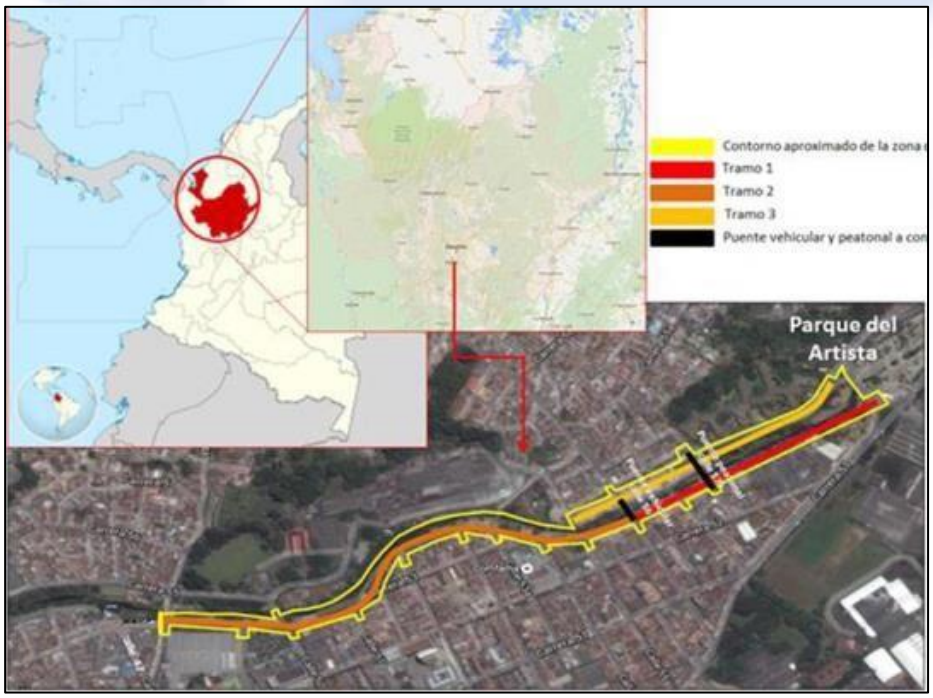


Figura. Obra Itagüí

Fuente: Metroplús S.A.

La construcción del proyecto METROPLÚS tramo 4A en el Municipio de Itagüí se cataloga como un proyecto de obra lineal, y contempla la realización de dos calzadas cuyo recorrido será aproximadamente paralelo al cauce de la quebrada Doña María, las cuales están ubicadas a cada costado de la quebrada.

Para la realización de estas obras se contrataron las siguientes empresas:

Contrato Nº 62 de 2.015

Contratista: AGRUPACIÓN GUINOVART OBRAS Y SERVICIOS HISPANIA S.A., SUCURSAL COLOMBIA.

Objeto: CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO METROPLÚS EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ – QUEBRADA DOÑA MARÍA.



Valor inicial: SESENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DOS PESOS COLOMBIANOS (COP $60.753.793.102) INCLUYENDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

Plazo Inicial: 18 MESES

Fecha de inicio: 15 de octubre de 2015

Fecha final Inicial: 15 de abril de 2017

Valor Total: SESENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DOS PESOS COLOMBIANOS (COP$60.753.793.102) INCLUYENDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

Ampliación N°: **1**

Plazo total: 166 días

Fecha Final: 18 de octubre de 2017

Contrato: Nº 76 DE 2015

Contratista: CONSORCIO

TEAM-SAITEC.

Objeto: INTERVENTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, FINANCIERO, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO METROPLÚS EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ – QUEBRADA DOÑA MARÍA. **Valor inicial:** TRES MIL SETECIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (COP 3.705.000.000) MÁS IVA DEL 16 %.

Plazo inicial: 22 MESES

Fecha de entrada en vigor: 9 de septiembre de 2015

Fecha de final inicial: 10 de julio de 2017

Plazo total: 166 días

Fecha terminación final: 25 de enero de 2017

La obra se dividió en cinco frentes de trabajo:



- FRENTE DE OBRA 1. Margen - costado sur desde la calle 56 hasta la carrera 52 Parque del Artista (Incluye empalmes).

- FRENTE DE OBRA 2. Margen - costado sur desde la calle 56 hasta la calle 47A. (Incluye empalmes).

- FRENTE DE OBRA 3. Margen - costado norte. desde la calle 55 hasta la calle 60 Parque del Artista (incluye empalmes).

- FRENTE DE OBRA 4. Puente vehicular de la calle 56.

La obra vial se desarrolló en los costados de la Quebrada Doña María con una sección vial que incluye dos calzadas conformadas por un carril exclusivo para Metroplús, dos carriles para tráfico mixto y un espacio público con pisos en adoquín, zonas verdes y amoblamiento urbano. Adicionalmente, se reconstruyeron dos puentes: uno vehicular en la calle 56 y otro peatonal en la 57A, así como el encauzamiento de la Quebrada Doña María, con la construcción de 1.700 m de muros de contención.

Se construyó la cimentación de dos estaciones a ambos costados de la Quebrada Doña María, a la altura de la calle 56 y otra en la calle 51A, en el costado Sur. Adicionalmente, se deberá construir la Plazoleta y la fundación de la Estación Ajizal ubicada en la Carrera 52D entre calles 75 y 74 en el Municipio de Itagüí.

El pavimento del carril exclusivo en zona de paradas y frenado se construyó en concreto hidráulico. (pavimento rígido) con una longitud de 100m (incluye 50 m de longitud de frenado), un ancho de 3,75m y un espesor de 0,26m. El resto de la calzada en esta sección se construyó en pavimento flexible.

El amoblamiento urbano de esta obra incluye sillas para el descanso y el esparcimiento, estructuras para alumbrado público, siembra de árboles a lo largo de todo el corredor y plazoletas para la integración de las personas. Estos trabajos incluyen la construcción y adecuación de redes de servicios públicos, tales como acueducto, alcantarillado, gas, energía y telecomunicaciones.

La obra del tramo 4A Fase I tenía fecha de terminación el 28 de septiembre de 2017, sin embargo, se presentaron los siguientes acontecimientos:

El 13 de septiembre de 2017, el contratista notifica a la entidad el inicio de la suspensión forzosa de los trabajos, así mismo el 04 de octubre de 2017, notifica la terminación



unilateral del contrato con fecha 18 de octubre de 2018, sustentado en la falta de evidencia de arreglos financieros del contratante para terminación del proyecto.

A partir de estos acontecimientos, la Entidad inicia las gestiones con la Interventoría para la reanudación de las obras y le establece al contratista que de acuerdo con las proyecciones del ingeniero mediante radicado No. 201712877 del 27 de septiembre, se requiere una adición de hasta $1.507.366.552 para que las obras sean terminadas en su totalidad hasta la calle 50. Metroplús S.A. solicitó al Municipio de Itagüí los recursos necesarios para la terminación del contrato, a lo que el Municipio respondió que no contaba con estos recursos, por lo tanto, Metroplús S.A. no le fue posible demostrar la suficiencia financiera para ejecutar el alcance del contrato, y la ejecución de las obras se realizaron hasta la calle 47A.

Debido a lo anterior, el contratista da por terminada la obra de manera unilateral el 18 de octubre de 2017 y se da inicio a la etapa de corrección de defectos que tiene una duración de 4 meses, hasta el 18 de febrero de 2018. El contrato de obra tiene una ejecución presupuestal del 99.81% lo que corresponde a el valor de $60.753.616.161, contando con un retenido del 3% según lo estipula la cláusula 14.3 del contrato No. 62 de 2015 por valor de$1.822.608.485.

El 29 de noviembre de 2017 mediante radicado 201713540, el ingeniero emite el certificado de recepción parcial de las obras de acuerdo con la Subcláusula 10.1 [Recepción de las obras y secciones]. Con el certificado de recepción de las obras el ingeniero dio el concepto favorable para la devolución del 50% del retenido del contrato $911.304.242.

La interventoría del Tramo 4A Fase I - Consorcio Team Saitec tuvo fecha de finalización de contrato No. 76 de 2015, el 25 de enero de 2018 sin finalizar la corrección total de defectos por parte del contratista y sin presentar informes mensuales durante el periodo septiembre 2017 - enero 2018, tuvo una ejecución presupuestal del 98.66% con un saldo pendiente por pagar de $79.816.050.

Durante el transcurso del contrato, Metroplús S.A. solicitó mediante comunicados el balance general del proyecto a la interventoría, con el fin de tener un control presupuestal de la obra y gestionar con tiempo los dineros adicionales que requería la obra con el Municipio de Itagüí o tomar las acciones necesarias para evitar reclamaciones del contratista.



Mediante comunicado con radicado No 201713625 el 14 de diciembre de 2017 la Interventoría aprobó una certificación de pago por valor de COP $2.080.173.874, la cual fue definida por el Interventor como un pago para otorgarle liquidez, dicha factura no se encontraba enmarcada en los pactos que se habían hecho previamente con el contratista, al cual siempre se le informó que los reconocimientos por reclamaciones se realizarán vía liquidación del contrato.

La Entidad, hizo la devolución de la factura dado que esta no contaba con los anexos de ejecución de obras que soportaran el pago y además que este valor sobrepasaba la reserva presupuestal del proyecto y que en todo caso la Entidad no cuenta con los recursos apropiados para abonarla. A partir de allí, la Entidad continuó solicitando a la Interventoría la entrega del balance final del contrato hasta la fecha de su terminación el día 25 de enero de 2018, después de haber realizado una ampliación de 6 días, tiempo en el que se gestionaron recursos para una mayor ampliación, sin embargo se determinó no continuar el contrato No 76 de 2015 y exigir la entrega de toda la documentación del proyecto, orientada para la liquidación del mismo y del informe final de la Interventoría en el que se determinarían los reconocimientos del contratista. Informe que a la fecha no ha sido entregado.

La Interventoría mediante comunicado con radicado No 201810494 del 15 de febrero de 2018 hace entrega de un disco duro, en el cual de forma desordenada y sin relación alguna, entrega toda la documentación del proyecto que tiene en su poder, a lo cual la Entidad responde mediante comunicado con radicado No 201820468 solicitando la presentación de un informe final, con los soportes y firmado por el Ingeniero en el que no quede lugar a interpretación de terceros de los conceptos allí reflejados.

Después del 15 de febrero de 2018, se le ha solicitado en reiteradas oportunidades a la interventoría entregue según lo estipula las condiciones especiales del contrato CEC en el apéndice A numeral 4 del contrato 76 de 2015 un balance del estado del contrato y la necesidad de entregar el informe final, sin embargo, a la fecha ha sido imposible lograr que cumpla con esa obligación. Por lo tanto, la entidad procederá accionar en contrato del consorcio Team –Saitec, por haber incumplido el contrato suscrito con ellos. La solicitud de información fue entregada a la Dirección Jurídica.

Respecto a la liquidación con el contratista se están realizando reuniones semanales para empezar a negociar las obras extras acordadas y que no fueron pagadas.

La situación del proyecto está a cargo de la profesional Yaddy Girón, quien actualmente es la encargada de liderar las reuniones con el contratista de obra.



Adicionalmente se tiene un borrador de acta de entrega con la Alcaldía de Itagüí para tratar que el municipio nos reciba las obras en el estado en que se encuentran, con la corrección de defectos determinados por la interventoría y el municipio.

ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO:

E Tramo 4ª tiene una longitud aproximada de 1.700 m, distribuidas de la siguiente forma: costado Norte (Noroccidental): comprendido entre la calle 60 (retorno del parque de El Artista) y la calle 55. Longitud aproximada de 500 m, costado Sur (Suroccidental): comprendido entre la calle 62 (retorno del parque de El Artista) y la calle 47 A. Longitud aproximada de 1.200 m, mejoramiento del espacio público y amoblamiento urbano e implementación paisajística, reconstrucción total de las redes de servicios públicos y reposición de árboles en el corredor.

El 12 y 27 octubre de 2017, mediante radicados Nos. 201713034 y 201713184, respectivamente, la interventoría CONSORCIO TEAM SAITEC solicitó a la Dirección de infraestructura autorización para la recepción de las obras, debido a la terminación del contrato por parte del contratista. Con fundamento en la Subcláusulas 10.2 de las CG del contrato de Obra, la Dirección de infraestructura, mediante radicado No. 201722666 del 30 de octubre de 2017, autorizó la recepción parcial de la obra, solamente para la bocacalle de la calle 51 en el costado sur, conforme al esquema presentado, la cual se encontraba intervenida por la administración Municipal y las demás obras que cumplan con esta condición.

Mediante comunicado de Metroplús No. 201722917 del 29 de noviembre de 2017, solicitó a la interventoría CONSORCIO TEAM SAITEC, según el apéndice A –Descripción de los servicios- aparte 4 “Obligaciones del Consultor” del Contrato No. 76 de 2015, la entrega del balance final del Contrato.

Mediante comunicado con radicado No. 201713540 del 5 de diciembre de 2017, el Ingeniero define la fecha de inicio del periodo de notificación defectos, aclarando que corresponde al 18 de octubre de 2017 y no al 15 de noviembre de 2017 como se indicó inicialmente en el certificado de recepción de obras del 15 de noviembre de 2017, remitiendo entonces el certificado de recepción de obras actualizado de acuerdo a lo establecido en la Subcláusula 10.1 [Recepción de las obras y secciones.

La interventoría CONSORCIO TEAM SAITEC notificó a la Entidad mediante comunicado con radicado No. 201713539 del 5 de diciembre de 2017, el listado de defectos



evidenciados en inspección realizada en compañía de funcionarios de EPM para recibir las redes de acueducto y alcantarillado (aguas lluvias y residuales).

El Contrato de Interventoría No 76 de 2015 terminó por vencimiento del plazo, el 25 de enero de 2018, quedando pendiente la entrega de su informe final.

El 14 de diciembre de 2017, el contratista exige el pago de una factura por $2.080 millonesque fue pre-aprobada por la Interventoría, pero que supera el valor contractual del proyecto. Esta fue devuelta a la interventoría, pues no se contaba con la documentación necesaria para respaldar el pago exigido por el Contratista.

El 25 de enero de 2018 el contrato de interventoría termino el tiempo contractual, y no hizo entrega del informe final y no atendió los requerimientos realizados por la Entidad en el informe final socio-ambiental.

El municipio de Itagüí manifestó que se encargará de instalar los semáforos de las intersecciones del proyecto, ya que estas actividades no están dentro del alcance COMPES. Se paga la factura correspondiente al acta No. 28 del mes de diciembre de 2017, con el fin de que la interventoría haga entrega del informe final que se tiene pendiente y necesario para la liquidación del proyecto.

La interventoría envió vía correo electrónico un informe económico – financiero ejecutivo "Valoración Terminación – 25 de enero de 2018, que no cumple con los requerimientos contractuales.

Estado ambiental del proyecto:

Se realizó la entrega de todos los informes socioambientales mensuales a la autoridad ambiental, los cuales fueron aprobados previamente por la Entidad a la Interventoría.

Durante la ejecución del contrato de obra, se tuvo supervisión permanente por parte de la Entidad en las actividades del componente ambiental, sin embargo, se tienen pendientes compromisos ambientales para realizar el cierre de los expedientes ante el AMVA, como se especifica a continuación:

Finalizar las actividades del componente forestal: coberturas vegetales, mantenimiento de árboles sembrados y siembra de 312 árboles, ya que a la fecha se presenta el riesgo de inicio de proceso sancionatorio ambiental. Sin la realización de las actividades del componente no es posible el cierre del expediente por parte de la Autoridad Ambiental. A través de los comités primarios de la Dirección se ha venido reiterando la importancia de la gestión con el Municipio para el recibo de este componente, ya que cada día se deterioran más árboles por falta de mantenimiento.



Para lo anterior, actualmente la Entidad se encuentra revisando los árboles sembrados, para la actualización del inventario forestal y los planos récord, dado que el contrato finalizó en el año 2017 y el municipio no ha entregado evidencia de mantenimientos, algunos de los árboles fueron afectados por vandalismo y otros por falta de mantenimiento oportuno. Metroplús por medio del radicado Metroplús No. 201921138 entregó las comunicaciones que se le han enviado al Municipio solicitando el mantenimiento, informando el estado de los árboles y recordando que en el mes de mayo de 2018 se entregó el componente forestal a satisfacción y visto bueno de la Secretaría de Medio Ambiental del Municipio.

Entrega del informe final de las obras de la quebrada doña María y actividades ambientales implementadas durante el desarrollo de estas actividades, con los respectivos planos récord, información necesaria para el cierre del expediente de la Autoridad Ambiental con 3 permisos ambientales de ocupación de cauce. A la fecha de cierre de este informe la Interventoría no ha realizado la entrega de las observaciones del informe final que contiene la información relacionada anteriormente para el cierre de los expedientes.

Cerrar el expediente ante el ICANH, para lo cual se deben realizar el análisis de laboratorio, resultado y elaboración del informe final. Actividad valorada en $ 93.000.000, por el arqueólogo titular de la licencia. El Municipio se encuentra gestionando los recursos, con el fin de realizar directamente la contratación con el titular de la licencia, pero no ha sido posible concretar gestiones con el ente territorial para el cierre de este expediente.

Actualmente en espera de la atención de las observaciones realizadas al informe final socioambiental por parte de la Interventoría del proyecto, para la respectiva revisión por parte de Metroplús S.A, envío de informe a la Autoridad Ambiental y proceder con los cierres del expediente siempre y cuando se gestionen los recursos adicionales con el Municipio de Itagüí.



Permisos de aprovechamiento forestal de árboles aislados (Otorgados por el AMVA)

Inicial

Nro. Resolución Metropolitana	Alcance del permiso	Estado
Res No. 000891 del 21 de Julio de 2014	Por medio de la cual se autoriza un aprovechamiento forestal de árboles aislados y se toman otras determinaciones	Pendiente cierre de expediente

Ajuste

Nro. Resolución Metropolitana	Alcance del permiso	Estado
Res No. 000583 del 22 de abril de 2016	Por medio de la cual se autoriza un aprovechamiento forestal de árboles aislados y se toman otras determinaciones	Pendiente cierre de expediente

Permisos de ocupación de cauce (Otorgados por el AMVA)

Construcción de muros, llaves y estructuras de apoyo para puentes peatonales y vehiculares

Nro. Resolución Metropolitana	Alcance del permiso	Estado
Res No. 000344 del 03 de Abril de 2014	Por medio de la cual se otorga un permiso de ocupación de cauce	Pendiente cierre de expediente

Descargas de aguas lluvias

Nro. Resolución Metropolitana	Alcance del permiso	Estado
Res No. 000213 del 14 de febrero de 2017	Por medio de la cual se otorga un permiso de ocupación de cauce y se toman otras determinaciones	Pendiente cierre de expediente

Modificación muros de contención

Nro. Resolución Metropolitana	Alcance del permiso	Estado
Res No. 000972 del 26 de mayo de 2017	Por medio de la cual se autoriza un cambio parcial de OBRAS dentro de un permiso de ocupación de cauce y se toman otras determinaciones	Pendiente cierre de expediente



Autorización de intervención arqueológica (Otorgada por Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH)

Nro. Autorización	Alcance del permiso	Estado
Autorización No. 3967 del 24 de febrero de 2014	Autorización de Intervención Arqueológica	Pendiente cierre de expediente

Liquidación:

El tramo 4 Fase II no se ha podido avanzar en el proceso de liquidación debido a que la interventoría no ha hecho entrega de un informe final, donde dé cuenta del estado de los diferentes componentes que este contrato requiere para su liquidación, a pesar de que desde la entidad ha solicitado en reiteradas oportunidades dicha entrega, la Entidad citó a reunión el 26 de julio de 2018, con el fin de dar las claridades de la facturación con diferentes montos de IVA que tiene las disponibilidades presupuestales que tiene el contrato, dado la adición que quedo con un IVA del 19% por el cambio en la legislación, en dicha reunión la interventoría se comprometió a entregar el informe final una vez la Entidad hiciera el pago de la factura correspondiente al mes de diciembre de 2017.

La Entidad cumple con el compromiso y cancela la factura N° 87 y 88 por un valor de $104.603.685 quedando con un saldo por pagar de $ 79.816.050 para un porcentaje de 98.66% facturado, y así, la interventoría el 7 de septiembre de 2018 envió vía correo electrónico un informe económico – financiero ejecutivo “Valoración Terminación – 25 de enero de 2018, el cual no contaba con la información que un informe de terminación que el contrato No. 76 de 2015 especifica en las obligaciones contractuales Apéndice A, y los valores relacionados en este informe ejecutivo no son consistentes con lo presentado en el transcurso del contrato, como se indicó en el radicado No. 201822180 del 02 de octubre de 2018.

Los programas que se adelantan como parte del cumplimiento del alcance del CONPES son los siguientes:

Ítem	Proyectos o procesos
1	Liquidación contrato Itagüí TRAMO 4A
2	Liquidación contrato Envigado TRAMO 2A



3	Gestión de reinicios del contrato de Envigado TRAMO 2B
4	Liquidación contrato culminación de obras estación UDEM
5	Calle 12 SUR
6	Adecuación estación San Pedro
7	Adecuación de la infraestructura para la operación
8	Optimización de diseños de las estaciones de la pretroncal del sur
9	PQRs
10	Liquidación de contratos
11	Elaboración de informes

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

En el archivo anexo en Excel "EJECUCIONES PRESUPUESTALES" se relaciona por cada una de las vigencias fiscales los valores presupuestados, los efectivamente ejecutados y el porcentaje de ejecución.

Ver evidencia

8. CONTRATACION:

El número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios de apoyo a la gestión, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, fiducias, obra pública, etc.) y modalidades de contratación se encuentran anexos en el CD Contratos 2016-2019.

9. INFORME DE ACTIVIDADES PENDIENTES DE GESTIÓN:



SECRETARÍA GENERAL:

Las actividades pendientes de gestión son las siguientes:

- *Gobierno Corporativo:*

  - Revisión del Código de Buen Gobierno Corporativo y su implementación
  - Continuar gestionando ante la Presidencia de la República el nombramiento de los renglones vacantes de la Junta Directiva, indicados en el numeral 2.1.2. de este informe.
  - Elaboración del reglamento de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas.

- *Adquisición Predial:*

  - Culminación de los procesos de adquisición predial que se encuentran en trámite en el tramo 4A Fase 2 del Municipio de Itagüí y del tramo calle 12 Sur, conforme a lo indicado en el numeral 2.3 y cuyo detalle del estado del proceso se encuentra en la matriz respectiva que se adjunta en CD como parte integral de este informe.
  - Continuar con las gestiones correspondientes para el saneamiento de los inmuebles de proyectos anteriores que presentan situaciones jurídicas que no han permitido el registro de los mismos a nombre del Municipio respectivo.

- *Registro único de Proveedores*

De conformidad con los estatutos sociales, la entidad podrá ejecutar todos los actos o contratos que fueren necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social, en ese sentido Metroplús S.A., constantemente contrata la prestación de servicios, bienes u obra pública para el desarrollo de su objeto social, lo que implica dar aplicación a los principios de la contratación pública con la finalidad de establecer y fomentar el relacionamiento con proveedores y contratistas en términos de transparencia, imparcialidad y conservando y la publicidad que se debe dar a las decisiones para que los administrados conozcan, de primera mano, la forma cómo se están manejando lo recursos públicos.



Conforme a lo anterior y de acuerdo con el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 201840045 del 27 de febrero de 2018, Metroplús S.A., como parte de su gestión contractual y como buena práctica en esta materia, deberá contar con un registro de proveedores y contratistas que permita el análisis y verificación de la información de tipo jurídico, financiera, de calidad y experiencia, así como la verificación de riesgos de proveedores y contratistas, en el cual además se establezca un procedimiento de evaluación y calificación de éstos bajo criterios como: cumplimiento, calidad, oportunidad en la información, cumplimiento de trámites administrativos, entre otros, que sirvan como referente en la evaluación de posturas en los diferentes procesos de selección, para la segmentación de proveedores y que faciliten el relacionamiento de la entidad con terceros que presten servicios, suministren bienes o ejecuten obras a favor de la misma.

Es así como el 31 de julio de 2018 se suscribió el contrato No. 71 de 2018 con Konfima S.AS., cuyo objeto consistió en *"prestación de servicios para la gestión de información del registro único de proveedores de Metroplús",* por un valor de cuarenta y nueve millones novecientos ochenta mil pesos m/l ($ 49.980.000) IVA INCLUIDO y un plazo desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2018 o hasta agotar recursos, sin superar la vigencia 2018.

Con dicho contrato se dio inicio a la conformación de la base de datos de los contratistas y proveedores de Metroplús, no obstante, teniendo en cuenta su terminación por vencimiento del plazo el 31 de diciembre del 2018, se hace necesario continuar con las gestiones que permitan la estructuración, implementación y actualización del Registro Único de Proveedores, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad en lo relacionado con el registro, evaluación y calificación de proveedores y en aras de establecer un modelo de relacionamiento con los proveedores que permita que la gestión de éstos y de la entidad se desarrolle de manera eficiente, transparente y veraz, mediante el cual se brinden herramientas a proveedores y contratistas para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de estándares exigidos por la entidad, así como de fortalecer el buen gobierno corporativo, incrementando la confianza de los socios se hace necesaria la contratación de la prestación de servicios para la gestión de información del registro único de proveedores de Metroplús S.A.



El detalle del desarrollo y ejecución del contrato No. 71 de 2018 se encuentra en el respectivo expediente contractual que reposa en el Centro Administrativo Documental.

Para el año 2019 se determinó no generar presupuesto para continuar con el contrato referido, lo cual conlleva a suspender por el momento la administración del Registro Único de Proveedores.

- *Supervisión de contratos*

Se deberá continuar con las gestiones y responsabilidades relacionadas con la coordinación y seguimiento de los contratos cuya supervisión se encuentra a cargo de la Secretaría General y que se encuentran vigentes – ver relación de contratos en contenida en CD adjunto que hace parte integral de este documento.

DIRECCION DE GESTION SOCIAL:

1. Adquisición Predial y Reasentamiento

- Acompañamiento en la adquisición y reasentamiento de 4 predios del tramo 4A Fase 2 franjas parciales en la calle 12 Sur.
- Entrega de cierre de los planes APR de tramo 2 Envigado y tramo 4A Itagüí, para enviar a la UMUS.
- Acompañamiento en el reasentamiento a 13 US del Tramo 4A Itagüí.

2. Contratos de Obra (Calle 12 Sur)

- Reunión de avance y finalización del proyecto.
- Realización de 3 talleres de sostenibilidad de obra.
- Ejecución de 1 vitrina comercial, en apoyo a la sostenibilidad comercial de obra.
- Acompañamiento al plan padrino en siembras de árboles de compensación y traslado. Adicionalmente, las demás actividades silviculturales relacionadas con la sostenibilidad de obra.
- Acompañamiento en la reubicación de ocupantes de espacio público y demás actividades relacionadas con el anexo del Plan APR de OEP.
- Acompañamiento en los Comités de Comerciantes pendientes.
- Seguimiento a la ejecución del Componente B del PMA.
- Acompañamiento a activaciones del corredor de obra.



3. Contratos de Obra (Redes Camineras)

- Actividades de sostenibilidad de las intervenciones realizadas.
- Reunión de finalización para entregar oficialmente a la comunidad los espacios intervenidos.
- Gestión preliminar para los 3 kilómetros adicionales de redes camineras (recorridos, reuniones, puntos de información itinerante, entre otras)

4. Contratos de Obra (Tramo 2B)

- Actualización del PMA del proyecto de acuerdo a los nuevos requerimientos de la autoridad ambiental.
- Gestión social preliminar (socialización y talleres pedagógicos) a las actividades silviculturales en el corredor (talas).
- Seguimiento al componente social del contrato de obra.

5. Contratos en liquidación

- Acompañamiento al proceso de liquidación de los contratos obra T4A Fase 1 y Tramo 2A, relacionado con el componente social del PMA y el informe final.

6. Informe de gestión solicitado por el municipio de Itagüí donde se debe anexar la siguiente información

- Detalles de recursos materiales, financieros y humanos
- Inventario utilizado de los bienes muebles e inmuebles
- Detalles y vigencia de los presupuestos programas estudios y proyectos
- Obras públicas y proyectos

7. Plan de Mejoramiento de la Auditoría Interna de Calidad Norma ISO 90001 al proceso de Gestión Social.

11. CONCEPTO GENERAL:

Concepto General de gestión del funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el período comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.5.5 M.A.S.A.



MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL VALLE DE ABURRÁ -M.A.S.A.-

Los diferentes Concejos Municipales de los Municipios que componen el Valle de Aburrá tomaron una decisión expresada en Acuerdo, el 2 de marzo de 1966 donde se constituyó en Medellín la Asociación llamada ***"MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL VALLE DE ABURRÁ – M.A.S.A.-",*** integrada por los municipios de Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Medellín, Envigado, Itagüí y Caldas, y a la que se afiliaron más tarde La Estrella y Sabaneta.

El objeto con la creación de dicha asociación fue "***la promoción y ejecución de un Plan de Desarrollo Integral de la Región***, tomando como unidad la cuenca del río Medellín, que los cruza a todos, y la ejecución de obras de interés regional". Es así, que el gobernador de Antioquia le reconoció a la asociación personería jurídica por medio de la Resolución número 661 de agosto 3 de 1966 y le impartió aprobación a los estatutos por la Resolución número 129 de 10 de junio de 1968.

Mediante la Ley 13 de 1971[1] se prescribió: "Articulo 1 Traspásese a la entidad denominada Municipios Asociados del Valle de Aburrá – M.A.S.A.-, la totalidad de los activos que correspondan al Instituto Colombiano de Energía Eléctrica –ICEL-, en la obra de rectificación y canalización del río Medellín, que fue entregada a dicho instituto para la continuación de su construcción y administración por medio de la Ley 80 de 1946.

De igual forma, la Ley 13 de 1971; estableció en su Artículo 3. ***En caso de disolución de la entidad denominada "Municipios Asociados del Valle del Aburrá" la obra de que trata la presente Ley se reintegrará al patrimonio de la Nación".***

Al pasar el tiempo con la creación del Área Metropolitana, se fueron retirando la mayoría de los municipios socios de M.A.S.A.; hasta el punto en el que para el año 2009 solo quedaban Barbosa, Medellín, Itagüí y Envigado; mediante el Acuerdo Municipal número 063 de 2009, el Concejo Municipal de Medellín autorizó al Señor Alcalde para la época, Alonso Salazar, para que se retirará de la asociación, al considerar inviable a la misma; además de la alta probabilidad que terminaran los municipios socios pagando los pasivos de M.A.S.A., fue así como en junio de 2010 el Municipio de Medellín se retiró de la Asociación.

Como fue de público conocimiento para los años 2009 y 2010, M.A.S.A. se encontraba en una situación de déficit fiscal, toda vez que sus pasivos ascendían a más de ocho millones de pesos (-$8.000.000.000), cifra que en su mayoría era por concepto de impuesto predial, el cual cada semestre incrementaba la deuda de la entidad y donde esta situación le generaba a la entidad pública la imposibilidad de vender algún bien inmueble. Sumado a lo anterior, se encontró como elemento determinante para una posible entrada en liquidación, el hecho de que M.A.S.A. por más de treinta años no había ejecutado proyectos de inversión social, situación que se traduce en el incumplimiento del objetosocial.

Ver evidencia

1. DIRECTRIZ DE LA ASAMBLEA GENERAL Y LOGROS OBTENIDOS

---

[1] Nota: Por yerro aparece en su encabezado del año 1985, pero en la parte final de la misma tiene como fecha el 16 de septiembre de 1971.La directriz recibida en calidad de Directora Ejecutiva en el mes de febrero del año 2011, por parte de los miembros de M.A.S.A., fue el saneamiento de la Asociación para su posterior liquidación.

Ver evidencia

Durante los ocho años que ostentó el cargo de Directora Ejecutiva de M.A.S.A., se logró sanear a la entidad pública enlos siguientes aspectos:

A. Reducción de los gastos de funcionamiento

1. Para el año 2010, la entidad Municipios Asociados del Valle de Aburrá, contaba con una planta de personal de seis (06) servidores públicos: Un (1) trabajador oficial y cinco (5) funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción.



A continuación se relacionara el presupuesto ejecutado para el año 2010 y el gasto de funcionamiento de la entidad para la misma anualidad, así mismo el presupuesto ejecutado y los gastos de funcionamiento para los años 2017 y 2018; con ellos se pretende evidenciar la reducción que se ha logrado en estos gastos.

1.1. Presupuesto ejecutado 2010, 2017 y 2018

- El presupuesto ejecutado para el año 2010, fue por la suma de $788.217.696 y el gasto de funcionamiento de $788.217.696.

- El presupuesto ejecutado en el año 2017 alcanzo un total de $ 254.333.284 y el gasto de funcionamiento de $ 254.333.284.

- Presupuesto ejecutado año 2018 fue de $ 88.775.035 y el gasto de funcionamiento para el mismo año fue de $ 88.775.035

Para el año 2019, la entidad cuenta con un solo cargo, el de Director Ejecutivo; todos los demás cargos fueron suprimidos en la Asamblea General de Socios, y plasmado en el Acuerdo número 01 de septiembre 04 de 2013. Una vez suprimido los cargos, los funcionarios que no renunciaron, fueron declarados insubsistentes. Por estas declaraciones de insubsistencias, se presentaron dos demandas de nulidad y restablecimiento del derecho, las cuales fueron falladas a favor de M.A.S.A.; a la fecha no existe ningún pendiente por las relaciones laborales de la entidad pública.

Ver evidencia

B. Impuesto predial

Se logró el saneamiento por concepto de impuesto predial en los siguientes términos:

MUNICIPIO	VALOR	AÑO	GESTIÓN
Envigado	$149.270.000	2011	Agotamiento vía administrativa
Itagüí	$763.055.000	2012	Agotamiento vía administrativa
Sabaneta	$290.787.000	2012	Agotamiento vía administrativa
La Estrella	$278.245.000	2015	Agotamiento vía administrativa



Medellín	$6.263.553.356	Mayo 9 de 2014. Oficio número SIH Nro. 8630 Subsecretaría de Ingresos Alcaldía de Medellín	Sentencia favorable a MASA en acción de nulidad y restablecimiento del derecho – Impuesto predial.

Con el municipio de Bello existen dos situaciones prediales, una es de tres convenios de pago firmados así: noviembre 14 de 2017 números 25360 y 25361 y el 19 de noviembre de 2007 convenio 25368 por valor de $1.084.738.798. A la fecha según las Ejecuciones Fiscales del Municipio de Bello, la deuda está por más de 9 mil millones de pesos, la entidad tiene una demanda contra estos procesos solicitando prescripciones.

C. Procesos judiciales

A la fecha se tienen 4 procesos judiciales recibidos de la anterior administración de M.A.S.A., 17 procesos con sentencia en firme y fallados durante la actual administración y 8 que se encuentran en trámite.

D. Bienes inmuebles

Conforme a un estudio realizado en el año 2010 por la universidad de Antioquia, la entidad cuenta con 5 predios en el Municipio de Bello, 27 en el Municipio de Medellín, 10 en la Estrella y 6 en Sabaneta, además cuenta con algunos muebles y enseres que soportan el funcionamiento administrativo de la entidad.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

E. Contratos durante 2016 – 2019

La contratación durante el período considerado, ha ido presentando una disminución significativa debido a la falta de recursos económicos para soportar dichas obligaciones. Así, a la fecha no se han celebrado contratos.

F. Acreencias laborales y cuentas por pagar

A la fecha se tiene la obligación laboral con Bibiana Hincapié, por un valor aproximado de 400 millones y otras cuentas por pagar que suman 260 millones aproximadamente.

G. Deudores



La entidad tiene en sus registros unas cuentas por cobrar por valor de 3.500 millones aproximadamente de las cuales, alrededor de 3.000 millones están representados por la venta de un inmueble al metro de Medellín.

En este período y por directriz de la Asamblea de Socios, se han realizado las labores para recuperar la cartera, sanear los procesos judiciales, así como los activos y pasivos de la entidad, con el fin de buscar la liquidación de la entidad.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.5.6

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ



El Área Metropolitana del Valle de Aburrá es una entidad administrativa de derecho público que asocia a los 10 municipios que conforman el Valle de Aburrá: Medellín es la ciudad núcleo, alrededor de la cual están conurbados los municipios de Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Itagüí, Sabaneta, Envigado, La Estrella y Caldas; vinculados entre sí, por dinámicas e interrelaciones territoriales, ambientales, económicas, sociales, demográficas, culturales y tecnológicas que para la programación y coordinación de su desarrollo sustentable, desarrollo humano, ordenamiento territorial y racional prestación de servicios públicos requieren un ente coordinador.

El Área Metropolitana actúa como autoridad de transporte público metropolitano y autoridad ambiental urbana. También funge como ente articulador planificador y de coordinación territorial, además de ser ente articulador en seguridad y convivencia.
El Área se presenta como un esquema asociativo territorial que permite promover y liderar el impulso de estrategias de desarrollo eficaces y de procesos regionales sólidos a partir de la gobernanza, con la participación del sector privado, la universidad y los actores organizados, generando alianzas entre instituciones y organizaciones que promuevan el ordenamiento territorial equitativo. La Junta Metropolitana la conforman los 10 alcaldes del Valle de Aburrá y la preside el Alcalde de Medellín -ciudad núcleo-. Esto permite sumar esfuerzos y voluntades, y generar sinergias para crecer de manera articulada y equitativa.

Para gestionar adecuadamente territorios de estas características, vinculados entre sí por estrechas relaciones de orden físico, económico, social y ambiental, que dan al conjunto la forma de una unidad urbana, con configuraciones geográficas similares, se crearon desde la Constitución y la Ley, las áreas metropolitanas.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá fue creada mediante la Ordenanza Departamental Nº 34 de noviembre 27 de 1980, para la promoción, planificación y coordinación del desarrollo conjunto y la prestación de servicios en los municipios que la conforman.

Entre sus funciones principales se encuentran:

- Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman; recogiendo los elementos relacionados con el desarrollo humano integral y con el ordenamiento y planeación territorial, el desarrollo económico y la gestión social.
- Liderar la construcción de infraestructura metropolitana de espacios públicos y equipamientos de carácter social, la vivienda y su entorno.
- Ser autoridad de la calidad ambiental y el desarrollo sostenible abarcando asuntos del cuidado y protección, la gestión, la vigilancia y el control ambiental y de gestión del riesgo.
- Ser ente articulador del transporte público metropolitano como autoridad de movilidad; fomentar este transporte y otras alternativas de movilidad, el ordenamiento logístico, la seguridad vial y conectividad regional.
- Ser articulador de seguridad y convivencia gracias a las capacidades técnicas y tecnológicas del territorio.



El Territorio

El Valle de Aburrá es una subregión del departamento de Antioquia que se extiende al largo de diez municipios. Ubicada en la Cordillera Central tiene una extensión de 1.165,5 km^2 con una longitud aproximada de 60 kilómetros y una amplitud variable. La conformación del Valle de Aburrá es el resultado de la unidad geográfica determinada por la cuenca del río Aburrá-Medellín, principal arteria fluvial que lo recorre de sur a norte y por una serie de afluentes que caen a lo largo de su recorrido.

Está enmarcado por una topografía irregular y pendiente, que oscila entre 1.300 y 2.800 metros sobre el nivel del mar. Las cordilleras que lo encierran dan lugar a la formación de diversos microclimas, saltos de agua, bosques, sitios de gran valor paisajístico y ecológico.

Desde el siglo XVIII se perfilaron los asentamientos que dieron lugar a las cabeceras municipales del Valle de Aburrá. Para las décadas del 50 y 60, el proceso de industrialización y el creciente índice de migraciones campesinas a centros urbanos, aceleró el proceso de crecimiento poblacional lo que incidió en un desbordamiento de los cascos urbanos más próximos a Medellín, produciendo un fenómeno de conurbación o área urbanizada continua.

A principios de la década de los años 70 resultaba evidente entre algunos municipios, particularmente entre Medellín, Itagüí, Bello y Envigado, el desarrollo de procesos de urbanización lineales. Para responder al fenómeno de la conurbación surgió a nivel nacional el concepto de Áreas Metropolitanas que se incorporó en la reforma de la Constitución Política de 1968, materializada luego con la Ley 61 de 1978 denominada Ley Orgánica del Desarrollo Urbano.

En ejercicio de las facultades extraordinarias otorgadas al ejecutivo en la mencionada Ley se expidió el Decreto-Ley 3104 de 1979, en virtud del cual se reguló sobre los alcances, propósitos, condiciones de constitución y de funcionamiento de las Áreas Metropolitanas en Colombia, y se autorizó el funcionamiento de las Áreas del Valle de Aburrá, Barranquilla, Pereira y Bucaramanga.



Definidas entonces desde un inicio como entidades administrativas de derecho público, orientadas hacia la planificación y programación armónica del desarrollo de todo el territorio puesto bajo su jurisdicción, y provistas de atributos normativos con una jerarquía superior a la de los municipios asociados, fueron reguladas sus atribuciones planificadoras a partir de la Ley 152 de 1994 por la cual se establece la Ley Orgánica de los planes de desarrollo.

Hacia 1983 se expidió la Ley 14, que reguló sobre la formación y actualización de los catastros municipales, y una de sus disposiciones definió los alcances de lo que hoy se conoce como la "sobretasa metropolitana", en los mismos términos y para similares propósitos a los que alude el artículo 22 de la Ley 128 de 1994, Ley Orgánica de las Áreas

Actualmente, El Área Metropolitana del Valle de Aburrá está presente en la planeación a nivel macro, en la ejecución de grandes proyectos, y en todo aquello que contribuye a consolidar una región articulada con oportunidades de desarrollo sostenible para todos sus habitantes, altos niveles de calidad de vida, con una ciudadanía responsable y participativa, que cree y confía en sus instituciones.

ÁREA METROPOLITANA – ITAGÜÍ

El municipio de Itagüí por ser uno de los municipios que conforman el Área, contribuye a la financiación de la entidad, para la ejecución de los diferentes proyectos y convenios que benefician a todos los municipios del Área.

Por tal motivo, el Estatuto Tributario Municipal de Itagüí -Acuerdo 30 del 2012- en su artículo 17 ordena el porcentaje ambiental de los gravámenes a la propiedad inmueble, estableció con destino al Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en desarrollo del artículo 22 literal a) de la ley 128 de 1994, el producto de la sobretasa del dos por mil (2 x 1.000) sobre el avalúo catastral efectivamente recaudado de las propiedades situadas en la zona urbana del Municipio de Itagüí.

Adicional a lo anterior, según el párrafo 1 del mismo artículo define: el Municipio deberá, al finalizar el respectivo período de pago de cada trimestre, de conformidad con el Calendario Tributario; totalizar el valor de los recaudos obtenidos por Impuesto Predial Unificado durante el período y girar el porcentaje aquí establecido al Área Metropolitana del Valle de Aburrá, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del período de pago de cada trimestre.



Ahora bien, durante el período del 2016 al 2019 se realizaron diversos convenios y contratos entre el Área Metropolitana y el municipio de Itagüí que alcanzaron un total de ejecución por un valor de $61.889.612.526, los siguientes son los convenios:

1. CONVENIOS TERMINADOS Y LIQUIDADOS

A la fecha de elaboración del presente informe se encuentran liquidados 2 convenios y 1 contrato; El convenio de marco 773 del 2016 según su acta de ejecución 2 que tiene el objeto social de garantizar el "apoyo económico al municipio de Itagüí para demarcar y señalizar el carril preferencial y así optimizar la prestación del servicio de transporte público colectivo de pasajeros en el corredor metropolitano en jurisdicción del municipio de Itagüí" y en su acta 3 que busca "apoyar las festividades tradicionales, culturales, recreativas y deportivas del Municipio de Itagüí en el marco de las Fiestas de la Industria, el Comercio y la Cultura versión 2017" se encuentran liquidados.

El convenio 900 del 2017 que buscó "apoyar en las festividades navideñas al municipio de Itagüí" esta liquidado.

Para concluir el contrato 967 que buscó "apoyar las manifestaciones artísticas, culturales y recreativas que se van a desarrollar en las jornadas culturales dentro de las Fiestas de la Industria, el Comercio y la Cultura del municipio de Itagüí 2018" también se encuentra liquidado.

Ver evidencia

2. CONVENIOS TERMINADOS Y PENDIENTES DE LIQUIDAR

El convenio de marco 773 del 2016 según su acta 4 "apoyo tecnológico, logístico y operativo en materia de seguridad para el municipio de Itagüí con renovación, adecuación y ampliación del sistema de seguridad circuito cerrado de televisión" se encuentra **vencido, pendiente por acta de terminación y de liquidación.**

Así mismo, el convenio 723 del 2016 que tuvo el propósito de "apoyar con el mejoramiento de las zonas de influencia del centro de Itagüí, en cuanto a la remodelación de andenes, espacio público e iluminación" y el convenio 833 del 2016 que tuvo como objeto social "apoyar al municipio de Itagüí en la construcción de



ciclo infraestructura y estación saludable para la conexión del corredor quebrada Doña María y las estaciones del masivo en jurisdicción del municipio de Itagüí" cuentan con el acta de terminación pero están **pendientes por el acta de liquidación.**

Por su parte, el convenio marco 768 del 2017 que según su acta 2 que busca realizar un "segundo aporte con el fin de adelantar la gestión catastral y predial para la construcción del intercambio vial de la carrera 50a con la calle 36 y 37 b municipio de Itagüí" cuenta con el acta de terminación, pero está **pendiente por el acta de liquidación.** De igual forma, dicho convenio en su acta de ejecución 1 con el propósito de "adelantar la gestión catastral y predial para la construcción del intercambio vial de la carrera 50a con calle 36 y 37b municipio de Itagüí" se encuentra v**encido, y pendiente por acta de terminación y de liquidación.**

Por último, el convenio 1113 del año 2016 que tuvo el fin de "apoyar al municipio de Itagüí en diferentes obras de infraestructura que se requieren tales como adecuación y equipamiento del espacio público de los parques La Esmeralda y Santa María dos, rehabilitación y señalización de las vías metropolitanas del municipio y demás obras complementarias que se requieran" se encuentra **vencido y pendiente por acta de terminación y de liquidación.** Se recomienda realizar los trámites administrativos necesarios, para en lo que falta del año, se busque culminar de manera definitiva los convenios y contratos anteriormente mencionados.

Ver evidencia

3. CONVENIOS EN EJECUCIÓN

Como se evidencia en el cuadro siguiente a la fecha se encuentran 2 convenios y 1 contrato en **ejecución**. El convenio 944 del 2016 que está enfocado en la "cofinanciación para el desarrollo de proyectos de infraestructura educativa para la implementación de la jornada única en las instituciones educativas del municipio de Itagüí", según sus Actas 9, 16 y 20 se encuentra en ejecución, de las cuales el Acta 9 cuenta con una ejecución física del 30%. De igual forma, el convenio 809 del 2017, que tiene el fin de "aunar esfuerzos para la modernización y actualización de la red semafórica del municipio de Itagüí", se encuentra en un porcentaje de ejecución física del 25%. El contrato 931 del 2017 que busca "aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros para la estructuración y ejecución



de la fase 1 de la nueva sede de la E.S.E hospital del sur en el barrio Santa María del municipio de Itagüí" cuenta con un porcentaje de ejecución física del 53%.

El convenio 679 del 2019 que tiene el objetivo de "apoyar las manifestaciones artísticas, culturales y recreativas que se van a desarrollar en las jornadas culturales dentro de las fiestas de la industria, el comercio y la cultura del municipio de Itagüí 2019" y el contrato 729 que tiene el propósito de "apoyar al municipio de Itagüí en el desarrollo de actividades que permitan fortalecer la memoria cultural e incentivar la práctica del deporte" se encuentran en ejecución y cumpliendo con el cronograma.

3. CONVENIOS Y SOPORTES)

#	CONVENIO	NUMERO	AÑO	CONVENIO MARCO	ESTADO	COMENTARIO	EJECUCION FISICA
1	Acta de Ejecución	9	2016	2016-944	En ejecución fecha de terminación 27/12/2019	Son nueve instituciones educativas, de las cuales todas tuvieron demoliciones y se han iniciado construcción de dos	30%
2	Convenio	884	2017		Suspendido fecha de terminación 3/11/2018 pendiente por liquidar	El convenio se encuentra suspendido, ya que el municipio debe tener vigente este convenio para proceder a la liquidación del contrato de obra y de interventoría. Se debe levantar el acta de suspensión para proceder a liquidarlo	100%
3	Convenio	809	2017		En ejecución fecha de terminación 19/08/2019	A la fecha el proyecto se encuentra en ejecución adelantadas por la empresa ADELI a través de un contrato de administración delegada suscrito con el municipio	25%
4	Convenio	723	2016		pendiente por acta de liquidación Fecha de terminación: 22/04/2018 fecha en la que se debió	El convenio tiene acta de terminación, falta el acta de liquidación	100%



#	CONVENIO	NUMERO	AÑO	CONVENIO MARCO	ESTADO	COMENTARIO	EJECUCION FISICA
					liquidar: 29/05/201		
5	Convenio	833	2016		pendiente por acta de liquidación Fecha de terminación: 28/01/2018 fecha en la que se debió liquidar: 29/05/2018	El convenio tiene acta de terminación, falta el acta de liquidación	100%
6	Convenio	1113	2016		Vencido. Pendiente por acta de terminación y de liquidación fecha de terminación: 28/06/201	El convenio esta vencido y en el SICOP no se encuentra ni acta de recibo final, ni acta de liquidación. El municipio realizo dos contratos, una para Parque y otro para rehabilitación avenida Guayabal, ambos están terminados, falta que el municipio cancele la cuenta y envíe el remanente al Área para proceder a su liquidación	100%
7	Acta de Ejecución	1	2017	2017-768	Vencido. Pendiente por acta de terminación y de liquidación fecha de terminación: 4/12/2018	El Convenio se encuentra vencido en el SICOP NO SE ENCUENTRA NI EL ACTA DE RECIBO FINAL NI EL ACTA DE LIQUIDACIÓN. Se contrató la ejecución con una Empresa de Desarrollo Urbano Local del Municipio. Sin rendir cuentas al AMVA. El convenio se encuentra vencido y el SICOP no existe documento de recibo final y acta de liquidación	
8	Contrato	931	2017		En ejecución fecha de terminación 4/06/2019	En ejecución cumpliendo cronograma	53%



#	CONVENIO	NUMERO	AÑO	CONVENIO MARCO	ESTADO	COMENTARIO	EJECUCION FISICA
9	Acta de Ejecución	16	2018	2016-944	En ejecución fecha de terminación 31/12/2019	En ejecución. HABLAR CON LA SUPERVISORA DEL CONVENIO	
10	Acta de Ejecución	2	2018	2017-768	Pendiente por acta de liquidación fecha de terminación 31/12/201	En el SICOP ESTA EL Acta de recibo final. Falta el acta de liquidación	100%
11	Acta de Ejecución	20	2019	2016-944	En ejecución	En ejecución cumpliendo cronograma	
12	Acta de Ejecución	2	2017	2016-773	Liquidado	Liquidado	100%
13	Acta de Ejecución	3	2017	2016-773	Liquidado	Liquidado	100%
14	Convenio	900	2017		Liquidado	Liquidado	100%
15	Contrato	967	2018		Liquidado	Liquidado	100%
16	Convenio	679	2019		En ejecución	En ejecución cumpliendo cronograma	
17	Contrato	729	2019		En ejecución	En ejecución cumpliendo cronograma	
18	Acta de Ejecución	4	2017	2016-773	Vencido. Pendiente por acta de terminación y de liquidación fecha de terminación 19/04/2018	El contrato esta vencido, en el SICOP no se encuentra ni acta de terminación ni de liquidación. HABLAR CON EL SUPERVISOR	100%

Ver evidencia

Ver evidencia 2



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN MUNICIPAL



El municipio de Itagüí, mediante el Decreto 063 de enero 27 de 2017, por medio del cual se modifica y ajusta la Estructura Orgánica de la Administración Municipal, estipula que el Departamento Administrativo de Planeación es una dependencia estratégica que tiene como objetivo principal proyectar al Municipio de Itagüí como una entidad territorial, considerando las posibilidades corporativas y el entorno para lograr la competitividad regional definiendo el esquema organizacional que permita cumplir la misión institucional y estructurando los instrumentos de gestión que satisfacen las necesidades de la comunidad.

De acuerdo a la estructura orgánica, el Departamento Administrativo de Planeación comprende tres Subdirecciones Administrativas y una Oficina, las cuales se describen a continuación:

Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos que tiene como objetivo el de diseñar y ejecutar las políticas generales en inversión pública del Municipio, que contribuyan a lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución de dichos recursos, mediante la utilización de herramientas e instrumentos de gestión pública que permita la integración de los procesos de planificación y asignación de recursos de inversión pública, de acuerdo con las necesidades de la comunidad.

Subdirección de Ordenamiento Territorial que tiene como objetivo el de integrar la planificación física, socio económico y ambiental, que permita propiciar el desarrollo sostenible del Municipio, contribuyendo al desarrollo de sus asentamientos humanos.

Subdirección de Información y Caracterización que tiene como objetivo el de orientar y gestionar la información que se requiere para la Administración Municipal en materia social, económica, demográfica, físico espacial y ambiental para la toma de decisiones y para satisfacer la demanda de información de los usuarios; proponer los instrumentos de clasificación y estratificación socio económica, con el fin de garantizar el eficiente diseño de las políticas sociales, el cumplimiento de la misión institucional bajo modelos que garanticen mayor equidad en la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.

Oficina Corregimental que tiene como objetivo el de coordinar la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de los lineamientos estratégicos y líneas base para la planificación, gestión y ordenamiento del territorio corregimental, con la actualización técnica y convalidación participativa del plan corregimental y su parque de borde, tomando como información de soporte la contenida en el Plan de Ordenamiento territorial POT, Plan de Desarrollo, Plan de Manejo Ambiental PMA, Distrito de manejo integrado divisora Valle de Aburrá, directrices metropolitanas de Ordenamiento del Territorio Rural, entre otros, con el fin de establecer escenarios de potencialidades y restricciones para el desarrollo del corregimiento.

EN CUANTO AL PROGRAMA DE GOBIERNO

Cuando en la candidatura del señor Alcalde León Mario Bedoya López, presentó su programa de gobierno denominado "Itagüí sigue avanzando", tuvo en cuenta en el diagnóstico territorial y social, y como desafío para el desarrollo local, el pasar de un territorio con desequilibrios y contradicciones, a un territorio equilibrado y que promueva la equidad. Para ello, propuso las orientaciones de gestión como el de estimular una cultura de ciudad y de construcción de ciudadanía; impulsar el fortalecimiento institucional y el



buen gobierno y promover el desarrollo territorial, el ordenamiento y la integración municipal.

De acuerdo a lo anterior y a las competencias, el Departamento Administrativo de Planeación se encuentra articulado en la estructura del programa de gobierno en las Líneas, Áreas y acciones de Gobierno que se enuncian a continuación:

En **la Línea** denominada **Itagüí, Territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano, en la construcción del futuro de las políticas sociales**; en el Área Garantía y promoción de derechos humanos, cultura y participación, y con el propósito de la integración comunitaria que avanza hacia su consolidación, se planteó la siguiente acción de Gobierno:

286. Posicionamiento integral de los CIPT- Comités Integrados de Planificación Territorial, en las comunas y en el corregimiento como instancias de participación activa de la comunidad.

En esta **Línea** denominada **Itagüí, Territorio transformado y fortalecido institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad,** el Departamento se encuentra articulado en varias áreas a decir:

En el Área "Desarrollo institucional y transparencia administrativa" y con el propósito de que las acciones estén acordes con las necesidades de la ciudad, para evidenciar la eficiencia, eficacia, transparencia administrativa y la rendición de cuentas, se plantearon las siguientes acciones de Gobierno:

296. Certificación del municipio con el sello de excelencia de gobierno en línea, que acredita la alta calidad de los productos y servicios, en al menos uno de sus ámbitos (TIC para servicios, TIC Gobierno abierto y TIC para gestión).

299. Realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas

300. Actualización, mantenimiento y socialización del Plan Anticorrupción del Municipio

301. Actualización y evaluación del mapa de riesgos de posible corrupción

En el Área "El Buen Gobierno" y con el propósito de que las acciones estén acordes a un territorio fortalecido en la articulación de intereses institucionales, la gestión de los recursos públicos, el fortalecimiento de la hacienda pública local y las condiciones de confianza entre ciudadanía y la entidad territorial, se plantearon las siguientes acciones de Gobierno:



307. Monitoreo y publicación de los indicadores de producto del Plan de Desarrollo

308. Capacitación a la comunidad que lo requiera en la presentación de proyectos de inversión

309. Diseño e implementación del sistema de información integrado de planeación y presupuestal, seguimiento a la inversión en la administración municipal.

313. Fortalecer los controles para evitar la posible corrupción de los funcionarios públicos

En el Área ”Innovación Institucional” y con el propósito de que las acciones para seguir avanzando en la construcción de una organización moderna, soportada en el servicio público con calidad, la gestión óptima de información, la desconcentración de servicios, el fortalecimiento del talento humano y el fortalecimiento tecnológico, se plantearon las siguientes acciones de Gobierno:

327. Actualización y mantenimiento de la base de datos de la estratificación municipal

328. Actualización y mantenimiento de la base de datos del SISBEN

334. Diseño e implementación del sistema de información estadística (plan estadístico, indicadores económicos, poblacional, entre otros)

En la Línea denominada **Itagüí, Territorio moderno, con infraestructura estratégica, amable y sostenible;** en el Área “Equipamientos urbanos para una ciudad que avanza hacia el progreso” y con el propósito de que las acciones de gobierno para una ciudad que avanza hacia el progreso del Corregimiento y sus veredas, se plantearon las siguientes acciones de Gobierno:

413. Formulación del Plan Integral del Corregimiento.

414. Proyección de los procesos de transformación a largo plazo

416. Definición y priorización de proyectos, asesoría y acompañamiento para formulación y gestión en las metodologías establecidas por instancias de cofinanciación.

418. Implementación de mesa temática permanente Plan Integral Corregimiento.

419. Itagüí, territorio que incorpora un plan vial para el corregimiento, articulado al Plan Integral para el corregimiento.

En la Línea **Itagüí, Territorio competitivo, una ciudad para invertir;** en el Área “Comunicaciones Públicas”, se planteó la siguiente acción de Gobierno:



498. Revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial.

Las acciones de gobierno anteriormente enunciadas, se encuentran articuladas y contenidas en el Plan de Desarrollo, en donde se detalla los mecanismos utilizados para su ejecución y avance.

EN CUANTO AL PLAN DE DESARROLLO

El Departamento Administrativo de Planeación participa activamente en la ejecución de las dimensiones, ejes estratégicos y programas del Plan de Desarrollo 2016- 2019 "ITAGUI AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" que se describen a continuación, con los proyectos de inversión con los cuales se ejecutaron los indicadores de producto para lograr las metas programadas y el avance de cada una de ellas en el cuatrienio; algunos proyectos fueron ejecutados mediante recursos presupuestales de inversión y otros por gestión de los funcionarios adscritos al Departamento. Cabe aclarar que las líneas, áreas y acciones de gobierno del Programa de Gobierno enunciadas en el capítulo anterior, se encuentran enmarcadas en el Plan de Desarrollo:

En la Dimensión Itagüí, Territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza; en el Eje Estratégico Fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática, esta dependencia se articula con dos programas; el primero denominado Transparencia en la gestión (gobierno electrónico - gestión de la calidad - gestión documental - control interno - rendición de cuentas - atención al ciudadano - informatización y tecnología) y que mediante la ejecución del proyecto de inversión denominado Fortalecimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se logró avanzar y/o cumplir con los siguientes Indicadores de Productos:

- Plan anticorrupción actualizado: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 300 "Actualización, mantenimiento y socialización del Plan Anticorrupción del Municipio".

Para el año 2016 se contaba con un Plan desactualizado y de acuerdo al Estatuto de Anticorrupción Ley 1474 de 2011, se actualizó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mediante contrato de prestación de servicios profesionales se viene realizando durante el cuatrienio la actualización, seguimiento y monitoreo al plan. La meta programada es de 4 actualizaciones al plan anticorrupción y el avance a junio 30 de 2019 está en un 94%. Este indicador se debe tener en cuenta para la Administración entrante, debido a que es por cumplimiento de ley.

Ver evidencia



- **Manual de Atención al Ciudadano adoptado a través de acto administrativo, según la normativa que le aplica:** Este Manual es parte integral del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual fue adoptado mediante decreto. La meta programada es de un manual y el avance a junio 30 de 2019 se encuentra en un 100%.

Ver evidencia



- **Política de riesgo de corrupción ajustada:** En este indicador se encuentran articuladas las acciones de gobierno 301. "Actualización y evaluación del mapa de riesgos de posible corrupción" y 313 "fortalecer los controles para evitar la posible corrupción de los funcionarios públicos"

Se ha realizado la revisión y ajuste durante el cuatrienio, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Función Pública. La meta programada es del 100% y el avance a junio 30 de 2019 se encuentra en un 75%. Este indicador se debe tener en cuenta para la Administración entrante, debido a que se requiere permanente revisión y ajuste para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Ver evidencia

- **Campañas de socialización de la política de riesgo de corrupción realizadas:** En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 313 "fortalecer los controles para evitar la posible corrupción de los funcionarios públicos"

La meta programada es la realización de 2 campañas, pero se realizaron 4, por lo tanto el avance a junio 30 de 2019 se encuentra en un 200%. Este indicador se le debe dar continuidad en la próxima administración, en cumplimiento a la normatividad y al mantenimiento de la política de riesgo de corrupción.

Ver evidencia

- **Plan de buen gobierno formulado:** No se contaba con este Plan, el cual fue formulado y adoptado mediante decreto 715 de 2016. La meta programada es de un Plan y el avance a junio 30 de 2019 se encuentra en un 100%. Este plan se debe mantener actualizado en el cuatrienio entrante de acuerdo a la normatividad vigente.

Ver evidencia

- **Plan de buen gobierno implementado:** Dando continuidad al anterior indicador, el Plan de buen gobierno se implementó de acuerdo al contenido. La meta programada es del 100% y el avance a junio 30 de 2019 se encuentra cumplido en su totalidad. Este plan a medida que se vaya actualizando se debe implementar en el cuatrienio entrante de acuerdo a la normatividad vigente.

  Ver evidencia

- **Rendiciones de cuentas públicas temáticas y generales:** En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 299 "realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas"



Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, se desarrolló al final del año 2016 la Audiencia Pública General. En el año 2017 se realizan las Audiencias Públicas Temáticas de Víctimas del Conflicto Armado Interno, y Primera Infancia, Infancia, Adolescente y Juventud y al final del año la Audiencia Pública General, para el año 2018 se realiza en el mes de junio la audiencia pública temática sobre el Área Corregimental y a final del año la Rendición de Cuentas General. En el presente año se llevó acabo en el mes de junio la audiencia pública de rendición de cuentas temática sobre Primera Infancia, Infancia, Adolescente y Juventud. La meta programada es de 10 y el avance a junio 30 de 2019 es del 90%. En el mes de noviembre se realizará la Rendición de Cuentas General correspondiente al cuatrienio. De acuerdo a la normatividad vigente, este indicador se debe tener en cuenta en la próxima Administración.

Ver evidencia

- **Código de ética actualizado:** En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 300: "Actualización, mantenimiento y socialización del Plan Anticorrupción del Municipio".

Al comienzo de la vigencia 2016, se contaba con un Código de Ética en el municipio, el cual venía funcionando junto con su comité de ética hasta el año 2018; que al adoptarse el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la responsabilidad de la articulación, difusión y actualización del Código de Ética al Código de Integridad recae en la Secretaria de Servicios Administrativos, a la fecha este se encuentra en proceso de adopción. La meta programada es de 1 y el avance a junio 30 de 2019 es de 96%. De acuerdo a la normatividad vigente, el indicador del Código de Integridad actualizado se debe tener en cuenta en la próxima Administración.

Ver evidencia

En el segundo programa denominado Planeación y Seguimiento del Desarrollo, Competencias básicas territoriales y Sistemas de información integrados - cooperación y alianzas público-privadas y mediante la ejecución del proyecto de inversión denominado Optimización de la proyección estratégica integral de la gestión municipal del municipio de Itagüí, se logró avanzar y/o cumplir los siguientes Indicadores de Productos:

- **Sistema de seguimiento a los Indicadores del Plan de Desarrollo implementado:** En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 307 "Monitoreo y publicación de los indicadores de producto del Plan de Desarrollo".

Este indicador se planteó para el cuatrienio teniendo en cuenta la obligatoriedad legal de la Administración Municipal de formular e implementar el Plan de Desarrollo con metas e



indicadores cuantificables, que articulados a los proyectos de inversión (Ley 152 de 1994) permiten la ejecución de los recursos municipales a las cuales se les pueda realizar un monitoreo periódico, y así mismo ejecutar el Plan de Desarrollo Municipal, que facilita la presentación de los informes de ley ante el Departamento Nacional de Planeación (DNP).Para alcanzar la meta programada de este indicador del 100%, se realizaron las actividades de formulación del Plan de Desarrollo Municipal y socialización del mismo, estructuración de Planes Indicativos para la vigencia del cuatrienio y actualización anual; estructuración de Planes de Acción y Planes Operativos Anuales de Inversión (POAI), para cada anualidad; identificación del Sistema de Seguimiento a los Indicadores a utilizar, realización de pruebas operativa e implementación del mismo; desarrollo de jornadas de capacitación para los funcionarios de la administración¸ generando "enlaces en cada Unidad Administrativa, para facilitar las acciones de seguimiento y monitoreo y el apoyo al funcionamiento del Consejo Municipal de Planeación. Este Indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 100%. De acuerdo con la normatividad vigente, este indicador se debe tener en cuenta en la próxima Administración.

Ver evidencia

- **Sistema de Información Integrado de Planeación Presupuestal y Seguimiento de la Inversión diseñado:** En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 309: "Diseño e implementación del sistema de información integrado de planeación y presupuestal, seguimiento a la inversión en la administración municipal".

Este Indicador se planteó a partir de la necesidad de establecer una comunicación efectiva entre el Departamento Administrativo de planeación y la Secretaría de Hacienda, que permita facilitar procesos de viabilidades contractuales, incorporaciones, disminuciones y traslados presupuestales. Para alcanzar la meta programada del 100%, se conformó un Comité Interdisciplinario de Hacienda y Planeación, con mesas de trabajo para diseñar el Sistema de Información y operativizar las tareas planteadas denominado SIPLAN. Este Indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 100%.

Ver evidencia

- **Sistema de Información Integrado de Planeación Presupuestal y Seguimiento de la Inversión implementado:** En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 309: "Diseño e implementación del sistema de información integrado de planeación y presupuestal, seguimiento a la inversión en la administración municipal"

Este Indicador se planteó a partir de la necesidad de establecer una articulación entre el Departamento Administrativo y la Secretaría de hacienda, para facilitar a los profesionales de las diferentes Unidades Administrativas, la consulta presupuestal actualizada y el desarrollo de los procesos de viabilidades contractuales, incorporaciones, disminuciones y



traslados presupuestales. Para alcanzar la meta programada del 100%, se trabajó en las mesas conformadas por miembros de ambas Unidades Administrativas y la Entidad Contratista; se estructuró el proceso de implementación y se socializó. Queda pendiente la articulación con el módulo presupuestal de la Secretaría de Hacienda para que se pueda empezar a utilizar. Este indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 100%. De acuerdo a la normatividad vigente, este indicador se debe tener en cuenta en la próxima Administración.

Ver evidencia

- Informes de Seguimiento a los Indicadores del Plan de Desarrollo publicados: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 307: "Monitoreo y publicación de los indicadores de producto del Plan de Desarrollo"

Este indicador se plantea, dada la obligatoriedad legal de presentar informes periódicos (Ley 1474 de 2011 del Congreso de la República) y monitorearlos. Para alcanzar la meta programada del 100%, trimestralmente se solicita a las Unidades presentación de los avances correspondientes al Plan Indicativo y Plan de Acción a través de los profesionales encargados, validando la coherencia entre los informes presentados y su ejecución presupuestal; esta Unidad Administrativa consolida la información y publica el seguimiento trimestral en la página del Municipio. Este Indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 86%, pues aún están pendientes los informes correspondientes al tercero y cuarto trimestre. De acuerdo a la normatividad vigente, este indicador se debe tener en cuenta en la próxima Administración.

Ver evidencia

- Procedimientos, seguimiento y monitoreo al Plan de Desarrollo automatizados: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 307: "Monitoreo y publicación de los indicadores de producto del Plan de Desarrollo"

Este indicador se plantea, con el fin de minimizar los errores que se cometen en la emisión de documentos correspondientes a viabilidades y modificaciones presupuestales. Para alcanzar la meta programada de 3, se solicitó a la empresa encargada de la automatización del Seguimiento al Plan de Desarrollo, HIC Inteligencia, la incorporación de los módulos de viabilidades de objetos contractuales, traslados e incorporaciones presupuestales; procesos que quedaron automatizados y pendientes para la articulación con el módulo presupuestal de Hacienda. Este Indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 100%.
Ver evidencia



- **Jornadas de Capacitación realizadas sobre instrumentos de planificación municipal:** En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 308: "Capacitación a la comunidad que lo requiera en la presentación de proyectos de inversión".

Este indicador se plantea ante la necesidad de incorporar jornadas de capacitación, dirigidas a los Profesionales de las Unidades Administrativas que apoyan el proceso de monitoreo y seguimiento a los Indicadores del Plan de Desarrollo Municipal, con el fin de cualificar su desempeño en la recolección de información y potenciar sus capacidades. Esto disminuye los reprocesos y mejora la calidad de los profesionales en la ejecución de sus tareas y en el aporte al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo en los indicadores de Eficiencia y Eficacia.

Para alcanzar la meta programada de 16 jornadas, se han desarrollaron 18 jornadas de capacitación en la Socialización y conocimiento del Plan de Desarrollo, en elaboración de Planes de Acción, Plan Indicativo e instrumentos de gestión; en formulación de Proyectos en la Metodología General Ajustada, en seguimiento al Plan de Desarrollo a través del Software SIPLAN y en el Sistema Único de Información Financiera de Proyectos SUIFP. Este Indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 es del 100%. De acuerdo a la normatividad vigente, este indicador se debe tener en cuenta en la próxima Administración

Ver evidencia

- **Proyectos de inversión municipal formulados, asociados al 100% de los productos del Plan de Desarrollo:** En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 416 "Definición y priorización de proyectos, asesoría y acompañamiento para formulación y gestión en las metodologías establecidas por instancias de cofinanciación".

Este Indicador se plantea con base en la obligatoriedad legal de soportar la ejecución presupuestal en Proyectos de Inversión (Decreto 111 de 1996 y la ley 1474 de 2011).

Para alcanzar la meta programada del 100%, se desarrollaron jornadas de Capacitación dirigidas a profesionales y técnicos con una cobertura del 100% de las Unidades Administrativas, además de apoyo personalizado en presentación de perfiles, formulación de proyectos de inversión y manejo del Software de la M.G.A y el SUIFP. Este Indicador tiene un avance a junio de 2019 del 100%. De acuerdo a la normatividad vigente, este indicador se debe tener en cuenta en la próxima Administración.

Ver evidencia

- **Informes de eficiencia y eficacia rendidos ante el DNP, formato SIEE:** Este indicador se plantea con base en la obligatoriedad legal de presentar en el Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia SIEE, el seguimiento anualizado de las metas físicas y financieras proyectadas para cada anualidad en la Administración Municipal



(Resolución 1135 de 2015 del DNP); informe que consolida el Departamento Nacional de Planeación y posiciona al Municipio frente al Departamento y la Nación.

Para alcanzar la meta programada de 4, se consolida la información financiera reportada por la Secretaría de Hacienda, concerniente a los recursos de Inversión (Sistema CHIP), articulada a la ejecución de las metas físicas presentadas en los avances de las Unidades Administrativas. Este informe se programa y se reporta cada anualidad. Este indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 100%. De acuerdo a la normatividad vigente, este indicador se debe tener en cuenta en la próxima Administración.

Ver evidencia

- Informe de capacidad administrativa municipal rendidos Formato SICEP: Este Indicador se plantea teniendo en cuenta la obligatoriedad legal de realizar el reporte que realizan las entidades territoriales, para la evaluación del Desempeño Integral en los componentes de Capacidad Administrativa y Eficiencia. (Ley 617 de 2000, artículo 79, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; y Ley 715 2001, artículo 89 y 90 del Congreso de la República). A la fecha este Informe ya se rinde en el aplicativo de Gestión Web (antes Sicep).

Para alcanzar la meta programada de 4, el Departamento Administrativo de Planeación, solicita el reporte asociado a los diferentes Ítems, a las diferentes Unidades Administrativas, validando y consolidando la información la cual se reporta en el Aplicativo mencionado. Este indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 100%. De acuerdo a la normatividad vigente, este indicador se debe tener en cuenta en la próxima Administración.

Ver evidencia

En este mismo programa denominado Planeación y seguimiento del desarrollo, competencias básicas territoriales y sistemas de información integrados - cooperación y alianzas público-privadas, mediante la ejecución del proyecto de inversión denominado Actualización del Sistema de Potenciales Beneficiarios "SISBEN", se logró avanzar y/o cumplir los siguientes Indicadores de Productos:

- Oficina del SISBEN modernizada: Al iniciar el año 2016, la oficina del SISBEN se encontraba en situación deficitaria, en cuanto a tecnología y dotación de muebles y enseres para su funcionamiento y en la atención y prestación de un buen servicio a los usuarios del SISBEN, fue por eso que se propuso este indicador para mejorar a través de las TICS y una buena dotación, y para tal fin se realizaron actividades como el Mantenimiento de turnero y Dotación de equipos de cómputo, impresoras, entre otros



dispositivos electrónicos necesarios para brindar una adecuada prestación del servicio a los usuarios, mediante la contratación de adquisición de un turnero y su respectivo mantenimiento y adquisición de mobiliario y enseres para la atención a los beneficiarios del SISBEN, tales como sillas y archivador rodante. La meta programada fue de 1 modernización y a junio 30 de 2019 se encuentra en un 100%. Se debe continuar para la próxima administración con el mantenimiento permanente de esta oficina, por ser la que atiende a toda la población del municipio de Itagüí para que puedan acceder a los diferentes programas sociales.

Ver evidencia

Ver evidencia 2

- Instrumento de focalización poblacional actualizado: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 328: Actualización y mantenimiento de la base de datos del SISBEN

Al inicio del año 2016, la población SISBENIZADA presentaba muchas inconsistencias en el mantenimiento de la base de datos, cédulas duplicadas al interior del municipio y una gran cantidad de personas encuestadas sin los debidos filtros, como personas fallecidas, entre otras; lo cual no permitía garantizar una confiable focalización para la redistribución de los diferentes programas. Esto hizo que se planteara este indicador y para ello, se realizaron las actividades de mantenimiento en el fortalecimiento a la oficina del SISBEN con talento humano para mantener la base de datos actualizada; verificación de fichas glosadas por calidad en la base certificada; Depuración de documentos y números de identificación de baja calidad; Depuración de documentos y números de identificación repetidos al interior del municipio y actualización de fichas durante los seis meses anteriores al último corte. La meta programada fue del 98% y a junio 30 de 2019 se encuentra cumplida al 100%. Este indicador se debe continuar con su mantenimiento permanente en la próxima Administración, debido a que los diferentes programas sociales del DNP están supeditados a la focalización de las personas SISBENIZADAS y su posible inclusión o no dentro de estos y la garantía de la calidad en la información de esta población. Esto se evidencia en los Software SisbeNet y en el software SISBEN Local propio de la oficina del SISBEN Itagüí.

Ver evidencia

- Reportes mensuales al DNP de la base de Datos del SISBEN: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 328. Actualización y mantenimiento de la base de datos del SISBEN.

Se propuso este indicador debido a que es de carácter obligatorio realizar los reportes de las respectivas bases de datos a la Dirección Nacional de Planeación, Dirección Seccional



de Salud de Antioquia (DSSA) y a la Secretaría de Salud y Protección Social del municipio, y demás dependencias que lo requieran. Se realizaron las actividades de mantenimiento y fortalecimiento de la oficina del SISBEN con el personal técnico para mantener las bases de datos actualizadas y hacer los respectivos reportes (envíos) de estas. La meta se programó 48 reportes mensuales y a junio 30 de 2019 se ha cumplido en un 88% %. Se debe continuar con este indicador en la próxima Administración para ser de cumplimiento de ley.

Ver evidencia

Igualmente, en este programa denominado Planeación y seguimiento del desarrollo, competencias básicas territoriales y sistemas de información integrados - cooperación y alianzas público-privadas, se formuló y ejecutó el proyecto de inversión denominado Actualización del Sistema de Estratificación municipal, con el fin de ejecutar los siguientes Indicadores de Producto:

- Ciclos de capacitación para la sensibilización a la comunidad en cambios del Sistema de Estratificación: Este indicador surge la necesidad de adoptar la revisión general de la estratificación urbana del municipio de acuerdo a la Ley 142 de 1994, en su artículo 5º, el cual dice que es competencia de los municipios, estratificar los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional y en su artículo 11 de la Ley 505 de 1999, el cual dice que los Alcaldes deberán garantizar que las estratificaciones se realicen, se adopten, se apliquen y permanezcan actualizadas a través del Comité Permanente de Estratificación; se propone entonces adoptar la estratificación urbana de nuestro municipio. Para alcanzar la meta programada de 12 ciclos, se realizan actividades de mantenimiento del diseño de los contenidos en los que se sensibilizará a la comunidad; Logística para atender los eventos de sensibilización del Comité Permanente de Estratificación; Realización de capacitaciones para la comunidad y el Comité Permanente de Estratificación (CPE). Este indicador tiene un avance (24 ciclos) de un 100%. Para la próxima Administración no requiere continuar con este indicador debido a que ya se adoptó la metodología.

Ver evidencia

- Adopción de la nueva metodología de la estratificación: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 327. Actualización y mantenimiento de la base de datos de la estratificación municipal.

Debido a que surgen la necesidad de adoptar la revisión general de la estratificación urbana del municipio de acuerdo a la Ley 142 de 1994, en su artículo 5º, el cual dice que es competencia de los municipios, estratificar los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional y en su artículo 11 de la Ley 505 de 1999, el cual dice que los Alcaldes deberán garantizar que las estratificaciones se realicen, se



adopten, se apliquen y permanezcan actualizadas a través del Comité Permanente de Estratificación; se propone entonces adoptar la estratificación urbana de nuestro municipio. Para alcanzar la meta programada de 1 adopción se realizan actividades de elaboración de cronograma de trabajo para la adopción; logística para el desarrollo de la nueva metodología; aplicación del decreto de adopción y fortalecimiento y capacitación al Comité Permanente de Estratificación. Fue de esta manera que se cumplió con todo este proceso en un 100% y cuyo logro se vio reflejado para los demás municipios del país, pues fuimos los primeros y somos el ejemplo modelo de la adopción de la estratificación. No se requiere continuar con este indicador, puesto que ya se cuenta con la nueva metodología adoptada mediante decreto 394 de 2017.

Ver evidencia

- Informes de estratificación rendidos en el formato SUI a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 327. Actualización y mantenimiento de la base de datos de la estratificación municipal.

Este indicador es con el fin de rendir información al Sistema Único de Información- SUI del DANE, mediante el análisis y clasificación de los diferentes predios suministrados en las bases de datos, recibidas de las diferentes empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, debido a que es menester para la calificación ante el SUI y así mismo poder recibir los respectivos rubros destinados al Sistema General de Participaciones a través de la salud, agua potable y saneamiento básico por medio de la Secretaría de Infraestructura. Para alcanzar la meta programada de 4 informes y garantizar la calidad y cargue de dicha información a la plataforma del SUI, se realizaron actividades de fortalecimiento de la oficina de estratificación con el Comité Permanente de Estratificación, personal técnico y profesional y el respectivo mantenimiento de las bases de datos del municipio y demás empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, garantizando así el bienestar de la comunidad y la calidad institucional de nuestro municipio. Este indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 de un 100%. Se debe continuar con este indicador para la próxima Administración de acuerdo a la normatividad vigente.

Ver evidencia

- Proceso de Estratificación automatizado: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 327: Actualización y mantenimiento de la base de datos de la estratificación municipal.

Con la adopción de la estratificación urbana, se hace necesario estar actualizando la misma, a través del aplicativo suministrado por el DANE para la calificación de los estratos. La meta programada es de 1 proceso, para el cual se realizaron actividades Solicitud al DANE del software de calificación de estratos para predios residenciales, realización de capacitación



al DANE en manejo del software de calificación de estratos para predios residenciales, aplicación del software de calificación de estratos para predios residenciales en el municipio de Itagüí y realización de acciones de fortalecimiento de la oficina de estratificación con recursos tecnológicos, papelería, muebles y enseres. Este indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 de un 88%. Se debe continuar con el mantenimiento de este indicador en la próxima Administración, puesto que es un aplicativo instalado en la Subdirección de la Información y Caracterización para la calificación de la estratificación a los usuarios que soliciten la misma, lo que hace posible la revisión permanente de la estratificación urbana.

Ver evidencia

En este programa denominado Planeación y seguimiento del desarrollo, competencias básicas territoriales y sistemas de información integrados - cooperación y alianzas público-privadas, también se ejecutó el proyecto denominado Anuario Estadístico Municipal, se logró avanzar y/o cumplir los siguientes Indicadores de Productos:

- Documento de información estadística diseñado: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 334: Diseño e implementación del sistema de información estadística (plan estadístico, indicadores económicos, poblacional, entre otros)

Debido a que se carecía de un sistema de información de estadísticas consolidado para el desarrollo de planes, programas y proyectos del Municipio, y demás entidades públicas y privadas, surge la necesidad de plantear este indicador, puesto que es una herramienta indispensable y de consulta para la comunidad de Itagüí, debido a que fortalece los sistemas de información de los servicios y productos que arroja nuestro municipio. Para alcanzar la meta programada de 1 diseño se realizaron actividades de actualización del contexto en lo político, social, jurídico y económico, actualización de la determinación de los usos específicos, señalando los actores que requieren esa información, actualización de las fuentes de información y sus características, así como los procedimientos más adecuados de recolección y manejo de la información, actualización del plan de trabajo para la construcción del diseño del documento de información estadístico, recolección de la información(datos, bases de datos, encuestas, indicadores, etc.) y definición de responsables como producción, recolección, análisis, la administración y preparación de los reportes y preparación de la información del instrumento. Este indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 de un 67%.

Ver evidencia

- Documento de información estadística implementado: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 334: Diseño e implementación del sistema de



información estadística (plan estadístico, indicadores económicos, poblacional, entre otros)

Este indicador se viene actualizando permanentemente y es publicado anualmente en la página web del Municipio de Itagüí y el sistema de producción de estadística nacional. Para alcanzar la meta programada de un 100% se realizaron las actividades para la publicación del Anuario Estadístico, como documentación, definir con la unidad el análisis de todos los elementos que configuran el instrumento, mano de obra, informar y sensibilizar el instrumento actualizado de apoyo estadístico, diseño, impresos y publicación del instrumento actualizado. Este indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 67%. Se debe continuar con este indicador, pues es menester la publicación del Anuario Estadístico del Municipio de Itagüí, como herramienta requerida y necesaria para suministrar la información actualizada a los diferentes entes, centros culturales, universidades y comunidad en general, con el fin de focalizar los diferentes planes, programas y proyectos a realizar dentro del municipio.

Ver evidencia

En la Dimensión Itagüí, Territorio que avanza en ordenamiento, planificación e integración territorial; Eje Estratégico Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el equilibrio municipal; en el Programa Ordenamiento del Territorio y Desarrollo urbano- rural, mediante la ejecución del proyecto de inversión denominado Implementación del Ordenamiento Territorial, se logró avanzar y/o cumplir los siguientes Indicadores de Productos:

- **Fase de alistamiento para la revisión del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) implementada:** En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 498. Revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial.

En aplicación a la ley 388 de 1997 (Ley de Ordenamiento territorial) y del Acuerdo 020 de 2007 “Por medio del cual se adopta la revisión al plan de ordenamiento territorial de Itagüí y teniendo en cuenta el artículo 175. “Vigencia y modificaciones del Plan de Ordenamiento Territorial, la fase de alistamiento para la revisión o ajuste al POT, vigencia 2007-2019 consiste en realizar previamente a la formulación del nuevo Plan, un balance de los resultados obtenidos en su aplicación, así como las condiciones y requisitos técnicos, institucionales y financieros con que cuenta actualmente el municipio y los que hacen falta para la formulación del POT; lo anterior con la expectativa de que dicha formulación se lleve a cabo por la próxima Administración municipal, teniendo en cuenta que se ha vencido el largo plazo de este. Con los resultados obtenidos, la administración municipal de Itagüí se debe preparar para realizar los estudios necesarios para iniciar el proceso de revisión y ajuste dando cumplimiento entre otros a lo establecido en la ley 388 de 1997, decreto 4002 de 2004 y decreto 1704 de 2013. Para lograr la meta programada de un 100%



se celebró el contrato DAP 245 de 2018 el cual consistió en el desarrollo del objeto "Prestación de servicios profesionales para llevar a cabo la fase de alistamiento necesaria para la revisión del plan de ordenamiento" ejecutado por la Universidad EAFIT. Este indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 de un 97%.
Ver evidencia

- Nomenclatura vial en Centro Poblado Rural (CPR) Implementada: Como una necesidad sentida de los últimos años de la comunidad que habita los Centros Poblados Rurales del Corregimiento Manzanillo de Itagüí, se procedió a realizar la asignación vial articulada a la actual nomenclatura urbana y malla vial del municipio para posibilitar la asignación de nomenclatura domiciliaria cuya competencia es de las curadurías urbanas. Esta acción se encamina a mejorar las condiciones de vida de la población asentada en el corregimiento y específicamente en los centros poblados rurales para lo cual se llevó a cabo la asignación de las nomenclaturas viales en dicha zona. Esta actuación ha traído consigo la identificación y localización de las viviendas para efectos jurídicos, técnicos y sociales con beneficios a toda la comunidad de esta zona. Para lograr la meta programada de un 100%, se realizó el contrato DAP 261 de 2018, el cual consistió en la prestación de "servicios profesionales para el acompañamiento al departamento administrativo de planeación en la verificación en campo y acciones requeridas para la asignación de la nomenclatura vial en los centros poblados rurales del municipio de Itagüí" además se asignaron nomenclaturas a las vías en las veredas, con las correspondientes instalaciones de placas informáticas:

C.P.R. Vereda El Ajizal: 26 Placas instaladas, C.P.R. Vereda El Porvenir: 29 Placas instaladas, C.P.R. Vereda Los Gómez: 40 Placas instaladas, C.P.R. Vereda La María: 20 Placas instaladas, C.P.R. Vereda Los Olivares: 30 Placas instaladas, C.P.R. Vereda Loma Los Zuleta: 29 Placas instaladas, C.P.R. Vereda El Progreso: 11 Placas instaladas, C.P.R. Vereda El Pedregal: 48 Placas instaladas.

Este indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 de un 94%. Se debe continuar con este indicador en la próxima Administración con la colocación de señalética e información vial en la zona de intervención y evaluar la posibilidad se asignación de nomenclatura domiciliaria por parte de la administración municipal para las viviendas que cumplan requisitos básicos.

Ver evidencia

- Diseño de la herramienta de Información geográfica en ordenamiento territorial: La aplicación de las nuevas tecnologías SIG, se hizo necesario la implementación, y manejo de los mapas temáticos que nos permite el conocimiento de la municipalidad y sus componentes, además nos ayuda a la articulación de todas las dependencias que producen información y las que los necesitan aplicar para la toma de decisiones al



interior de la administración de Itagüí y con otras entidades territoriales e instituciones de diverso nivel.

Para lograr la meta programada de 1 diseño, se realizaron actividades de articulación del sistema georeferenciado ArcGIS a la plataforma Oficina Virtual Catastral (OVC), donde se definen la obtención de información predial y territorial que nos permite la elaboración de mapas temáticos. Además, se crea la plataforma para la administración de información cartográfica tales como los predios con cédula catastral, matrícula inmobiliaria, ficha predial, área, propietario y un gran paquete de aplicaciones territoriales, administrativas y sociales. Este indicador tiene un avance de un 100%. Se debe continuar en la próxima Administración con la incorporación de los sistemas de información geográfica con adecuación y articulación a las diferentes dependencias de la administración municipal, así como su articulación a las diferentes entidades del orden regional y nacional.

Ver evidencia

- Estudios realizados complementarios al Plan de Ordenamiento Territorial POT: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 498. Revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial.

En aplicación de la ley 388 (Ordenamiento territorial), del artículos 15º. Normas urbanísticas y en su numeral 3º referente a "Normas Complementarias**",** se realizó el trabajo articulado con otras entidades territoriales en la formulación de los diferentes estudios sobre el territorio, prevaleciendo los de carácter ambiental. Para lograr la meta programada de 1, se ha realizado una compilación de estudios complementarios al POT como son: PEMOT (Plan estratégico metropolitano de ordenamiento territorial.) - AMVA, Centralidad Sur- Análisis de ajustes al proyecto de centralidad Sur. AMVA, Estudios básicos de amenaza de inundación y avenidas torrenciales- AMVA, POMCA (Plan de ordenamiento y manejo de la cuenca del Río Aburrá, Plan de manejo del acuífero, Plan de Ordenamiento de recurso hídrico. Este indicador tiene un avance a junio 30 del 2019 del 90%. En la próxima Administración se deben ejecutar los estudios de detalles según decreto 1807 de 2014 Por medio del cual se reglamenta el artículo 189 del decreto 019 de 2012 relativo en los planes de ordenamiento territorial" a la incorporación de la gestión del riesgo y todos lo que sean necesarios para iniciar el proceso de revisión y ajuste.

Ver evidencia

Herramienta de Información geográfica en ordenamiento territorial implementada: La finalidad del diseño de la herramienta ArcGis, es la aplicación de la misma, en las diferentes necesidades de los usuarios. Para lograr la meta programada del 100% la Administración Municipal creó la Mesa SIG, donde se cuenta con la participación de las dependencias que producen y requieren información espacial georeferenciada. Este indicador tiene un



avance del 100%. En la próxima Administración se debe continuar con el fortalecimiento de la mesa SIG.

Ver evidencia

Formulación de un plan para el incremento y cualificación del espacio público: La ley 388 de 1997 (ley de Ordenamiento territorial) dispones las acciones urbanísticas y de competencias territorial para el fomento y definición de los espacios libres urbanos para parques y zonas verdes en proporciones adecuadas a las necesidades colectivas de las ciudades, con esta ley se estableció la obligatoriedad de incluir en los componentes de los planes de ordenamiento, las actuaciones relacionadas con la localización y dimensionamiento del espacio público en escala urbana y zonal. Para lograr la meta programada de 1 plan, se realizó un inventario actualizado de espacio público en ArcGis, y se encuentra en formulación un documento base que contiene las directrices de cualificación de los espacios públicos del municipio de Itagüí. Este indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 65%. Para la próxima Administración se requerirá la consolidación del Plan de acuerdo al nuevo POT revisado y ajustado.

Ver evidencia

- **Acto administrativo que reglamenta los usos del suelo para establecimientos abiertos al público:** Si bien el plan de ordenamiento Acuerdo 020 de 2007, reglamenta de forma general los usos del suelo en los diferentes polígonos del respectivo plano temático Nº 20, se hace necesario ajustar y reglamentar algunos usos que presentan conflicto o que han generado vacío o contradicción en su norma. Para lograr la meta programada de 1 acto administrativo se ha recopilado todas las observaciones realizadas por el grupo de profesionales encargados de la expedición de usos del suelo y se han incorporado los análisis de los protocolos urbanos y ambientales del municipio de Medellín para la expedición del acto. Este indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 70%.

  Ver evidencia

- **Procesos de formación de defensores del espacio público realizados:** Con el propósito de incrementar, cualificar y empoderar a la comunidad en la defensa del espacio público del municipio y lograr la meta programada de 8 procesos de formación se han realizado talleres con la participación de la comunidad y diferentes actores sociales. Dichas reuniones se llevaron cabo en el espacio de la administración municipal y en otras locaciones con la convocatoria de la Dirección de planeación y bajo la coordinación de la subdirección de ordenamiento territorial y la participación de la personería de Itagüí, ADELI, secretaría de gobierno, secretaría de medio ambiente y secretaría de gobierno. En estos talleres se capacita a la comunidad sobre la importancia y manejo del espacio público y como detectar las posibles irregularidades



en su manejo. Este indicador tiene un avance del 100%. Se debe continuar con la socialización a la ciudadanía sobre el espacio público y medios de comunicación.

Ver evidencia

En el programa desarrollo integral del Corregimiento el Manzanillo, mediante la ejecución del proyecto de inversión denominado Fortalecimiento de una ruralidad sustentable, se logró avanzar y/o cumplir los siguientes Indicadores de Productos:

- Parque borde redelimitado y caracterizado: En este indicador se encuentra articulada la acción de gobierno 414. "Proyección de los procesos de transformación a largo plazo".

Este contempló como un instrumento que permita contener la expansión urbana, adecuar e incrementar los espacios y mejoramiento de medio ambiente. Para lograr la meta programa de 1 parque de borde se desarrollaron actividades para su efectiva ejecución de caracterización Predial corregimental-Veredal: Subactividad: Bases datos Excel predios potenciales rurales para parque de borde (Documento - informe); Cartografía Diagnóstica (actualización): Subactividad: Imágenes cartográficas en archivos PNG, Cartografía; elaboración Fichas perfiles de proyectos y Acciones Potenciales a ejecutar: Subactividad: Fichas de Perfiles de Proyectos diligenciadas; Georreferenciación de predios en propiedad de la entidad territorial; conformación del equipo; elaboración Perfil de proyecto y diligenciamiento en la metodología MGA. Diligenciamiento de problemas, causas, alternativas y objetivos en la metodología general para la formulación y gestión de recursos vía proyectos; articulación las áreas que inciden en el proceso de actualización y redelimitación de parque de borde; articulación intersectorial (Área Metropolitana, Municipio de Medellín); compilación de información intersectorial que se encontraba dispersa; recorridos de campo para reconocimiento del territorio; compilación información secundaria actualizada; caracterización Predial 150 predios: levantamiento de caracterización predial de la delimitación anterior de parque de borde de las 8 veredas Áreas circundantes de los CPR (centros poblados Rurales); socialización de los avances en la recolección de información catastral, en campo, georreferenciada, documental y de fichas de proyectos a las diferentes unidades administrativas competentes, actores sociales y aliados para la gestión de recursos. Se ha logrado avanzar en la Consolidación de estudios que desarrollen o complementen las directrices del Plan Ordenamiento Territorial y los avances logrados en el proceso de formulación. Además de la actualización y elaboración de información geográfica en concordancia con el DMI, el POT y la Ruta ecoturística y cultural. El indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 91%.

Ver evidencia



RUTA SEAFILE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN / OFICINA CORREGIMENTAL / PARQUE DE BORDE

- **Plan corregimental formulado:** En este indicador se encuentran articuladas las acciones de gobierno 413. Formulación del Plan Integral del Corregimiento, 414. "Proyección de los procesos de transformación a largo plazo, 416. Definición y priorización de proyectos, asesoría y acompañamiento para formulación y gestión en las metodologías establecidas por instancias de cofinanciación, 418. Implementación de mesa temática permanente Plan Integral Corregimiento, 419. Itagüí, territorio que incorpora un plan vial para el corregimiento, articulado al Plan Integral para el corregimiento.

Para lograr la meta programada de un plan formulado se realizaron actividades de conformación del equipo técnico interno, de apoyo transversal al proceso de formulación e implementación, identificación de fuente y destinación de recursos, elaboración Cronograma de actividades etapa preparatoria, preparación y elaboración de instructivo del proceso de elaboración, implementación, evaluación y actualización del Plan Corregimental, Realización de gestión exploratoria intersectorial, elaboración Perfil de Proyecto, recorridos de campo guiados para reconocimiento del territorio, análisis de viabilidad técnica, jurídica y financiera de las propuestas aportadas de los entes competentes, realización de estudios previos, identificación y definición de espacios físicos locativos que dispongan de enseres para la realización actividades de la formulación del Plan, articulación intersectorial, planeación y programación de espacios y mecanismos de participación y decisión, definición y construcción de estrategia de comunicación pública comunitaria, Compilación información secundaria actualizada, solicitud de bases de datos e información secundaria actualizada. Mediante Contrato interadministrativo Nº DAP-269-2017 celebrado entre El Municipio de Itagüí y la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU se llevó a cabo la fase I llamada Fase de Diagnóstico Propositivo, mediante la cual se surte un proceso de recopilación, creación y sistematización integral de la información secundaria, apoyado mediante procesos de georreferenciación, planificación social y desarrollo de recorridos en campo, en aras de identificar, describir y explicar las causales o situaciones que defienden los problemas y el estado del territorio, en la prospectiva de proyectar perfiles de proyectos que orientan la génesis del proceso de formulación. El indicador tiene un avance a junio 30 de 2019 del 94%.

Ver evidencia



EN CUANTO AL MANUAL DE FUNCIONES DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

A continuación, se presenta las funciones consignadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los funcionarios del nivel directivo del Departamento Administrativo de Planeación, con un breve relato de las actividades realizadas para su cumplimiento:

FUNCIONES DEL DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo del Municipio y articular con las demás dependencias municipales, las políticas de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo físico, social, económico, ambiental y administrativo municipal. Las actividades relacionadas con el desarrollo de esta función se encuentran descritas en las funciones del Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos.

Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de la planeación estratégica de la administración municipal: Como Director de este Departamento inicialmente la planeación estratégica inicia desde el nivel metropolitano, razón por la cual el Director de Planeación hace parte del Consejo Metropolitano de Planeación, colegiado que tiene como función articular las políticas de ordenamiento territorial especialmente en temas ambientales, de movilidad y en la actualidad se busca generar directrices de carácter metropolitano en el ámbito del crecimiento urbano de los municipios que hacen parte del Área Metropolitana del Valle de Aburra, así mismo es conjugar estas políticas y directrices con las políticas municipales, de igual forma como Director de Planeación en el ámbito municipal esta función se refleja la gestión constante de esta dependencia como lo es por ejemplo la participación en la elaboración del Plan de Desarrollo con su respectivo seguimiento, asimismo para el año 2019 se dio inicio con la fase de alistamiento para el proceso de revisión y formulación del nuevo POT y en general sirve de apoyo a los demás despachos en la formulación de proyectos y elaboración de las políticas públicas que son implementadas por este ente territorial.

Coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial: Las actividades relacionadas con el desarrollo de esta función se encuentran descritas en las funciones del Subdirector de Ordenamiento Territorial.

Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo y en concordancia con la normatividad nacional Las actividades relacionadas con el desarrollo de esta función se encuentran descritas en las funciones del Subdirector de Ordenamiento Territorial.



Recopilar, proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la administración municipal: Las actividades relacionadas con el desarrollo de esta función se encuentran descritas en las funciones del Subdirector de Información y Caracterización

Asesorar a la administración municipal en la formulación de planes, programas y proyectos y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público: Las actividades relacionadas con el desarrollo de esta función se encuentran descritas en las funciones del Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos.

Administrar y garantizar el debido funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, acorde con la metodología implementada: Las actividades relacionadas con el desarrollo de esta función se encuentran descritas en las funciones del Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos.

Liderar en coordinación y participación de las áreas respectivas y/o entes descentralizados, la articulación del municipio con el ámbito regional y nacional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, mediante convenios o acuerdos marcos de voluntades, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ley: Esta actividad es constante para el Departamento Administrativo de Planeación, toda vez que como se mencionó en el ítem de planeación estratégica, esta dependencia actúa como representante de la Administración en las diferentes instancias de participación del orden nacional, departamental, metropolitano y con los diferentes municipios y más aun con aquellos que se presenta una conurbación evidente. Como Director del Departamento Administrativo de Planeación se asiste a los eventos en los cuales son mesas de discusión de los planes de desarrollo nacionales y departamentales, asimismo se participa ante el Área Metropolitana en la construcción de los acuerdos metropolitanos al igual que con las Entidades del Orden Nacional como el DNP, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA entre otros y de carácter regional CORANTIOQUIA, DAP Departamental entre otros

Vigilar y controlar el cumplimiento de las normas urbanísticas por parte de los curadores urbanos y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones que expidan licencias urbanísticas y sus modalidades (urbanización, parcelación, subdivisión y sus modalidades, de construcción y sus modalidades) y demás sometidas al trámite de expedición de licencia: Las actividades relacionadas con el desarrollo de esta función se encuentran descritas en las funciones del Subdirector de Ordenamiento Territorial.

Coordinar la asesoría técnica requerida por las entidades públicas y privadas para articular sus planes y proyectos con el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Municipio, en materia de tránsito, transporte, espacio público, infraestructura vial y de servicios públicos: Las actividades relacionadas con el desarrollo de esta función se encuentran



descritas en las funciones del Subdirector de Proyectos y Gestión de Recursos y el Subdirector de Ordenamiento Territorial

Orientar la aplicación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos de la encuesta – SISBEN: Las actividades relacionadas con el desarrollo de esta función se encuentran descritas en las funciones del Subdirector de Información y Caracterización

Coordinar, orientar e Implementar la estratificación del Municipio de Itagüí: Las actividades relacionadas con el desarrollo de esta función se encuentran descritas en las funciones del Subdirector de Información y Caracterización

Diseñar la estrategia, para la realización, actualización, ajuste y publicación del Plan de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública, de acuerdo a lo preceptuado en la normatividad vigente: Este Departamento en lo referente a esta función es necesario aclarar que su plan de adquisiciones se elabora de acuerdo a las directrices de la Oficina de Contratación del municipio, razón por la cual el diseño de esta estrategia está a cargo de dicho despacho. De acuerdo a lo anterior esta dependencia envía anualmente el plan de adquisiciones a la oficina de contratación para que sea incluido en el plan de adquisiciones general de la Administración Municipal.

Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes: Los informes que son solicitados al Departamento Administrativo de Planeación son rendidos y entregados en debida forma y en los tiempos exigidos, por los responsables de las áreas competentes y debida aprobación.

Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño: Se reciben asesorías semanales para el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Área de Planeación, por parte de la Coordinación del Sistema de Calidad el cual está en cabeza de Planeación, en temas referentes al mismo; se realizan los seguimientos de acuerdo a la periodicidad que indican las fuentes de mejoramiento y posteriormente se socializan en Comité Primario para su respectiva aprobación, además se hacen los ajustes necesarios a los procesos y procedimientos del área y se toman las decisiones y medidas preventivas y/o correctivas según el caso y de acuerdo a la normatividad vigente.

Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado: Se asiste y participa a cada uno de los espacios que por norma o solicitud le es competente, tanto así, que en caso de no ser posible la asistencia del Director se envía un delegado conocedor de la temática.



Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes: Las supervisiones que han sido competencia por parte del Despacho se han realizado de manera adecuada y de acuerdo a los procedimientos y formatos exigidos.

Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo: Las actividades ejecutadas en el Departamento Administrativo de Planeación, siempre se realizan acorde a la normatividad vigente, tanto del orden nacional, departamental y municipal.

Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo: La concertación de los Acuerdos de Gestión con los Subdirectores Administrativos y Jefe de Oficina y la concertación de los objetivos con los funcionarios que están a cargo directo del Director y el respectivo seguimiento y evaluación, se realizaron de forma correcta y en las fechas correspondientes, mismos que se encuentran en la Oficina de Talento Humano.

Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento: El mecanismo para realizar las autoevaluaciones de los instrumentos de gestión mencionados son los Comités Primarios realizados mensualmente donde se dan las directrices y se toman las decisiones para cada caso.

Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos: Los equipos y herramientas de trabajo asignadas al Director, se encuentran debidamente inventariados y se evidencian en el inventario a su cargo, realizado por la Subsecretaría de Bienes y Servicios

Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

EN CUANTO A LAS ACTIVIDADES, LOGROS, PROGRAMAS QUE NO HACEN PARTE DE LA CARGA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN:

El Departamento Administrativo de Planeación, viene ejecutando la ADQUISICIÓN DE PREDIOS PARA APERTURAS VIALES, REDES Y/O INTERCAMBIOS VIALES, para la construcción del INTERCAMBIO VIAL INDUAMÉRICA Y AYURÁ, donde se viene ejecutando los trámites pertinentes para la adquisición de predios como: estudios de títulos, avalúos, registros de instrumentos públicos para la compra de fajas y de predios, la demolición de predios y la gestión socio predial.



En cumplimiento con el decreto 1499 de 2017 se encarga de orientar la implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hace a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública y cuya función del Departamento Administrativo de Planeación es la recolección de información necesaria para dicha medición que se realiza a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG II; ejerce como secretaría técnica y lidera el Comité Institucional de Gestión y Desempeño quien es el encargado de orientar la implementación y evaluación de MIPG en el municipio

Es el encargado de la actualización, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de calidad - SIGI del municipio bajo la norma ISO 9001:2015.

Por otro lado, realiza actividades de Construcción de cartografía base del corregimiento; formulación de Proyectos especiales del sistema de ocupación público colectivo, ambiental y social; diseño de ruta ecoturística del Corregimiento; diseño del Sistema de Gerencia Corregimental; diseño de la estrategia de control de la movilidad control urbanístico de la tenencia de la tierra de lo administrativo e implementación de los instrumentos de control; legalización, regulación y titularización. Estrategia Social Corregimental y Estrategia de comunicación para el desarrollo y la elaboración del Plan Agropecuario



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.1 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE RECURSOS.



Funciones:

Administrar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal: En el Banco de Programas y Proyectos se definen los lineamientos que permitan su óptimo funcionamiento aplicando el componente legal, institucional, metodológico y conceptual y la utilización de herramientas tecnológicas, de capacitación, de asistencia técnica para la presentación de los proyectos de inversión, ya sea para ser ejecutados con recursos de inversión independiente de la fuente de financiación o para ser presentados a otros entes, desde su planeación, formulación, presentación y viabilidad, siguiendo con su programación presupuestal, ejecución, operación y evaluación posterior. Todo este manejo es con el fin de lograr la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo de cada cuatrienio, para el cual se estructuran y aplican los diferentes instrumentos de gestión como son el Plan Indicativo, Planes de Acción, Plan Operativo Anual de Inversiones.
Ver evidencia

Diseñar a través del Banco de Programas y Proyectos las políticas generales de inversiones públicas del municipio y presentarlas a las instancias pertinentes, para su aprobación: En el Manual del Banco de Programas y Proyectos publicado en el SIGI, código MA-DE-03, se encuentran diseñadas las políticas generales de inversión que contribuyen a la eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución de dichos recursos, mediante la utilización de herramientas e instrumentos de gestión pública que permiten la integración de los procesos de planificación y asignación de recursos de acuerdo con las necesidades de la comunidad.
Ver evidencia

Coordinar la integración de los procesos de planificación y asignación de recursos de inversión pública, para contribuir a la eficiencia, eficacia y transparencia en el Municipio. Conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, se desarrollan los mecanismos que se utilizan para la asignación de los recursos de inversión con los que se va a ejecutar el Plan de Desarrollo, y que posteriormente se establecen en el Plan Operativo Anual de Inversiones, el cual sirve de base para la elaboración del Presupuesto de Inversión del Municipio de Itagüí. .

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6

Asesorar, asistir y capacitar a las dependencias de la administración municipal y comunidades organizadas en el conocimiento y actualización constante de las metodologías para acceder a recursos de inversión pública: Se han realizado jornadas de capacitación dirigidas a los funcionarios generando enlaces en cada Unidad Administrativa que apoyan el proceso de monitoreo y seguimiento a los Indicadores del Plan de Desarrollo Municipal, con el fin de cualificar su desempeño en la recolección de información y potenciar sus capacidades, en elaboración de Planes de Acción, Plan Indicativo e instrumentos de gestión; en formulación de Proyectos en la Metodología General Ajustada, en seguimiento al Plan de Desarrollo a través del Software SIPLAN y en el Sistema Único de Información Financiera de Proyectos SUIFP. Además, se realizaron jornadas de capacitación en la formulación de perfiles de proyectos a la comunidad itagüiseña para que participaran en el presupuesto participativo en el marco de la Planeación Local y Pacto Ciudadano. Cabe aclarar que la asesoría y el acompañamiento son permanentes.
Ver evidencia

Elaborar los proyectos de inversión que le sean solicitados por el Alcalde Municipal y registrarlos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión: En el banco de programas y proyectos se encuentran los certificados de inscripción y viabilidad de todos los proyectos de inversión que se están ejecutando y ya se ejecutaron del cuatrienio tanto en la plataforma de la MGA y la Plataforma del SUIFP

Viabilizar los proyectos de inversión que sean puestos a consideración por las diferentes dependencias y entidades municipales: Los proyectos de inversión que han sido presentados por las diferentes dependencias y que cuentan con los recursos de inversión, se encuentran viabilizados en el Banco de Programas y Proyectos.
Ver evidencia



Realizar seguimiento, evaluación y registro a todos los proyectos de inversión del municipio: Como la finalidad de la presentación de proyectos de inversión es cumplir con la ejecución del Plan de Desarrollo, para esto se requirió realizar la estructuración de Planes Indicativos para la vigencia del cuatrienio y actualización anual; estructuración de Planes de Acción y Planes Operativos Anuales de Inversión (POAI), para cada anualidad; identificación del Sistema de Seguimiento a los Indicadores a utilizar, realización de pruebas operativa e implementación del mismo y la conformación del Comité de Seguimiento del Plan de Desarrollo. Los seguimientos de estos instrumentos se realizan trimestralmente, los cuales son publicados en la página web del municipio de Itagüí. Cabe aclarar que las evaluaciones son realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión y la Contraloría Municipal de Itagüí anualmente.
Ver evidencia

Elaborar y presentar a las diferentes instancias departamentales, nacionales o internacionales, los proyectos que sean necesarios para garantizar el acceso a recursos de cofinanciación, regalías y otras fuentes de financiación, de acuerdo con las metodologías exigidas: La elaboración de los proyectos se realizan conjuntamente con las dependencias de la Administración, que tienen el conocimiento técnico cada vez que se requieran y son presentados por las mismas dependencias en nombre del Alcalde como representante legal del Municipio de Itagüí.

Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo del Municipio y de los planes de desarrollo de las comunas: Teniendo en cuenta la obligatoriedad legal de la Administración Municipal de formular e implementar el Plan de Desarrollo con metas e indicadores cuantificables, que articulados a los proyectos de inversión (Ley 152 de 1994) permiten la ejecución de los recursos municipales a las cuales se les pueda realizar un monitoreo periódico, y así mismo ejecutar el Plan de Desarrollo Municipal, que facilita la presentación de los informes de ley ante el Departamento Nacional de Planeación (DNP), se realizaron las actividades de formulación del Plan de Desarrollo Municipal y socialización del mismo, estructuración de Planes Indicativos para la vigencia del cuatrienio y actualización anual; estructuración de Planes de Acción y Planes operativos anuales de Inversión (POAI), para cada anualidad; identificación del Sistema de Seguimiento a los Indicadores a utilizar, realización de pruebas operativa e implementación del mismo; desarrollo de jornadas de capacitación para los funcionarios de la administración, generando "enlaces en cada Unidad Administrativa, para facilitar las acciones de seguimiento y monitoreo y el apoyo al funcionamiento del Consejo Municipal de Planeación.
Ver evidencia

Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competente: Se han presentado hasta la fecha todos los informes requeridos como son los informes de



gestión para el Concejo Municipal anualmente, informes para la rendición de cuentas, informes al Departamento Nacional de Planeación (SIEE y Gestión web), informes de rendición de cuentas sobre la Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Juventud a la Procuraduría General de la Nación
Ver evidencia
Ver evidencia 2

Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño: Se reciben asesorías semanales para el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del área de Planeación, por parte de la Coordinación del Sistema de Calidad el cual está en cabeza de Planeación, en temas referentes al mismo; se realizan los seguimientos de acuerdo a la periodicidad que indican las fuentes de mejoramiento y posteriormente se socializan en Comité Primario para su respectiva aprobación, además se hacen los ajustes necesarios a los procesos y procedimientos del área y se toman las decisiones y medidas preventivas y/o correctivas según el caso y de acuerdo a la normatividad vigente.

Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado:
Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes: Las supervisiones que han sido competencia por parte de la Subdirección de proyectos y Gestión de Recursos, se han realizado de forma adecuada y de acuerdo a los procedimientos y formatos exigidos.

Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo: Las actividades ejecutadas en Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos, siempre se realizan acorde a la normatividad vigente, tanto del orden nacional, departamental y municipal.

Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo: Cada anualidad de la presente administración se han concertado los objetivos y el debido seguimiento y evaluación de desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa de la Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos, y la elaboración de los acuerdo de gestión con el director administrativo de Planeación, documentos que reposan en la Oficina de Talento Humano

Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento: Mediante los formatos emitidos por la Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos se realiza el seguimiento trimestral



de los planes de acción que compete a la dependencia y los Planes de Mejoramiento se concertan en el Comité Primario, teniendo en cuenta las directrices del área de Calidad.

Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos: Los equipos y herramientas de trabajo asignadas al Subdirector de Proyectos y Gestión de recursos se encuentran debidamente inventariados y se evidencian en el inventario a su cargo, realizado por la Subsecretaría de Bienes y Servicios

Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la Dependencia o que le sean asignadas por ley o autoridad competente.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.2 SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.



Funciones:

Formular, orientar y coordinar las políticas de planeación del desarrollo territorial, garantizando el equilibrio ambiental del municipio: A la Subdirección como responsable de las políticas territoriales del POT tiene en sus funciones la implementación de las Políticas de mediano y largo plazo con la Secretaría de Medio Ambiente dando cumplimiento a lo establecido en el acuerdo 20 de 2007, que en su artículo 5 dice: "Política ambiental. Relacionada con la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales, la defensa del paisaje y el manejo de las áreas de reserva y de protección ambiental; en el largo plazo se proponen los siguientes objetivos:

- Articular el Bosque Municipal Pico Manzanillo al Sistema Regional de Áreas Protegidas (SIRAP) – Parque Central de Antioquia (PCA) – y al Distrito de Manejo Integrado de la Ladera Occidental del Valle de Aburrá, como ecosistema estratégico importante para la generación de bienes y servicios ambientales, mediante la aplicación del acuerdo corporativo No. 327 de 2009 expedido por Corantioquia a través del cual se establece la zonificación ambiental del distrito en mención y los usos para la conservación y restauración de los recursos naturales.

- Promover la adopción de nuevas tecnologías y procesos de producción que mejoren las condiciones ambientales e incrementen la productividad, para lo cual se incluyó en el Acuerdo 030 de 2012 el artículo 513. Inversiones en control y mejoramiento del medio ambiente, en aras de incentivar en las industrias la adopción de tecnologías limpias, encaminadas al mejoramiento del medio ambiente del Municipio de Itagüí.

- Mejorar los sistemas de gestión ambiental municipal.

- Establecer sistemas de monitoreo, control y seguimiento de procesos en asocio con las autoridades competentes, se apoya al Área Metropolitana del Valle de Aburrá y a Corantioquia, las visitas de control y vigilancia ambiental que éstas entidades requieran que se realicen conjuntamente con la entidad territorial. Adicionalmente, se apoya a las autoridades ambientales antes enunciadas con la formulación e implementación del plan de acción municipal anual de episodios críticos de contaminación atmosférica en la jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el cual incluye actividades de monitoreo, control y seguimiento de procesos industriales para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental – recurso aire.

- Facilitar las relaciones gobierno - sector privado - comunidad para resolver, en forma concertada, los conflictos que se presentan por el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. Para dar cumplimiento a este objetivo el municipio de Itagüí participa activamente con representantes de la comunidad, Área Metropolitana del Valle de Aburrá y Corantioquia, en las siguientes mesas: Mesa de descontaminación de ruido y calidad del aire, CIDEAM, Mesa minera, Mesa política pública del agua, Mesa PGIRS
- Coordinar con las entidades nacionales, regionales y metropolitanas programas, proyectos y acciones de interés común, especialmente con Corantioquia y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, instituciones con las cuales se ha trabajado la planeación ambiental del Valle de Aburrá a través de la participación en la revisión y formulación de instrumentos como Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca del Río Aburrá POMCA Río Aburrá, Plan de Manejo Ambiental del Acuífero del Valle de Aburrá, declaratoria del Área Protegida Urbana Humedal Ditaires, Distrito de Manejo Integrado Divisoria Valle de Aburrá – Río Cauca DMI DVARC, Plan de Ordenación del Recurso Hídrico PORH, Plan Quebradas, Plan Operacional de Episodios Críticos de Contaminación del Aire POECA.
- Mejoramiento de las condiciones de atmósfera, agua y suelo en el municipio a través del trabajo conjunto con las autoridades ambientales que incluyen visitas de control y vigilancia a actividades industriales, comercio y servicio, adopción de políticas públicas como política pública del agua, POECA, guía de construcción sostenible y de los instrumentos de ordenamiento ambiental como DMI DVARC, POMCA Río Aburrá y PMA Acuífero.
- Manejo de zonas de protección.
- Educación ambiental, participando en el Comité Interinstitucional de Educación Ambiental Municipal CIDEAM y participando en la formulación del Plan de Educación Ambiental adoptado mediante el Acuerdo 006 del 27 de mayo de 2019.



Además esta Subdirección contribuye a la función como corresponsable de la ejecución de los programas y proyectos que tienen transversalidad con la Secretaría de Medio Ambiente según lo definido en el Acuerdo 04 de Mayo 24 de 2019 por medio del cual se aprobó el Plan de Desarrollo "Itagüí Avanza con Equidad Para Todos" en su Dimensión 4 "Itagüí, territorio ambientalmente sostenible" artículo 17. Para el efecto se han adelantado visitas a diferentes empresas del sector productivo, comercial y de servicios previas a resolución de solicitudes de conceptos de ubicación y usos del suelo, así como a empresas del sector minero; igualmente la Subdirección hace parte del Comité de Silvicultura, el cual se encarga de aprobar las propuestas de adecuación y dotación de espacio público efectivo que realizan los urbanizadores en cumplimiento de sus obligaciones urbanísticas.
Ver evidencia

Coordinar la elaboración, reglamentación y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial: La evaluación y seguimiento, se ha venido realizando por parte de la Subdirección mediante la aplicación del Expediente Municipal de acuerdo con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 388 de 1997,que pretende contar con un sistema de información urbana que sustente los diagnósticos y la definición de las políticas conformado por documentos, planos e información acerca de los avances en el ordenamiento del territorio, teniendo en cuenta el modelo de ocupación y los diferentes proyectos que servirán de insumos para llevar a cabo el diagnóstico durante la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial y para la definición de políticas y formulación de planes, programas y proyectos por parte del nivel territorial y de los demás niveles metropolitano, departamental y nacional.
Ver evidencia
Ver evidencia 2

Coordinar las acciones necesarias que posibiliten la coordinación institucional tendiente a articular los planes de las entidades con el plan del municipio en los aspectos físicos y urbanísticos y el Plan de Ordenamiento Territorial en lo que tiene que ver con la generación de la normatividad general y específica: Se viene realizando actividades de coordinación institucional con miras a la articulación con los planes de otras entidades en sus aspectos físicos, urbanísticos y de ordenamiento territorial, mediante su participación en mesas de trabajo para la formulación del (PEMOT) Plan Estratégico metropolitano de Ordenamiento Territorial, Estudio de formulación de la nueva la Centralidad Sur, (POMCA) Plan de Ordenamiento y manejo de la cuenca del río Aburrá, (PORH) Plan de Ordenamiento del recurso hídrico, los estudios de amenazas y la participación en la socialización de la revisión y ajuste de los Planes de Ordenamiento Territorial de municipios limítrofes de Sabaneta, Envigado y La Estrella en el contexto del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5



INFORME GENERAL
ACCIONES DE GOBIERNO
ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS

León Mario
BEDOYA LÓPEZ
ALCALDE 2016 - 2019



Planear e identificar prioridades de infraestructura en el territorio y desarrollar alternativas viables, acordes con el desarrollo social y económico, garantizando la calidad ambiental: La planeación y definición de prioridades de infraestructura garantizando la calidad ambiental se realiza mediante el apoyo a la Secretaría de Infraestructura y Medio Ambiente en la armonización de sus programas y proyectos con el ordenamiento territorial acorde con lo definido en el artículo 35: " Armonización con el Ordenamiento Territorial, acogiendo las directrices del artículo 21° de la Ley 388 de 1997, el Plan de Desarrollo 2016-2019, armonizará la definición de sus programas y proyectos sectorial de impacto territorial, con el modelo de ocupación del Plan de Ordenamiento Territorial 2007-2019 vigente y con las estrategias y proyectos definidos para el período de largo plazo del POT, correspondiente a la vigencia del presente plan de desarrollo aprobado por el Concejo municipal según Acuerdo 04 de 2016, en el cual se plasma en la Dimensión 3: "Itagüí, territorio competitivo con infraestructura estratégica, amable y sostenible" mediante el acompañamiento en la toma de decisiones en infraestructura vial con de la modernización de la red semafórica, el plan de movilidad implementado, el aumento de la malla vial en el suelo de expansión, la construcción del tramo de METROPLÚS paralelo a la quebrada Doña María y en equipamientos en los cuales se incluyen algunos construidos con obligaciones urbanísticas"
Ver evidencia

Adelantar las funciones de regulación de los usos del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Municipal y en concordancia con la normatividad nacional: Teniendo en cuenta que luego de la entrada en vigencia del POT aprobado mediante Acuerdo 020 de Diciembre 07 de 2007 se han expedido nuevas normas y han surgido nuevas actividades comerciales y de servicios, en la actualidad se adelanta la proyección de un acto administrativo que contiene la reglamentación del Plan de Ordenamiento Territorial con respecto a los usos del suelo que generan mayor conflicto o que su aplicación no es la adecuada para los nuevos usos debido a nuevas tecnologías y servicios en el mercado haciéndose indispensable la aplicación de nuevos protocolos urbanos y ambientales (PAU), el cual se tendrá culminado a más tardar al finalizar el presente año.
Ver evidencia

Ordenar el territorio municipal de acuerdo con las normas de usos del suelo: Se lleva a cabo en aplicación del Acuerdo 020 de 2007 en sus artículos 30 y 31 de usos y categorías con la "codificación y clasificación de los usos por categorías de actividades", articulado con los polígonos definidos en el mapa 20. Este se lleva a cabo mediante la expedición de los conceptos de ubicación y usos del suelo a solicitud de los interesados, de lo cual se lleva registro.
Ver evidencia



Monitorear la coherencia entre el desarrollo físico del Municipio y el Plan de Ordenamiento Territorial: Se realiza mediante la aplicación del Expediente Municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la ley 388 de 1997.
Ver evidencia

Generar y dirigir el proceso de actualización permanente de la base cartográfica, análoga y digital oficial del Municipio: La actualización de la base cartográfica del municipio de Itagüí se lleva a cabo mediante el programa ArcGis, con esta plataforma se han construidos los diferentes planos temáticos con base catastral de la secretaría de rentas aplicadas a los diferentes mapas del POT y articulado con otras dependencias que son generadoras y usuarias de esta herramienta. Igualmente se realiza la coordinación de la mesa SIG con el objeto de implementar la operación de los sistemas de información geográficas asociados al desarrollo territorial. Ver evidencia

Establecer la nomenclatura vial y domiciliaria del Municipio: La nomenclatura vial del municipio tanto en suelo urbano como en los centros poblados rurales se realiza por esta subdirección cuando con las diferentes actuaciones urbanísticas se generan nuevas vías o cuando se generan cambios en la denominación vial según la Circular 01 de 2013. Para dar cumplimientos a esta función se realizó la formulación de la asignación de la nomenclatura vial en los centros poblados rurales mediante contrato de prestación de servicios DAP 261 de 2018, lo cual ha posibilitado que paulatinamente se esté realizando la asignación de la nomenclatura domiciliaria donde las normas lo permiten por parte de las curadurías urbanas, en aplicación del artículo 131 del Acuerdo 06 de 2014 aprobado por el Concejo Municipal, según el cual la competencia para la asignación de la nomenclatura residencial la tienen los Curadores Urbanos que operan en el municipio. Ver evidencia

Generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información y coordinar la infraestructura de datos espaciales del Municipio: Esta función se lleva a cabo mediante la Mesa SIG (Sistema de Información Geográfica), la cual se encarga de compilar e intercambiar información cartográfica entre las dependencias y entidades municipales y las externas que de alguna manera influyan en el tratamiento de esta información. Se han elaborado mapas temáticos que soportan la información que requieran las diferentes dependencias del municipio para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con sus metodologías de trabajo, tales como Mapas georreferenciados para la localización e instalación de las cámaras de seguridad en el espacio público, mapa de intersecciones viales, mapa para la elaboración del certificado de aptitud geológica, mapa para la Georreferenciación de los diferentes sitios donde se realiza la rocería y papeleo de las áreas de espacio público, además, el mapa para el PEGIRS, mapa de actualización de los proyectos viales. RUTA Ver evidencia



Garantizar la planeación, gestión, ordenamiento desarrollo armónico y sostenible del municipio en los aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial y de transporte: Cumple esta función mediante la participación en el Comité de Movilidad en el cual cuando no exista norma exactamente aplicable, será el órgano encargado de dirimir problemáticas en beneficio del mejoramiento de la movilidad vial y peatonal en el territorio municipal, principalmente en los siguientes aspectos: Sentidos viales, semaforización, señalización vial, secciones viales, aperturas viales, modificación a proyectos viales. Expedir concepto previo para las decisiones que afecten el Plan de Movilidad y sus modificaciones, revisión y aprobación de los planes de manejo de Transito (PMT) de los proyectos que considere el Comité de Movilidad, otras actividades y problemáticas relacionadas con la intervención de la red vial. También se cumple esta función mediante la elaboración de mapas temáticos para el desarrollo de funciones de la Secretaría de Movilidad.
Ver evidencia

Formular las medidas necesarias para el control, la prevención y la defensa del medio ambiente en el municipio, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente: La Subdirección de Ordenamiento Territorial hace parte del Comité de Silvicultura Urbana, Paisajismo y Espacio Público, que contribuye al control, prevención y defensa del medio ambiente, ya que se encarga de definir la adecuación paisajística y amoblamiento del espacio público a través del estudio de propuestas presentadas por los urbanizadores en cumplimiento de sus obligaciones urbanísticas. A continuación, se presentan los proyectos urbanísticos a los cuales se les han aprobado propuestas de cesión de espacio público efectivo: Proyecto Urbanístico General PUG Kiwi, Senderos de Suramérica, Torreón de Santa María, Bosque Grande, Rivera de Suramérica.
Ver evidencia

Coordinar los estudios relacionados con las políticas, planes y programas de servicios públicos, espacio público, vías tránsito y transporte en materia de ordenamiento territorial, trabajando juntamente con las dependencias competentes de la administración municipal: Esta función se cumple por esta Subdirección a través de la participación de sus funcionarios en el Comité de movilidad y como invitados en el Comité de Desarrollo Territorial, donde se tratan los temas relevantes en materia de servicios públicos, espacio público, vías, movilidad y ordenamiento territorial.
Ver evidencia

Coordinar la definición de las zonas de reserva para infraestructura vial, de transporte, y de servicios públicos de tal manera que cumplan con la normatividad y las políticas vigentes, con la Secretaría de Infraestructura: Esta función se cumple por esta subdirección a través de la participación de sus funcionarios en el comité de movilidad y el Comité de Desarrollo Territorial, donde se tratan los temas relevantes en materia de servicios públicos, espacio público, vías, movilidad y ordenamiento territorial, tales como forma de cumplimiento de obligaciones urbanísticas de urbanizaciones, autorización para localización e instalación de



tanques por parte de EPM para la provisión de servicio de acueducto en la parte alta del Ajizal, declaratoria de utilidad pública de fajas necesarias para la ejecución de obras de infraestructura como intercambios viales de Induamérica y Ayurá.
Ver evidencia

Expedir alineamientos y conceptos de ubicación de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y demás normas vigentes que regulan la materia: Cumple esta función con la expedición de los alineamientos y conceptos de ubicación, luego de la verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el POT y de analizar la solicitud y los documentos que la soportan. Los alineamientos y conceptos de ubicación y usos del suelo se registran en la base de datos con los datos correspondientes a cada uno y se escanean.
Ver evidencia
Ver evidencia 2

Coordinar y supervisar la elaboración de normas urbanísticas, generales y complementarias que regulan el uso del suelo, ocupación y aprovechamiento del suelo urbano: Actualmente se adelanta la proyección del acto administrativo regulatorio de los usos del suelo; además se cuenta con el aplicativo del expediente municipal, que dará pie para la toma de decisiones de ordenamiento del territorio, entre ellas para la revisión y ajuste del POT donde se regulará entre otros aspectos lo concerniente a usos, ocupación y aprovechamiento del suelo.
Ver evidencia

Ordenar la enajenación forzosa de los inmuebles que no cumplan con su función social en los términos que contempla la Ley 388 de 1997 y demás normas que reglamenten, sustituyan o complementen, así como realizar los demás trámites necesarios para cumplir con esta función: La Subdirección viene adelantando las declaratorias de utilidad pública de los inmuebles que se requieren para la ejecución de obras de interés general tales como el Intercambio Vial de Ayurá, METROPLÚS, entre otros.
Ver evidencia

Coordinar la realización de los estudios para determinar en el suelo urbano las áreas objeto de aplicación de planes de regularización, implantación y reordenamiento: Esta función se cumple a solicitud de la comunidad organizada de un asentamiento ilegal o de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, de conformidad con el trámite de legalización de asentamientos humanos informales o ilegales que se encuentra en la página web del municipio en el link de trámites. En la presente administración municipal no se realizaron solicitudes de legalización, regularización, implantación o reordenamiento.
Ver evidencia



Realizar la verificación de cumplimiento de obligaciones urbanísticas y expedir la respectiva certificación: Esta función se lleva a cabo mediante el registro y expedición de certificados de cumplimiento de las obligaciones urbanísticas que deben ser cumplidas en los diferentes proyectos urbanísticos por parte de los urbanizadores; dicho registro contiene la información correspondiente a cada proyecto que deba cumplir obligaciones urbanísticas de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, ya sea en espacio público, equipamiento o por compensación conforme a lo definido en el Acuerdo 06 de 2014 artículo 197.
Ver evidencia
Ver evidencia 2

Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes: Se han presentado hasta la fecha todos los informes requeridos como son los Informes de gestión para el Concejo Municipal anualmente, Informes para la rendición de cuentas, Informes a las autoridades ambientales, entre otros.

Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño: Se reciben asesorías semanales para el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Área de Planeación, por parte de la Coordinación del Sistema de Calidad el cual está en cabeza de Planeación, en temas referentes al mismo; se realizan los seguimientos de acuerdo a la periodicidad que indican las fuentes de mejoramiento y posteriormente se socializan en Comité Primario para su respectiva aprobación, además se hacen los ajustes necesarios a los procesos y procedimientos del área y se toman las decisiones y medidas preventivas y/o correctivas según el caso y de acuerdo a la normatividad vigente.

Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado: Se asiste y participa en el comité de silvicultura urbana y espacio público, comité de movilidad y reuniones esporádicas al Área Metropolitana, Dirección de Planeación del municipio de Medellín entre otros y/o por delegación del Director Administrativo de Planeación.

Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes: Las supervisiones que han sido competencia por parte de la Subdirección de Ordenamiento territorial, se han realizado de forma adecuada y de acuerdo a los procedimientos y formatos exigidos. Las supervisiones que se han realizado durante el cuatrienio son a los contratos de nomenclatura DAP 261 de 2018, Concurso curadores urbanos DAP 153 de 2016, fase de alistamiento para la revisión del POT contrato DAP-245 de 2018.



Ver evidencia

Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo: Las actividades ejecutadas en la Subdirección de Ordenamiento Territorial, siempre se realizan acorde a la normatividad vigente, tanto del orden nacional, departamental y municipal.

Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo: Cada anualidad de la presente administración se han concertado los objetivos y el debido seguimiento y evaluación de desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa de la Subdirección de Ordenamiento Territorial, y la elaboración de los acuerdo de gestión con el Director Administrativo de Planeación, documentos que reposan en la Oficina de Talento Humano

Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento: Mediante los formatos emitidos por la Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos se realiza el seguimiento trimestral de los planes de acción que compete a la Subdirección de Ordenamiento Territorial y los Planes de Mejoramiento se concertan en el Comité Primario, teniendo en cuenta las directrices del área de Calidad

Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos: Los equipos y herramientas de trabajo asignadas al Subdirector de Ordenamiento Territorial se encuentran debidamente inventariados y se evidencian en el inventario a su cargo, realizado por la Subsecretaría de Bienes y Servicios

Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.3 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN.



Funciones:

Coordinar el proceso de identificación y clasificación de los potenciales beneficiarios de los programas sociales del SISBEN, conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional: Se realiza la coordinación de los procesos de encuesta, ingreso y egreso en la ficha socioeconómica de los usuarios por demanda para su posterior validación y certificación por parte del DNP, dado los controles de calidad establecido por ésta entidad para la asignación del puntaje respectivo y con ello clasificarlos como posibles beneficiarios de los programas sociales que entrega el Estado y el ente territorial o municipio. La evidencia se encuentra en el software SisbeNet III, el cual se encuentra instalado en los computadores de la oficina del SISBEN.

Ver evidencia

Aplicar la metodología enviada desde el Departamento Nacional de Planeación, para la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN: Se ha mantenido actualizada la base de datos SISBEN III, la cual está vigente a la fecha, procesos que se vienen realizando por demanda, ya que son los usuarios ante la necesidad de obtener beneficios de programas sociales que el estado ofrece, solicitan ser encuestados para poder acceder a ellos. En la actualidad se viene realizando la aplicación de la metodología del SISBEN IV acorde al COMPES 3877 de 2016 y para ello se realizó la contratación con el tecnológico de Antioquia con el contrato DAP-271-2019 para proveer el talento humano, distintivos institucionales, transporte y demás aspectos logísticos para la realización del objeto contractual.

Ver evidencia

Aplicar y dirigir el proceso de estratificación socioeconómica conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional: Está relacionado con la aplicación de las metodologías de estratificación en el municipio, función que se viene realizando a cabalidad con el mantenimiento constante de la base de datos de estratificación y actualmente se tienen adoptadas las más recientes metodologías de estratificación para la zona rural (metodología Fincas y viviendas dispersas) y zona urbana (Revisión general).

Ver evidencia
Ver evidencia 2

Recopilar, administrar, actualizar y difundir la información de estratificación de viviendas del municipio: Esta función hace referencia a la recolección de la información de los estratos que las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios le tienen asignados a las viviendas del municipio, la subdirección la administra y actualiza al confrontar la base de datos de estratificación y la base de datos catastral para realizar la homologación, la cual es subida al Sistema Único de Información – SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios cumpliendo con un mandato de ley y a su vez difundiendo la información de estratificación a través de dicha plataforma.

Ver evidencia

Liderar los procesos de construcción de indicadores, estadísticas y líneas de base para la planificación municipal: Esto se realiza en todo el proceso de construcción del anuario estadístico del municipio, el cual se ha realizado para los años 2015, 2016- 2017 y el 2018 está en proceso de construcción.
Ver evidencia

Recopilar, consolidar y proveer información, estadísticas, modelos e indicadores en diferentes temas requeridos para la toma de decisiones de la Administración Municipal: Esto se realiza inicialmente con la solicitud de información estadística a todas las secretarías, departamentos de la Administración Municipal y usuarios externos, luego el profesional encargado del anuario estadístico analiza, consolida, establece indicadores y líneas base para que la administración tome decisiones basada en la información que la subdirección provee.

Ver evidencia

Identificar las variables críticas de la localidad que se deben monitorear para garantizar el éxito de la gestión, en términos del cumplimiento de los objetivos institucionales y de la satisfacción de las necesidades de la comunidad: Esto se realiza identificando en el plan de



desarrollo las metas e indicadores propuestos para atender las variables criticas como son: Discapacidad, nivel educativos, salud, servicios públicos, tipo de vivienda, ingresos de la población, seguridad entre otras y se mide su cumplimiento a través del seguimiento al plan de acción

Definir con las demás dependencias del municipio, la información que se requiere para la toma de decisiones: Esto se ejecuta con anterioridad a la recolección de la información y se envía por correo la solicitud de información requerida para la construcción del anuario estadístico municipal, que en últimas es la consolidación de la información requerida por la administración municipal para la toma de decisiones.

Ver evidencia

Dirigir el desarrollo de modelos, observatorios, sistemas de información Especializada, estudios básicos y prospectiva para la planificación municipal: Esto se realiza a partir de las directrices impartidas por las entidades del orden nacional como son los Ministerios, el DANE, el DNP, el DAFP, las Superintendencias, entre otros y el resultado es el plan de desarrollo, el seguimiento a los planes de acción, el anuario estadístico, el seguimiento al plan indicativo y demás herramientas que permiten medir el avance y cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del plan de desarrollo.

Preparar los conceptos técnicos que requiera el Despacho, como primera instancia, sobre las reclamaciones y solicitudes de variación de estrato presentadas por los interesados: Esto se realiza cada que la subdirección recibe una reclamación de estrato por parte de un ciudadano que no está conforme con la estratificación de su vivienda, el profesional encargado de resolver la reclamación realiza una visita a la unidad de vivienda en cuestión y la califica, posteriormente resuelve la reclamación de estrato enviándole al ciudadano la respuesta. Cabe resaltar que entre 2016 y agosto de 2019 solo se presentaron reclamaciones en el año 2017, luego de la adopción de los resultados de la metodología de la Revisión General Urbana.

Ver evidencia

Ejecutar las acciones necesarias para que las empresas de servicios públicos domiciliarios, apliquen de manera óptima la estratificación en sus bases de facturación: Esta acción se realiza mensualmente con el envío de las actas del Comité Permanente de Estratificación a las Empresas Comercializadoras de Servicios Públicos Domiciliarios - ECSPD, en dichas actas se relacionan las asignaciones de estrato a nuevas viviendas, resultados de reclamaciones y demás información relevante para mantener actualizada la base de datos de estratificación, así mismo se ha enviado los resultados de las metodologías de estratificación adoptadas a la fecha y de esta manera las ECSPD ingresan a sus bases de datos la información de estratos actualizada



Ver evidencia

Promover una adecuada aplicación de la información de estratificación en las bases de datos de las entidades municipales: Esto se realiza con la trazabilidad que existe entre el área de estratificación y otras dependencias como Subsecretaría de Rentas, Secretaría de Salud y Protección Social, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Participación e Inclusión Social, Curadurías Urbanas, entre otras, con las cuales se comparte la información de estratificación para atender la prestación de los servicios requeridos o en el caso de Gobierno para realizar las sanciones correspondientes a los ciudadanos que no cumplen con algunos apartados del Código de Policía

Ver evidencia

Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes: Se han presentado hasta la fecha todos los informes requeridos como son los Informes de gestión para el Concejo Municipal anualmente, Informes para la rendición de cuentas, Informes al DNP, entre otros.

Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.: Se reciben asesorías semanales para el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del Área de Planeación, por parte de la Coordinación del Sistema de Calidad el cual está en cabeza de Planeación, en temas referentes al mismo; se realizan los seguimientos de acuerdo a la periodicidad que indican las fuentes de mejoramiento y posteriormente se socializan en Comité Primario para su respectiva aprobación, además se hacen los ajustes necesarios a los procesos y procedimientos del área y se toman las decisiones y medidas preventivas y/o correctivas según el caso y de acuerdo a la normatividad vigente.

Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes: Las supervisiones que han sido competencia por parte de la Subdirección de Ordenamiento Territorial, se han realizado de forma adecuada y de acuerdo a los procedimientos y formatos exigidos.

Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo: Las actividades ejecutadas en Subdirección de Información y Caracterización, siempre se



realizan acorde a la normatividad vigente, tanto del orden nacional, departamental y municipal.

Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo: Cada anualidad de la presente administración se han concertado los objetivos y el debido seguimiento y evaluación de desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa de la Subdirección de Información y Caracterización, y la elaboración de los acuerdo de gestión con el Director Aministrativo de Planeación, documentos que reposan en la Oficina de Talento Humano

Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento: Mediante los formatos emitidos por la Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos se realiza el seguimiento trimestral de los planes de acción que compete a la dependencia y los Planes de Mejoramiento se concertan en el Comité Primario, teniendo en cuenta las directrices del área de Calidad.

Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos: Los equipos y herramientas de trabajo asignadas al Subdirector de Información y Caracterización se encuentran debidamente inventariados y se evidencian en el inventario a su cargo, realizado por la Subsecretaría de Bienes y Servicios

Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la Dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.4 OFICINA CORREGIMENTAL.



Funciones:

Coordinar la elaboración del diagnóstico o líneas base del corregimiento con actualización técnica y convalidación participativa, tomando como información de soporte la contenida en el Plan de Ordenamiento Territorial POT, Plan de Desarrollo, Plan de Manejo Ambiental PMA, Distrito de manejo integrado divisora Valle de Aburrá Río Cauca DMI DVARC, Directrices Metropolitanas de Ordenamiento del Territorio Rural DMOTR, entre otros, con el fin de establecer escenarios de potencialidades y restricciones para el desarrollo del corregimiento: Se ha logrado obtener por fases un diagnóstico cualificado progresivamente así: Fase 1: Diagnóstico propositivo, con información primaria y secundaria, recorridos técnicos en campo y cartografía social como metodología participativa; Fase 2: Cualificación del Diagnóstico, información primaria y secundaria, con talleres participativos desde la metodología marco lógico; y fase 3: Concreción del Diagnóstico de apoyo a la formulación, con complementación y validación en campo, Submesas temáticas intra e intersectoriales, con talleres y reuniones con líderes y representantes de instancias consultivas, para complementación y validación.
Ver evidencia

Coordinar con las dependencias responsables la realización de talleres veredales para la construcción de escenarios de intervención del Plan Corregimental: Se desarrollaron talleres de cartografía social y recorridos territoriales con la participación de funcionarios de diferentes unidades administrativas que tienen incidencia en el desarrollo del territorio rural.
Ver evidencia

Coordinar y participar en la mesa Corregimental conformada por las diferentes dependencias de la administración municipal que tienen corresponsabilidad en el área rural del municipio, levantando las actas correspondientes: Se han generado las respectivas programaciones por fases, enviado oficios que dan cuenta de las convocatorias, se han incluido aquellos nombrados por acto administrativo, se han desarrollado Submesas temáticas convocadas a través de diferentes medios (oficios físicos y a través del SISGED, correos electrónicos y WhatsApp). Las mesas temáticas internas y externas han permitido compilar información, validar y complementar diferentes documentos.
Ver evidencia

Coordinar la elaboración con las dependencias corresponsables, la construcción de las líneas estratégicas con sus respectivos programas, proyectos y actividades que conforman el Plan Corregimental y que deberán tener alineación con el Plan de Desarrollo: Se ha materializado mediante la revisión conjunta de políticas públicas, programas y proyectos, y su priorización para ser incluidos en la fase de formulación del plan. Las líneas estratégicas recogen directrices de diferentes instrumentos de planeación estratégicos de gran jerarquía, y en este marco se han diseñado tablas de contenidos, alimentados y validados por técnicos correspondientes a temáticas y áreas específicas, estas acciones contribuyen a la formulación de productos como el Plan Corregimental y la redelimitación y diseño de Parque de Borde. Además de otros documentos complementarios como: Propuesta de Plan Maestro, de equipamientos, Estrategia socio-comunicacional, Estrategia de Control, Modelo de Gerencia, proyectos especiales (Corregimiento Blanco, Ecoparque El Manzanillo, Ruta Ecoturística, Gestión del Riesgo, entre otros), Propuesta proyecto de acuerdo Política Pública Plan Corregimental.

Ver evidencia

Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño: Se ha integrado un nuevo indicador de calidad en la Ficha de Indicadores DAP 2019 (Plan Corregimental Formulado), al cual se le ha hecho seguimiento semestral a partir de la respectiva vigencia (09 de julio de 2019). Esta acción ha permitido monitorear cumplimiento de metas y objetivos con sus respectivas evidencias. De manera permanente un funcionario de la Oficina Corregimental asiste a las reuniones convocadas por el líder de calidad del DAP, quien multiplica lo allí trabajado. En reuniones de Comité Primario siempre son tratados los compromisos relacionados con el tema de calidad. Dentro del proceso de formulación del Plan Corregimental se ha realizado un análisis a procedimientos, trámites y servicios que inciden en la variable control, legalización, regularización y titulación, y movilidad, con el propositivo de identificar desviaciones, riesgos y acciones de mejoramiento que permitan proponer un modelo de gerencia para la planificación, gestión, ejecución, evaluación y monitoreo de los



instrumentos de planificación que se tienen para intervenir problemáticas corregimentales.

Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado: Esta función ha sido efectivamente ejercida, mediante la asistencia y participación en reuniones como: Reuniones de Comité Primario, reuniones Mesa del Agua, reuniones convocadas por la Subdirección de Ordenamiento Territorial sobre Defensores del Espacio Público, alistamiento del Plan Ordenamiento Territorial, formulación POTA AMVA, reuniones del POTA, Consejos de Gobierno Ampliados, reuniones del CIPT, Concejo Municipal, Comité Municipal de Estratificación, reuniones y jornadas de transferencia de conocimiento y buenas practicas con la Alcaldía de Medellín, Corantioquia, Gobernación de Antioquia, Agencia Nacional Minera, Secretarías de Despacho que intervienen o desarrollan oferta de servicios en el área rural, Corregiduría y diversas universidades con las que se tienen convenios de prácticas, entre otras.

Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes: Se ha adelantado reuniones técnicas con el fin de solicitar avances en los procesos de ejecución contractual, de igual forma durante los procesos de vacaciones de quienes sean designado como supervisores de contratos se han asumido las funciones pertinentes mediante los el debido proceso administrativo, con el fin de darle continuidad a las actividad del proceso contractual.

Realizar la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores que le son asignados para el debido desempeño de las funciones a su cargo: Se han realizado las correspondientes gestiones y actividades para inventariar los bienes que están a cargo del personal de la Oficina Corregimental, cargándose a cada funcionario los equipos y elementos que utiliza para el ejercicio de sus funciones, diligenciándose el formato de solicitud de traslado de bienes muebles entre funcionarios y JAC (FO-RF-17). Así también, se tramitan los formatos y trámites correspondientes al procedimiento 15 de Adquisiciones, exigidos para la formalización de los contratos.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

3 SECRETARÍA DE HACIENDA



La Secretaría de Hacienda es la dependencia del Municipio de Itagüí responsable de fortalecer el fisco municipal a través de la eficiente administración de los ingresos y egresos, la identificación de nuevas fuentes de recursos y la aplicación racional de fondos que facilite la gestión de gobierno, con miras a lograr el mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad itagüiseña.

Esta dependencia consciente del compromiso y de la responsabilidad adquirida, no solo con lograr el cumplimiento de las metas financieras del Plan de Desarrollo "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS", sino también con mejorar los indicadores fiscales en todos sus niveles y conceptos; ha venido adelantando durante este período de gobierno una intensa labor que permita alcanzar las metas de inversión trazadas para el cuatrienio.

Para lograr estas metas, la Secretaría de Hacienda ha emprendido una serie de programas definidos en el Plan de Desarrollo, las cuales son desempeñadas por las diferentes áreas adscritas a la Secretaría de Hacienda, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos de una manera organizada y sistemática.
A través del Decreto 1449 del 16 de noviembre de 2012 se establece la estructura orgánica del Municipio de Itagüí. Este decreto determina la estructura y el marco general del funcionamiento de la administración central del municipio, así como los objetivos y funciones generales de las dependencias que conforman dicha estructura y los mecanismos de coordinación de estas con los demás organismos del Estado y la ciudadanía.

En el capítulo I del Decreto 1449 se definen las dependencias por las que estará conformada la estructura central de la Administración Municipal.

Ver evidencia

La Secretaría de Hacienda está conformada por seis dependencias de la siguiente manera:

- Subsecretaría de Gestión de Rentas.
- Subsecretaría de Presupuesto.
- Oficina de Cobro Coactivo.
- Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo.
- Oficina de Tesorería.
- Oficina de Contabilidad.

Las metas propuestas en el Plan de Desarrollo: "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" 2016-2019 establecidas para la Secretaría de Hacienda se describen de la siguiente manera:

DIMENSIÓN 2: Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza.

EJE ESTRATÉGICO: fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática.

PROGRAMA: 2.4.4 Gestión Financiera.

PROYECTOS:

- Gestión de las rentas municipales.
- Actualización e implementación del Sistema de Información Financiero.
- Fortalecimiento de las finanzas públicas.

DIMENSIÓN 5: Itagüí, territorio que avanza en ordenamiento, planificación e integración territorial.

EJE ESTRATÉGICO: Desarrollo Metropolitano e Integración Regional.

PROGRAMA: 2.4.4 Gestión Financiera.

PROYECTOS:

- Proyección Regional y Metropolitana.

Para el cumplimiento misional de la entidad por el período 2016-2019, se realizaron los proyectos propuestos en el Plan de Desarrollo, cuyas actividades y porcentajes de cumplimiento se evidencian en el Plan de Acción de las vigencias 2016-2017-2018 y 2019, este último con corte al 30 de junio de 2019.



PLAN INDICATIVO 2016 - 2019
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: HACIENDA
AVANCE A 30 DE JUNIO DE 2019

PROYECTO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META PLAN	META CÁLCULO	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
						META	%	META	%	META	%	PROG	AVANCE MZ 30	AVANCE JUN 30
ADMINISTRACIÓN GESTIÓN DE LAS RENTAS MUNICIPALES	Predios urbanos conservados catastralmente.	Número	12500	20000	80000	23412	29%	46.420	58%	32800	41%	20000	2800	11800
	Cartera de industria, comercio y predial clasificada	Porcentaje	30	100	100	10	10%	17,816	18%	20	20%	52,184	13,933	28,665
ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO	Sistema de información financiero actualizado	Porcentaje	75	80	80	2	3%	1	1%	1	1%	76	20,52	53,77
FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Gastos de funcionamiento disminuidos	Porcentaje	39	35	35	38	109%	37	100%	31	89%	35	0	0
	Estados financieros bajo la Normas Internaciones de Contabilidad para el Sector Público NICSP adoptadas e implementadas	Porcentaje	0	100	400	100	25%	100	25%	100	25%	100	17,5	45
	Perfil de la deuda mejorado	Porcentaje	2.5	2	1,8	1,8	100%	0	0%	0	0%	0	0	0
CONTRIBUCIÓN A LA PROYECCIÓN REGIONAL Y METROPOLITANA	Estudio de análisis de viabilidad de la implementación de la centralidad	Número	0	0,5	0,5	0	0%	0,25	50%	0,17	34%	0,08	0,02	0,04



	sur, realizado.													

Se anexa al presente, el Plan de Acción de la Secretaría de Hacienda de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019, este último con corte al 30 de junio de 2019.
Ver evidencia

Para la ejecución de estas actividades cada una de las dependencias programó las estrategias de gestión con sus equipos de trabajo, las cuales desarrollan bajo modalidades de reuniones tipo comité, programación de metas semanales y mensuales, seguimiento y evaluaciones periódicas de cumplimiento, auditorías internas, socialización procedimientos y actualizaciones internas y externas, entre otras; estas a su vez son socializadas en comité primario de la Secretaría de Hacienda en los cuales cada líder de dependencia hace un resumen ejecutivo de las actividades globales, los avances y los pendientes y de esta manera se logra articular el funcionamiento integral de la Secretaría de Hacienda, en pro de cumplir con los objetivos establecidos.

Durante este cuatrienio la Secretaría de Hacienda ha hecho parte del proyecto institucional de certificación en el Sistema de Calidad y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, implementando los procedimientos para el desarrollo de las funciones, los cuales fueron actualizados para la vigencia 2019.
Ver evidencia

Para dar cumplimiento al Decreto 067 del 19 de enero de 2015 emanado de la Alcaldía de Itagüí, se llevan a cabo en la Secretaría de Hacienda los siguientes comités primarios, los cuales son fundamentales para el desarrollo de las actividades.

- ✓ Comité Técnico de la Secretaría de Hacienda.
- ✓ Comité de Cajas Menores.
- ✓ Comité Consejo Municipal de Política Fiscal -COMFIS-.
- ✓ Comité de Doctrina Tributaria.
- ✓ Comité de Saneamiento Contable.

Se anexan las actas de comité de los grupos primarios de la Secretaría de Hacienda que se llevaron a cabo hasta el 30 de junio de 2019

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4



Adicional a estas reuniones, el Secretario de Hacienda hace parte de diferentes mesas de trabajo convocadas en la Administración Municipal como lo es:

- Comité de Vivienda.
- Comité de Conciliación.

El despacho de la Secretaría de Hacienda ha desempeñado las siguientes funciones generales, en un trabajo conjunto con los diferentes líderes de las dependencias adscritas a la misma, de las cuales se pueden describir las siguientes:

1. Diseñar la estrategia financiera del Plan de Desarrollo del municipio, de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo y el marco de gasto de mediano plazo.

2. Responder por la planeación fiscal en el municipio con el fin de garantizar la sostenibilidad de las finanzas territoriales, orientada al financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y territorial.

3. Formular y ejecutar la política en materia tributaria, para disminuir la evasión y la morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y aumentar la cobertura del control tributario, de acuerdo con el Plan de Desarrollo del municipio, los lineamientos del alcalde municipal y la normativa legal vigente.

4. Orientar las investigaciones, estudios jurídicos y fiscales relacionados con la incidencia y tendencia del sistema impositivo de las finanzas municipales y la capacidad impositiva de los diversos sectores económicos, para proponer los cambios legales pertinentes y los procedimientos, manuales y formatos que se requieran.

5. Dirigir y controlar los procesos de recaudo, determinación, liquidación, discusión, cobro y devolución de los impuestos municipales con base en principios de eficiencia y eficacia.

6. Diseñar políticas y estrategias de atención al contribuyente para mejorar la calidad de la información tributaria, de acuerdo con las políticas de servicio adoptadas por la Administración Municipal.

7. Revisar, conceptuar y dirigir la elaboración, sobre los proyectos de acuerdo, leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.



8. Optimizar los recursos económicos y financieros del municipio a través de su oportuno recaudo y pago, garantizar la máxima correspondencia entre proyección y ejecución de ingresos y egresos y la producción oportuna y confiable de información financiera, económica y social.

9. Garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

10. Establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos y de tesorería.

11. Administrar el portafolio de inversiones financieras del municipio que permita determinar alternativas de optimización de los recursos.

12. Direccionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

13. Adoptar sistemas y procedimientos que permitan tecnificar la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación financiera, contable y presupuestal, garantizando la oportunidad de la información.

14. Preparar el Presupuesto Anual de Rentas de Ingresos y Gastos e inversiones y el Plan Financiero Plurianual del municipio de Itagüí.

15. Formular, orientar y coordinar las políticas en materia fiscal y de crédito público.

16. Formular, orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributarias, presupuestal, contable y de tesorería del municipio.

17. Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores financieros del municipio.

18. Gestionar, hacer el seguimiento y controlar los recursos provenientes del orden nacional.

19. Aplicar las partidas presupuestales de acuerdo con los gastos de funcionamiento y de inversión asignadas.

20. Garantizar decisiones acertadas, manteniendo actualizado el registro de las operaciones económicas y financieras del municipio.



21. Mantener saneado el servicio de la deuda.

22. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de las multas impuestas a favor del municipio.

23. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el alcalde y dependencias al interior de la Administración Municipal y demás autoridades competentes.

Estas actividades han sido desarrolladas entorno al cumplimiento de las metas propuestas durante el cuatrienio, logrando impactar positivamente el fisco municipal; las estrategias implementadas por la Secretaría de Hacienda han logrado posicionar al Municipio de Itagüí como uno de los mejores municipios de Antioquia en temas de recaudos y manejo de los impuestos, logrando promover grandes obras sociales que benefician la población itagüiseña y convirtiéndose en modelo y ejemplo para muchos otros municipios.

Dentro de los grandes logros que se destacan se pueden mencionar los siguientes:

- La Secretaría de Hacienda del Municipio de Itagüí ha concentrado sus esfuerzos en la implementación de plataformas administrativas confiables para la gestión de las funciones inherentes a su naturaleza, con el fin de mitigar las posibilidades de manejos indebidos tanto en las áreas de gestión de los ingresos tributarios, como las áreas de gestión financiera.

- La Secretaría de Hacienda dio respuesta a los derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes en general relacionadas con las funciones o competencias de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con los términos legales y reglamentarios vigentes, atendiendo siempre los principios de la función pública constitucional
  Ver evidencia

- Empoderamiento de las plataformas tecnológicas con control de clave y usuarios, así como la definición de roles por usuario con registro histórico de las células de trabajo en las distintas áreas de la Secretaría de Hacienda, con definición estricta de funciones separadas a través del sistema administrativo de planear-hacer-verificar-actuar, generando mayor transparencia y objetividad en los procedimientos adelantados.

- Implementación de programas de fiscalización de los impuestos territoriales, fortaleciendo las rentas de industria y comercio y su complementario avisos y tableros, impuesto predial unificado, impuesto de alumbrado público, delineación urbana, impuesto de telefonía y en general se ha implementado distintos procesos



para la verificación del cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de las distintas rentas de propiedad de la entidad territorial.

- Fortalecimiento de los procesos catastrales adelantados por el Municipio de Itagüí como unidad catastral adscrita a la Gobernación de Antioquia, quien ejerce autoridad para los municipios del Departamento de Antioquia, como mecanismo para la actualización constante de los elementos vinculados a la liquidación del impuesto predial unificado.

- Implementación de procedimientos para la adecuada gestión de la cartera.

- Ampliación del universo de los agentes de retención y creación de la figura de auto retención para el impuesto de industria y comercio como estrategia de control a la evasión de la renta.

- Actualización de la norma tributaria.

- Implementación de estrategias de cultura tributaria para el fortalecimiento de la relación contribuyente – Estado.

- Implementación de políticas para el mejoramiento del perfil de la deuda como mecanismo para una gestión más eficiente de las finanzas de la entidad.

- Implementación de procedimientos para la conciliación constante de las cuentas bancarias de la entidad.

- Implementación de procedimientos del Sistema de Calidad como apuesta a la tecnificación de las funciones realizadas en la entidad.

- Implementación de auditorías internas y externas para el control constante de los procesos adscritos a la Secretaría de Hacienda

  Ver evidencia

- Estrategias diseñadas para complementar la formación integral de los funcionarios públicos, proyectando y ejecutando actividades de capacitación con los funcionarios de las diferentes dependencias en temas relacionados a hacienda pública.

- Sostenibilidad en los procesos de registro y generación de información en el aplicativo DINÁMICA GERENCIAL, módulos de contabilidad, cartera, presupuestos,



cuentas por pagar, tesorería, impuestos, activos fijos, inventarios, nómina y talento humano.

- Sostenibilidad en los procesos de facturación y recaudo por el sitio web de la Administración Municipal: impuesto predial, impuesto de industria y comercio, acuerdos de pago.

- Sostenibilidad de los procesos de declaración y pago en el portal web del Municipio de Itagüí de RETEICA y sobretasa de la gasolina.

- Sostenibilidad del proceso de remisión de información exógena en el portal web del Municipio de Itagüí.

- Implementación del proceso de presentación de la declaración privada del impuesto de industria y comercio en el portal web del Municipio de Itagüí.

- Implementación del proceso de facturación y recaudo por el sitio web del Municipio de Itagüí de la facturación de alumbrado público (modalidad prepago EPM – modalidad pospago otros operadores).

- Implementación del aplicativo de generación automática y masiva de las facturas del impuesto predial e impuesto de industria y comercio, con el envío de la misma vía correo electrónico, en dos ciclos por cada período de facturación (factura inicial y recordatorio de vencimiento).

- Implementación del aplicativo para control de procesos de la oficina de fiscalización.

- Implementación del aplicativo para control de procesos de cobro coactivo.

- Implementación del aplicativo de conciliación presupuestal y de tesorería de las fuentes asociadas a estampillas y contribución por contratos.

- Implementación del aplicativo de control de préstamos de vivienda.

- Implementación del aplicativo para el control y seguimiento de la deuda pública.

- Implementación del aplicativo para el control de cofinanciados.

- Implementación del aplicativo de homologación presupuestal para rendición de cuentas CGR – FUT.



- Implementación del aplicativo para registro, control y seguimiento de procesos asociados a liquidación de nómina, prestaciones y seguridad social.

- Implementación del aplicativo para control de información presupuestal – planeación (viabilidades – modificaciones presupuestales).

- Implementación de cambios en el sistema de información para dar aplicación al nuevo marco normativo contable para el sector público (NICSP) a partir del 01 de enero de 2018.

- Entre el 2018 y 2019 se registró una disminución en el pago de intereses con respecto a los del año anterior, reflejo de la reducción de tasas de interés, mediante el mejoramiento del perfil de la deuda pública suscrito.

- La Secretaría de Hacienda logró de manera satisfactoria implementar el nuevo marco normativo siendo su último componente las políticas y en la actualidad se viene trabajando adecuadamente bajo dicho marco.

- Se realiza la publicación oportuna de la ejecución presupuestal de forma mensualizada de ingresos y gastos en excel, que contenga el presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados, presupuesto definitivo, compromisos (registros), pagos, recaudo total, desglosado por rubros y porcentajes de ejecución.

- En cumplimiento de la Ley 136 de 1994, la Secretaría de Hacienda ha realizado entrega de los informes de gestión donde se detallan las acciones específicas cumplidas, actividades emprendidas y logros obtenidos en el marco del Plan de Desarrollo del Municipio de Itagüí 2016-2019 “Itagüí avanza con equidad para todos”
  Ver evidencia

  Se ha cumplido a cabalidad con las obligaciones de la deuda pública que posee el municipio, pago de salarios y aportes parafiscales de forma cumplida y responsable.

- La Secretaría de Hacienda ha realizado verificación en la plataforma SISGED (software de gestión documental con el detalle de recepción y radicación de documentos de la Alcaldía de Itagüí), para ver el tratamiento dado a la documentación recibida y el estado actual de cada documento recibido
  Ver evidencia

- Durante el cuatrienio se han ejecutado en la Secretaría de Hacienda diferentes contratos los cuales han sido necesarios para dar cumplimiento a los objetivos establecidos, estos a su vez se encuentran soportados correctamente, cumpliendo



con los requisitos establecidos; algunos de estos se encuentran vigentes para el año 2019

Ver evidencia

Ver evidencia 2



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

3.1

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RENTAS



CONCEPTO GENERAL

La Secretaría de Hacienda se ha consolidado como una unidad administrativa transparente y eficaz, que en virtud de su gestión de administrar la consecución y recaudo de los recursos económicos y financieros del Municipio de Itagüí y su correcta asignación entre las diferentes dependencias de la Administración Municipal, ha logrado contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad itagüiseña.

A continuación se describe cada una de las seis dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda; el éxito de los objetivos alcanzados en cada uno de los procesos de hacienda pública, se ha logrado a través de la conformación de equipos de trabajos sólidos y comprometidos en cada una de sus dependencias, a través de la organización y veracidad de la información contable y financiera del municipio y el fortalecimiento de la gestión tributaria realizada a través de acciones como actualizaciones catastrales, implementación de acciones fiscalizadoras y de un efectivo cobro de cartera

Con el propósito de lograr un territorio equilibrado regido por principios de transparencia administrativa e igualdad social, el Dr. León Mario Bedoya López desde su Plan de Gobierno estructuró un modelo de GESTIÓN DE LAS RENTAS MUNICIPALES enfocado en el desarrollo territorial, fortalecimiento de las finanzas públicas y la construcción de cultura tributaria. Por tanto, en el Plan de Desarrollo "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" se

compiló en los siguientes programas, las actividades que durante el cuatrienio 2016/2019 ejecutaría con eficiencia, eficacia la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LAS RENTAS.

I. Programa Gestión Financiera.

Programa 2.4.4 del Eje Estratégico 2.4. "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO PARA LA GOBERNANZA DEMOCRÁTICA".

II. Integración Regional, Metropolitana Y Planificación Supramunicipal.

Programa 5.4.4 del Eje Estratégico 5.2. "DESARROLLO METROPOLITANO E INTEGRACIÓN REGIONAL".

El producto de los citados programas, de los cuales hablaremos más adelante, da cuenta de la promesa programática cumplida, que al articular de manera permanente a los contribuyentes de impuestos territoriales con la institucionalidad se legitimó la administración tributaria como garantista de sus derechos. Para lograrlo, el señor alcalde, con fundamento en sus facultades constitucionales y legales, direccionó la adecuación normativa necesaria a efectos de ser más coherente en el funcionamiento de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RENTAS y es así como se le asignaron las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación de las políticas necesarias para el fortalecimiento de las rentas municipales:

Para la formulación de políticas necesarias para el fortalecimiento de las rentas municipales, el titular del despacho hizo parte integrante del COMITÉ DE DOCTRINA TRIBUTARIA (Art. 519 del estatuto Tributario Municipal), el cual se estableció como órgano asesor y consultor de la administración tributaria y es encargado de la interpretación oficial de dudas, divergencias, conflicto de normas en materia tributaria entre la Administración Municipal o entre esta y los contribuyentes de impuestos

Ver evidencia

Asimismo, hizo parte del COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LA ALCALDÍA DE ITAGÜÍ (Art. 1 Decreto 664 del 15 agosto de 2017) encargado, entre otras funciones, de adelantar acciones para la depuración de la cartera y en virtud de ello adelantar gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable de manera que los estados financieros reflejen la realidad económica y financiera de la entidad y permita tomar decisiones ajustadas a la realidad patrimonial institucional

Ver evidencia



Igualmente participó de las REUNIONES TOP CARTERA, donde en asocio con la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo y con la Oficina de Cobro Coactivo, se analizó y se tomaron medidas frente a los deudores morosos del fisco con el objeto de dar cumplimiento a los preceptos establecidos en el "Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio" (Decreto 835 de julio 31 de 2013). Esto es, establecer el procedimiento e implementar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para el cobro administrativo coactivo en el municipio; para la celebración de facilidades o acuerdos de pago; el otorgamiento de garantías y la liquidación de intereses moratorios, aplicando las normas nacionales y territoriales.

2. Elaborar planes y programas relacionados con la gestión y administración de las rentas del Municipio de Itagüí, garantizando el cumplimiento de normas legales vigentes:

La principal participación de la Subsecretaría de Gestión de Rentas en la elaboración de planes y programas relacionados con la gestión y administración de las rentas del municipio, radicó en la participación en todas las etapas (diagnóstico, formulación) del Plan de Desarrollo 2016/2019 y en los Planes de Acción de cada año que conforman el cuatrienio para el seguimiento a los proyectos del Plan de Desarrollo, ello de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN del municipio que a su vez acató las instrucciones del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN-DNP

Ver evidencia

En cuanto al PLAN INDICATIVO, herramienta para el seguimiento del Plan de Desarrollo el cual se actualiza con el seguimiento al Plan de Acción, de manera trimestral alimentamos el seguimiento de los indicadores de producto del Plan de Desarrollo.

En consecuencia, anualmente se entregan las respectivas evidencias a la Contraloría Municipal y a la Oficina de Control Interno para su evaluación

Ver evidencia

3. Establecer sistemas y procedimientos que permitan optimizar y tecnificar la administración de las rentas:

Con el objeto de tecnificar la administración de la rentas, se han establecido procedimientos insertados en el Sistema de Calidad del municipio, los cuales son actualizados permanentemente como resultado del trabajo de mejoramiento continuo plasmado en los controles de asistencia al COMITÉ PRIMARIO DE CALIDAD de la



dependencia (Decreto 1475 de 2012. Los procedimientos con los que se cuentan de acuerdo con lo establecido en nuestra área de desempeño son

Ver evidencia

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO EN EL SISTEM CALIDAD
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	Procedimiento para la gestión del impuesto predial e industria y comercio.	PR-HM-08
GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL	Procedimiento conservación del catastro.	PR-DT-01
GESTIÓN DOCUMENTAL	Procedimiento para la administración de expedientes de industria y comercio.	PR-GD-17

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

Dentro del MAPA DE PROCESOS del Sistema de Gestión de la Calidad estos los anteriores son procesos estratégicos, misional y de apoyo, respectivamente.

Igualmente, por transversalidad la Subsecretaría de Gestión de Rentas hace parte del proceso misional de Gestión de Trámites y Servicios.

4. **Establecer planes y programas tendientes a la actualización de métodos, procedimientos y controles que permitan una administración eficiente de las rentas;**

Con el fin de contar con una administración eficiente de las rentas se implementó el seguimiento, control y evaluación de las actividades ejercidas por todos y cada uno de los funcionarios; se fortalecen los controles para evitar posibles riesgos de corrupción al interior de la unidad administrativa estableciendo clave y usuario para acceder al sistema de información y creación de permisos para acceso a las herramientas tecnológicas según área de desempeño dentro de la dependencia.

5. **Establecer políticas para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes de gestión de rentas que permitan alcanzar los ingresos programados;**



Con el objeto de alcanzar los ingresos programados se establece como política interna el seguimiento permanente e ininterrumpido al recaudo por concepto de impuesto para lo cual se realizan las consultas pertinentes a través del sistema de información de la entidad.

6. Adoptar planes y programas de cultura tributaria, tendientes al fortalecimiento de las finanzas municipales;

Con miras al fortalecimiento de las finanzas municipales se establece como actividad del Plan de Acción la "Cultura Tributaria" para desarrollar conciencia respecto de los deberes y derechos de los sujetos (activo/pasivo) de la relación tributaria a través de un proceso educativo dirigido simultáneamente a la Administración Municipal y a la población en general en donde comunicamos la importancia de los impuestos y el pago oportuno de los mismos para cubrir los gastos que demanda la satisfacción de las necesidades básicas de la población itagüiseña. Se obtuvo como beneficio el acercamiento de la Administración Municipal a la comunidad, cambio de la percepción negativa acerca del uso de los recursos públicos, aumento del recaudo que se vio reflejado en la inversión social, la comunidad se enteró en donde se invirtieron los impuestos, facilita el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes, sensibilización ciudadana sobre la importancia del desarrollo municipal, se generó confianza en la Administración Municipal, permitió a los ciudadanos concebir las obligaciones tributarias como "deber ciudadano", se aprovechó los medios de comunicación como fuente para que los ciudadanos obtengan información sobre impuestos.

La Subsecretaría de Gestión de Rentas proyecta cada año los actos administrativos de carácter general, en los cuales se establecen fechas y plazos para que los contribuyentes de impuestos cumplan con sus obligaciones formales y sustanciales. Asimismo, se encarga de la difusión y socialización de dichos plazos.

7. Direccionar en coordinación con la dependencia responsable, las políticas para la correcta estimación de las rentas dentro del presupuesto del Municipio de Itagüí:

Mediante trazabilidad de acciones se realizó trabajo conjunto con la Subsecretaría de Presupuesto para la estimación de las rentas dentro del presupuesto del municipio con miras a cumplir oportunamente con el "CALENDARIO DE OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS" de la Secretaría de Hacienda.

8. Diseñar y controlar la aplicación de controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas de su dependencia:

Función que se relaciona con la función enunciada en el numeral 4.



Con el acompañamiento de la líder de calidad de la Secretaría de Hacienda, se efectuó la aplicación de controles e indicadores que permitieron conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas de la Subsecretaría.

9. Diseñar, ejecutar y controlar los planes de determinación y cobro, los programas, las estrategias de control tributario, para lograr un mejor control al cumplimiento de las obligaciones tributarias relacionadas con los impuestos a cargo de la dependencia, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y la normativa legal vigente:

De acuerdo con los planes de largo, mediano y corto plazo y con fundamento en la normatividad vigente, se diseñó, ejecutó y controló durante el cuatrienio las estrategias para la determinación, liquidación, facturación y cobro del impuesto predial unificado-IPU y del impuesto de industria, comercio y sus complementarios. Se realizaron acciones como:

Se estableció la DETERINACIÓN OFICIAL DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO – IPU, a través del sistema de facturación (factura título).

Se implementó la CARTELERA TRIBUTARIA como mecanismo de notificación de la FACTURA /TÍTULO del impuesto predial.

Se estableció la expedición de PAZ Y SALVO por concepto de IMPUESTO PREDIAL solo con el pago de la anualidad del impuesto.

Se implementó la expedición del CERTIFICADO, mediante el cual se informa a la Oficina de Cobro Coactivo de las obligaciones sustanciales del contribuyente mediante las declaraciones privadas de industria y comercio, las cuales de acuerdo con el Estatuto Tributario prestan mérito ejecutivo.

Previo al cumplimiento de requisitos legales y a solicitud de parte se otorgan DESCUENTOS POR PRONTO PAGO en los impuestos de ICA e IPU (vigencias fiscales 2016, 2017, 2018, 2019).

Se adopta el FORMUARIO ÚNICO NACIONAL ICA para la presentación de las declaraciones privadas de industria y comercio.

Para la PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PRIVADA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, se conservó el diseño de jornada masiva para revisión, presentación y confirmación de las declaraciones.

Se emitieron 249.266 títulos que prestan mérito ejecutivo por obligaciones fiscales del impuesto predial unificado (liquidación oficial mediante resolución y liquidación oficial



mediante factura título) y actos administrativos del impuesto de industria y comercio.

CONSOLIDADOS TÍTULOS	
Títulos constituidos ICA entre 2016 y 2019	8.822
Liquidación oficial del IPU 2016 Y 2017	4.218
Factura título IPU 2018	116.106
Factura título IPU 2019	120.120
TOTAL TÍTULOS	249.266

Ver evidencia

10. Participar en el diseño y ejecución de las políticas de atención y orientación a los contribuyentes y apoyar la coordinación de las estrategias de orientación pertinentes, al cumplimiento de las obligaciones asociadas a los impuestos que administra la dependencia:

Gran parte del esfuerzo de la Subsecretaría de Gestión de Rentas se encaminó a formar a los funcionarios de la dependencia en atención, orientación y asesoría a los ciudadanos en temas asociados al catastro e impuestos de industria y predial.

Se fortalecen los canales de comunicación entre la Administración y la Subsecretaría y entre esta y la comunidad, estableciendo tiempos de respuestas a la mayor brevedad posible dentro de los límites de ley.

11. Participar en la realización de los estudios para medir la evasión global: por sectores, por actividad económica y por tipo de contribuyente y además el diseño de estrategias de control tributario, conforme a la normativa vigente, estableciendo programas específicos de investigación y utilizando métodos técnicos de selección y auditaje adecuados para combatir o evitar la misma;

Se realizó control tributario con mediciones, estudios y análisis de cartera para evitar la prescripción de las obligaciones fiscales y de este modo evitar evasión y elusión de impuestos

12. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes.

Se rindió de manera oportuna los informes requeridos por las autoridades administrativas y de control competentes: Alcaldía, Concejo Municipal, Contraloría, Control Interno, Icontec.



13. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área de desempeño; función que se relaciona con la función enunciada en los numerales 4 y 8.

14. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

El titular del despacho asistió y participó en representación de la unidad administrativa, a todas las reuniones de carácter oficial a las que fue convocado: Consejo de Gobierno, Comité de Hacienda, sesiones del Concejo Municipal entre otras.

15. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Durante el cuatrienio se cumplió a cabalidad con la interventoría asignada en los contratos de conformidad con lo establecido en los estudios previos y en la cláusula correspondiente en dichos contratos, a efecto de realizar el control y vigilancia de la ejecución de las actividades y obligaciones del contratista, según lo instituido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Manual de Contratación, téngase en cuenta que dichas normas tienen como fin "proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado". (Disponible en el Secop).

16. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, las leyes, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo;

Conforme con las normas vigentes, se realizó la supervisión técnica, administrativa y financiera de los contratos asignados a la dependencia y que guardaron relación con las funciones de la misma.

17. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

Se concertaron los objetivos y acuerdos de gestión para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa, adscritos a la Subsecretaría de Gestión de Rentas.

18. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.



De la mano del Secretario de Hacienda, en asocio con los jefes de cada una de las dependencias de dicha secretaría y con el acompañamiento de los líderes de calidad, se establecieron los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

19. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos;

Se dio buen uso y se procuró el buen mantenimiento y cuidado de los bienes muebles, enseres y equipos asignados a la Subsecretaría.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Ahora bien, en cuanto al producto de las actividades establecidas en el Plan de Acción para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, tenemos como resultado:

I. PROGRAMA GESTIÓN FINANCIERA.
(Programa 2.4.4 del Eje Estratégico 2.4. "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO PARA LA GOBERNANZA DEMOCRÁTICA").

Con este programa buscamos estrategias para el incremento de recursos para la financiación del Plan de Desarrollo y la sostenibilidad de los ingresos que lo materializan y para lograrlo emprendimos acciones como:

- ✓ Implementación de un modelo de trabajo **anticorrupción** que facilite su prevención, control y seguimiento, partiendo de la concientización entre los funcionarios de la dependencia y pasando por limitación al acceso a la información contenida en el Sistema de Información Tributario mediante la creación de permisos y claves según el rol de funciones.
- ✓ **Depuración** de la base de datos de los contribuyentes lo que permite saneamiento del registro de información tributaria.
- ✓ **Intercambio de información** con otras entidades para el fortalecimiento de las finanzas.

  - Convenio con la **Cámara de Comercio Aburrá Sur** para acceder a la base registral de la entidad a través del Sistema Integrado de Información (S.I.I.), permitiendo el acceso de forma eficaz y actualizada a los datos de los contribuyentes, como mecanismo en contra de la evasión y elusión de impuestos territoriales.
  - Convenio interinstitucional con la **Superintendencia de Notariado y Registro (SNR)** para la interrelación registro-catastro; creación de usuarios y claves para



ingresar a la base de registro e instrumentos públicos de todo el país y acceso a la base de datos actualizada de los predios ubicados en jurisdicción del Municipio de Itagüí, permitiendo la actualización jurídica del catastro municipal.

- Creación de usuario en el **Registro Único Empresarial y Social -RUES-** para consulta avanzada, así como la extracción de certificados desde las diferentes cámaras de comercio del país.

✓ Creación y fortalecimiento de estrategias que permiten a los contribuyentes conocer los plazos establecidos en las normas territoriales para el cumplimiento oportuno de obligaciones formales y sustanciales en materia tributaria

✓ Interacción con las unidades administrativas del municipio y especialmente con las dependencias de la administración tributaria (Hacienda, Gobierno, Departamento Administrativo de Planeación, Infraestructura, Movilidad), optimizando de este modo recursos con eficiencia y eficacia.

✓ Clasificación de la cartera en asocio con las otras dependencias de la Secretaría de Hacienda, para la elaboración de títulos ejecutivos teniendo en cuenta naturaleza, antigüedad y cuantía procurando que prospere el fenómeno de la prescripción.

Facturación y recaudo impuesto de industria y comercio:

Los ingresos de libre destinación tributarios constituyen una de las bases fundamentales para el desarrollo de las obras de gobierno de las administraciones municipales. Para la vigencia 2019, el reto de la Subsecretaría de Gestión de las Rentas es el fortalecimiento del recaudo de los impuestos municipales y el desarrollo de proyectos innovadores enfocados a estrategias de modernización tecnológica que permitan prestar servicios competitivos y de fácil acceso, a continuación se presenta el total de contribuyentes y establecimientos activos a la fecha del presente informe.

Dato industria y comercio	Cantidad
Total establecimientos-terceros activo-activo	15,274.00
Total terceros activo-activo	14,687.00

✓ Expedientes industria y comercio

Se entrega base de datos que contiene el total de expedientes de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio, organizada con la posición y caja dentro de los rodantes ubicado en el archivo de gestión de la Subsecretaría de Gestión de Rentas. Adicionalmente se cuenta con el programa SIWI-ARCHIVO, software que permite la correcta identificación y digitalización de los expedientes en mención

Ver evidencia

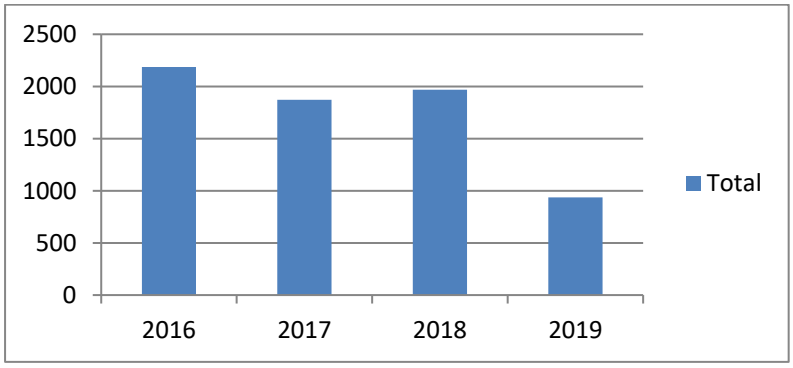
✓ Gestión de nuevos contribuyentes del impuesto de industria y comercio:



La base de datos de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio se puede aumentar ya sea de manera voluntaria mediante el diligenciamiento del formulario de Registro de Información Tributaria (RIT) y de oficio, a partir de resoluciones debidamente motivadas y soportadas con acciones exhortativas previas.

En el informe histórico que se presenta a continuación, se evidencia el indudable crecimiento de la base de sujetos pasivos del impuesto de industria y comercio, conforme al análisis de los contribuyentes matriculados en cada vigencia, teniendo en cuenta que para la vigencia 2019 el corte de información es a fecha del 30 de abril:

Matrículas industria y comercio	
Vigencia	Cantidad matriculados (RIT inscripción)
2016	2.186
2017	1.872
2018	1.969
ABRIL DE 2019	937



Ver evidencia

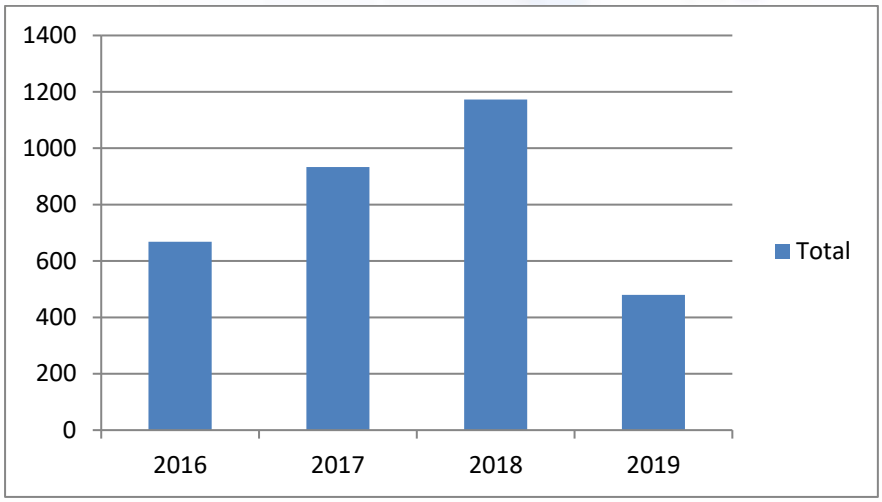
SOLICITUD DE CESE DE ACTIVIDADES

A continuación, se presentan las solicitudes de cese de actividades presentadas por los contribuyentes del impuesto de industria y comercio:

VIGENCIA	TOTAL
2016	668
2017	933



2018	1173
ABRIL DE 2019	480
Total general	**3254**



Ver evidencia

OBSERVACIÓN ENTRE INSCRIPCIONES Y CIERRES

✓ Sostenibilidad en la inscripción en el Registro de Información Tributaria RIT, para lo cual se establecen acciones como:

- Campañas permanentes sobre sensibilización y cultura tributaria realizadas a través de medios masivos de comunicación.
- Información permanente a los ciudadanos sobre manejo y destino de los fondos públicos.
- La educación fiscal que se imparte a través de asesorías y atención al ciudadano a quienes se acercan a las oficinas de la dependencia.
- Trabajo mancomunado con la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo para la verificación del cumplimiento de la obligación de inscripción, trabajo realizado a través de visitas a diferentes establecimientos de comercio.
- Cruce de información con el registro de inscripción de matrículas mercantiles de Cámara y Comercio Aburrá Sur.
- Gestión mensual de nuevos establecimientos no inscritos y reportados por el personal encargado de entregar la facturación del impuesto de industria y comercio.

Depuración de la información obtenida a partir de la implementación de medios magnéticos (remisión de información exógena según lo establecido mediante decretos



422 y 437 de junio de 2016) presentados por los agentes de retención del Municipio de Itagüí, permitiendo la identificación de contribuyentes que no realizan inscripción en el municipio, a pesar de desarrollar actividades en el mismo.

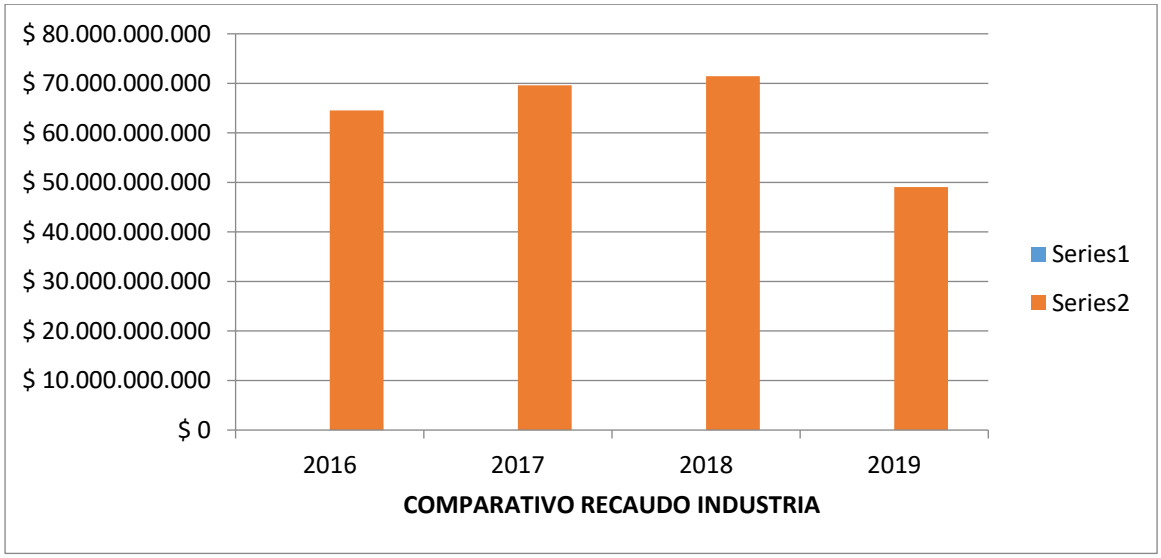
Como consecuencia de las acciones implementadas se presenta el consolidado histórico (Vigencias 2016 – 2019) del valor recaudado por concepto de:

- Impuesto de industria y comercio (se incluye RETEICA y retenciones de industria y comercio por contratos). Impuesto de avisos y tableros (se incluyen retenciones de avisos y tableros por contratos).

- Sobretasa bomberil.

RECAUDO COMPARATIVO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RETEICA Y AVISOS Y TABLEROS

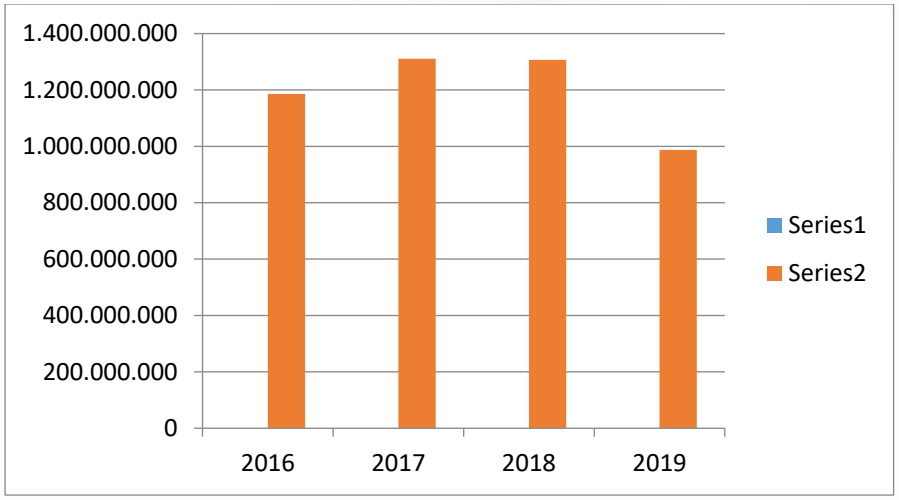
2016	2017	2018	2019
64,523,432,464.00	69,616,016,653.83	71,451,553,804.00	49,041,953,554.27





RECAUDO COMPARATIVO DE SOBRETASA BOMBERIL

2016	2017	2018	2019
1,185,985,262.25	1,310,978,083.29	1,306,738,922.00	987,196,681.00



Ver evidencia

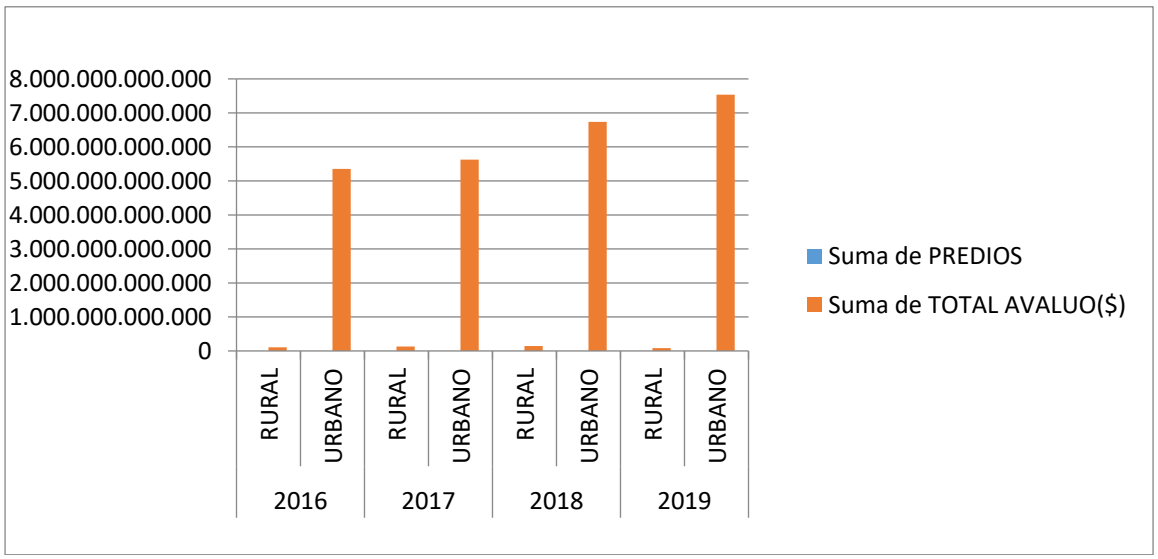
Facturación y recaudo impuesto predial unificado:

El impuesto predial es también de vital importancia en la evolución de los ingresos de libre destinación y su gestión integral, el impuesto y la determinación de la base gravable es realizado a través de la Subsecretaría de Gestión de Rentas, cuyo objetivo es la implementación de mecanismos que garanticen el aumento del recaudo a través de la consistencia de los valores facturados. Al realizar un análisis del comportamiento del impuesto predial unificado, no se puede desligar la verificación del comportamiento de la función catastral que desarrolla el Municipio de Itagüí como unidad catastral de Antioquia, cuyo objetivo es mantener el catastro actualizado en los aspectos jurídicos, físicos y económicos de los predios que lo componen, redundado en una base gravable real y justa para la liquidación del impuesto, aportando una base determinante para el aumento de los contribuyentes del impuesto predial unificado. Es así como presentamos las actividades más importantes realizadas, como la relación de los contribuyentes y predios activos a la fecha de entrega del presente informe:

Dato predial	Cantidad
Total predios-terceros activo-activo	123,201.00
Total terceros activo-activo	79,536.00



AÑO Y TIPO DE PREDIO	TOTAL PREDIOS	VALOR TOTAL AVALÚO
2016	99607	5,458,379,448,071
RURAL	4477	104,847,020,636
URBANO	95130	5,353,532,427,434
2017	104109	5,755,286,589,605
RURAL	5505	130,953,186,026
URBANO	98604	5,624,333,403,579
2018	106110	6,878,137,170,596
RURAL	5521	144,368,526,774
URBANO	100589	6,733,768,643,822
2019	110068	7,617,708,629,433
RURAL	3464	84,314,662,162
URBANO	106604	7,533,393,967,271
Total general	419894	25,709,511,837,705



Acciones en materia catastral:

Intercambio de información para el fortalecimiento de las finanzas.

Durante el año 2014 el Municipio de Itagüí suscribe dicho convenio de cooperación No. 2014A5120010 del 3 de julio del 2014, con el fin de ajustar los requerimientos de los procesos catastrales, de conformidad con los lineamientos de su ente rector, la Dirección de Sistemas Información y Catastro (DSIC) de la Gobernación de Antioquia, para brindar mayor transparencia y agilidad en las funciones catastrales, agilizar el intercambio de información entre catastro y el municipio y servir de apoyo en la gestión catastral para



coadyuvar en actividades de apoyo de la gestión catastral (actualización de la formación catastral y conservación catastral). Este convenio de cooperación finalizó el 30 de julio de 2016, mediante acta de liquidación y terminación del 09 de agosto de 2016.

El día 8 de septiembre de 2016 se suscribió entre el Municipio de Itagüí y la Dirección de Información y Sistemas de Catastro Departamental, el ACTA DE GESTIÓN Y COOPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CATASTRALES DE CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, con fecha de terminación del 31 de diciembre de 2019.

Conservación catastral.

- AVALÚOS Y PERITAZGOS DE LOS BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO, gestión con la cual se realizaron todas las actividades catastrales de conservación de los nuevos proyectos urbanísticos que ya han sido elevados a reglamento de propiedad horizontal y que a la fecha ya se encuentran incorporados en la base catastral del Municipio de Itagüí:

Proyecto	Número radicado	Cantidad de unidades	Proyección valor facturado anual
Entre Hojas	71095	597	$ 90.000.000
Laureles del Valle	78288	403	$ 30.000.000
KIWI	89914	200	$ 25.000.000
Cactus	89857	540	$90.000.000
Villa del Campo	89889	808	$ 80.000.000
Plaza Arrayanes	89882	382	$ 60.000.000
Manantiales de Suramérica	89848	199	$ 30.000.000
Suramérica Park	89838	431	$ 60.000.000
Nativo	90374	117	$ 20.000.000
Frontera de Suramérica	90635	195	$ 30.000.000
Total unidades prediales nuevas en trámite		3.872	$515.000.000

- Durante el año 2017 se realizó trámite de modificación de aspecto económico para los barrios con destinación industrial (zona industrial No 1, zona industrial No. 2 y zona industrial N. 3); a partir de un estudio inmobiliario, donde se muestrearon las diferentes ofertas de venta y arriendo que reflejan la gran brecha entre el avalúo comercial y catastral. Mediante resolución 82326 de viernes 29 diciembre 2017, la Dirección de Sistemas de Información y Catastro aprueba este trámite, y emite nuevos avalúos que en promedio obtuvieron un incremento del 80% sobre los avalúos que tenían los inmuebles, y los cuales fueron facturados a partir del primero de enero de 2.018.



- Para el año 2018 se adelantó este mismo trámite de modificación de aspecto económico, para los barrios San Fernando (064), La Esmeralda (061) y Glorieta Pilsen (036), en acompañamiento de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro de la Gobernación de Antioquia. Mediante RESOLUCIÓN NÚMERO 81318 (lunes 31 diciembre 2018) "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ASPECTO ECONÓMICO DE LA INSCRIPCIÓN CATASTRAL DE UNOS PREDIOS UBICADOS EN EL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO, la Dirección de Sistemas de Información y Catastro aprueba este trámite, y emite nuevos avalúos que en promedio obtuvieron un incremento del 80% sobre los avalúos que tenían los inmuebles, y los cuales fueron facturados a partir del primero de enero de 2.019.

- Asimismo, durante los últimos seis años se ha mantenido una dinámica constructiva importante en el municipio, que ha generado en la incorporación catastral en promedio de 3.500 unidades prediales nuevas por año. Para este primer trimestre del año 2019 continuó esta dinámica; la cual ha generado bien sea nuevos proyectos o nuevas etapas de los que ya vienen en proceso de desarrollo, y entre los cuales hay uno de los proyectos desarrollado en predios propiedad del municipio, para los empleados de la administración (Guayacanes del Sur):

Urbanizaciones nuevas	
Villa del Parque	906
Territorio Verde	561
Sendero Verde Torre 1 y Parqueaderos	462
Guayacanes del Sur	237
Zanethi	750
Total	**2.916**

- Algunos proyectos urbanísticos que ya se encuentran incorporados en la base catastral; urbanísticamente se desarrollaron en suelo de expansión, y catastralmente se clasificaron en suelo rural, por lo que los avalúos y la clasificación de los inmuebles no corresponden a la realidad, física y económica. Durante el 2018 se realizó el trámite de *cambio de límite de sector* para cinco urbanizaciones (Villa Luna, Villa Sol, Villa Nova, Colina Verde y Sendero Verde), quedando aún pendiente para este año 2019 realizar este mismo trámite para tres urbanizaciones (Villa del Parque, Territorio Verde y Laureles del Valle). Este trámite tiene dos componentes uno que implica la revisión de las zonas geoeconómicas de los predios a reclasificar, y otro que es el procedimiento técnico del trámite en la plataforma OVC.

- En el desarrollo de la conservación permanente se ha fortalecido el equipo de la Subsecretaría de Gestión de Rentas en el área catastral, permitiendo así que los



procesos catastrales se adelanten de manera eficaz, propendiendo tener las mutaciones catastrales al día y lograr una efectiva conexión con la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos, generando un impacto positivo en la gestión catastral y en el recaudo del impuesto predial unificado.

- Como conclusión del observatorio catastral se está realizando la modificación de aspecto económico, lo cual redunda en desarrollo del sector y mejora el ingreso del municipio, de los barrios Centro (024), Santa Catalina (008) y Ditaires (039). enfocados en barrios con alta valoración inmobiliaria, pero con un uso residencial predominante, excepto el barrio Centro que presenta una mixtura con el destino comercial, así:

Barrios	Cantidad de predios
008 - SANTA CATALINA	2.694
024 - CENTRO	3.488
039 - DITAIRES	7.606
Total general	**13.788**

Gestión constante de los trámites.

- Seguimiento a trámites como cambios de propietarios, cambios de derechos, certificaciones de área, y en general cambios que modifican el registro catastral, permitiendo una base de datos actualizada que genera impacto positivo en el recaudo.

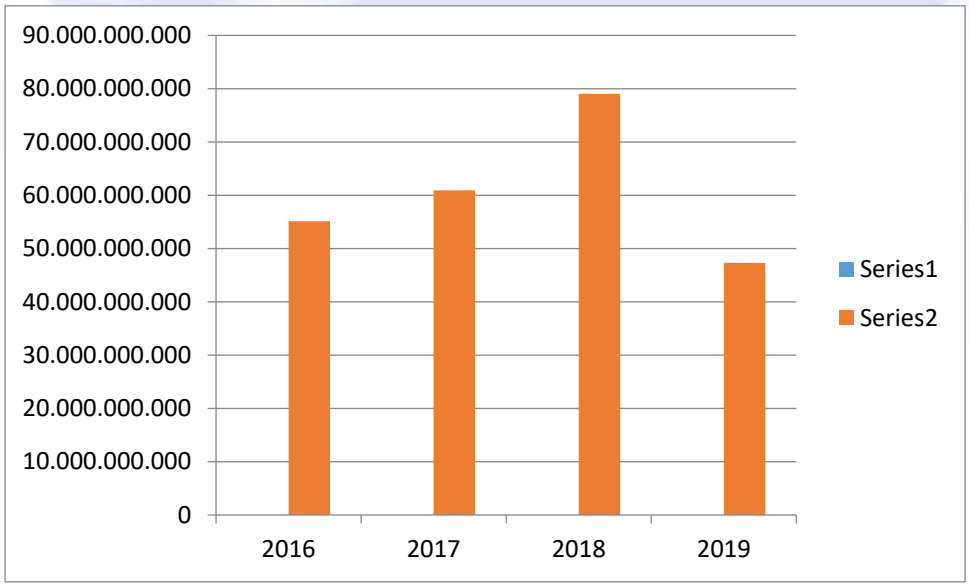
Como consecuencia de las acciones implementadas se presenta el consolidado histórico (vigencias 2016 – 2019) del valor recaudado por concepto de:

- Impuesto predial unificado (se incluye Área Metropolitana y Corantioquia).

RECAUDO COMPARATIVO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

2016	2017	2018	2019
55,131,178,455.00	60,913,691,793.00	79,036,431,699.95	47,320,116,528.00





Ver evidencia

OTROS RESULTADOS EN MATERIA DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

- Implementación y puesta en funcionamiento de las actividades para la gestión de cartera morosa a través de la creación de áreas de trabajo. Con los cambios que trajo la Ley 1819 de 2016, fue necesario realizar algunos cambios importantes en las competencias de las oficinas y subsecretarías de hacienda en relación con las liquidaciones provisionales del impuesto de industria y comercio; por tal motivo en la Subsecretaría de Gestión de Rentas quedó solo la competencia para establecer obligaciones sustanciales, expedir certificados de administrador (declaraciones privadas y liquidaciones oficiales), adelantar procesos sancionatorios de matrículas y cierres de oficio y de extemporaneidad en los mismos.

- Con la implementación de las modificaciones del Acuerdo 018 de 2017, que trajo el cambio normativo de la Ley 1819 de 2016 y entre ellas la implementación de la factura título del impuesto predial; para la vigencia 2019 se determinó oficialmente el impuesto predial unificado por medio de la factura título la cual fue fijada en la cartelera tributaria ubicada en la Subsecretaría de Gestión de Rentas desde el 30 de enero de 2019 y se desfijó el 01 de abril de 2019, logrando así la notificación de la liquidación del impuesto predial unificado.

  Nota: ES PERTINENTE INDICAR QUE LOS TÍTULOS DE PREDIAL SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE NOTIFICADOS, Y EN ESPERA DE LA EJECUTORIA DE LOS MISMOS, POR LO TANTO, EN EL MES DE ENERO DE 2020, DEBERÁ REALIZARSE EL PROCESO



DE VERIFICACIÓN DE PAGOS Y MUTACIONES Y ENVIAR A COBRO COACTIVO TODOS LOS TÍTULOS QUE NO HAYAN SIDO CANCELADOS Y QUE NO TENGAN PROCESOS CATASTRALES PENDIENTES.

Gestión análisis mensual de cartera de los impuestos predial unificado e impuesto de industria y comercio y sus complementarios:

Partiendo del universo de contribuyentes, se realiza la evaluación mensual de la cartera del impuesto predial unificado e impuesto de industria y comercio y sus complementarios, clasificándola por tiempo y monto de la mora en el pago de la obligación para proceder a constituir títulos que presten mérito ejecutivo, evitando desde la ejecutoria del acto administrativo la prescripción en la acción de cobro, reduciendo la brecha en un 100% entre la expedición del título y su remisión a la Oficina de Cobro Coactivo.

Cabe resaltar que la debida notificación de los títulos ejecutivos y su pronta remisión a la Oficina de Cobro Coactivo cuando no se realiza el pago por parte del contribuyente o no entra en discusión el acto administrativo, contribuye al saneamiento de la cartera que redunda en recaudo efectivo de la cartera de contribuyentes morosos.

Como gestión integral de los ingresos tributarios, es evidente que las actividades tendientes al cobro de la cartera morosa representan para la Subsecretaría de Gestión de Rentas un reto continuo que amerita un tratamiento especial.

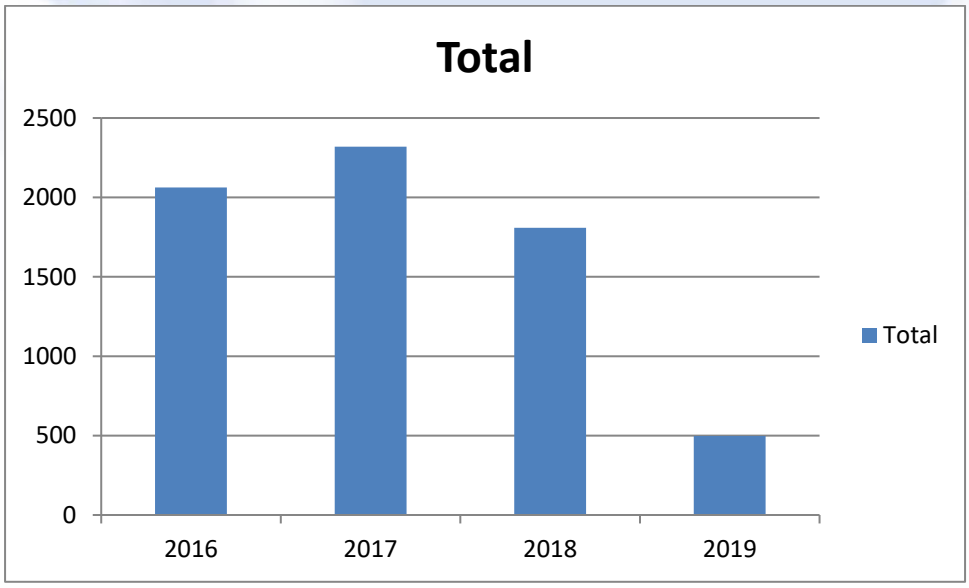
Asimismo, se ha realizado gestión constante de la actualización y depuración de la información financiera y jurídica de los terceros - contribuyentes procurando la realidad en las cifras de cartera que permita un cobro efectivo.

Realizamos control efectivo en el seguimiento de los pagos y ejecutoriedad de títulos realizados en la Subsecretaría de Gestión de Rentas, procurando siempre el pago voluntario de los mismos previo al envío a la Oficina de Cobro Coactivo para lo de su competencia.

Respecto a PQRS y trámites radicados en la Subsecretaría de Gestión de Rentas entre el 01/01/2016 y el 30/04/2019.

AÑO DE PQRS	TOTAL
2016	2062
2017	2319
2018	1809
2019	498
Total general	**6688**





Ver evidencia

II. PROGRAMA INTEGRACIÓN REGIONAL, METROPOLITANA Y PLANIFICACIÓN SUPRAMUNICIPAL.

(Programa 5.4.4 del Eje Estratégico 5.2. "DESARROLLO METROPOLITANO E INTEGRACIÓN REGIONAL").

El interés de la Administración Municipal por la integración regional, metropolitana y planificación supramunicipal ha sido apoyada por la Subsecretaría de Gestión de Rentas como responsable de las actividades catastrales en virtud del "ACTA DE GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CATASTRALES DE CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA" suscrita entre el Municipio de Itagüí y la autoridad catastral, esto es, la GERENCIA CATASTRAL de la Gobernación de Antioquia, convirtiéndose la unidad administrativa esencial en la proyección de los programas municipales de integración que por tratarse de gran complejidad involucra diversos actores, con lo cual buscamos crear ventajas competitivas y disminuir riesgos y situaciones adversas.

PRINCIPALES LOGROS / VALOR AGREGADO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RENTAS
CUATRIENIO 2016/2019

- ✓ Contribución a la posición del municipio en la medición del Doing Bussines Subnacional (facilidad para hacer negocios que mejoren la economía municipal) permitiendo mejorar su competitividad.



- ✓ Se contribuyó con el Índice de Gobierno Abierto –IGA del municipio al implementar doce trámites en línea todos ellos aprobados por el Departamento Nacional de Función Pública -DNFP- (El Índice de Gobierno Abierto -IGA- es un indicador que mide el nivel de cumplimiento de reportes y algunas normas consideradas estratégicas para prevenir la corrupción y/o ineficiencia en la gestión pública). La Procuraduría General de la Nación es la encargada de calcular el IGA.
- ✓ Sostenibilidad de los contribuyentes dentro del municipio resultando atractivo para invertir en él.
- ✓ Depuración de la base de datos de contribuyentes del impuesto de industria y comercio mediante actualización permanente de la misma.
- ✓ Actualización de la base catastral de los predios ubicados en jurisdicción del municipio.
- ✓ Disminución en los tiempos de respuesta a las solicitudes de los ciudadanos.
- ✓ Trámites electrónicos.
- ✓ Sensibilización a los contribuyentes sobre cultura tributaria para el cumplimiento oportuno de obligaciones formales y sustanciales y así reducir sanciones por mora y el cobro de intereses (cultura tributaria).
- ✓ Optimización de los ingresos tributarios para contribuir a la financiación del Plan de Desarrollo.
- ✓ Transformación del modelo de gestión de las rentas con el acercamiento de la dependencia a los contribuyentes y a la ciudadanía en general.
- ✓ Fortalecimiento de la confianza en la institucionalidad del esquema tributario, atendiendo los principios de progresividad, equidad y eficiencia que garanticen la legitimidad frente al ciudadano.
- ✓ Control eficiente de las obligaciones tributarias.
- ✓ Implementación de la “determinación oficial del impuesto predial unificado a través del sistema de facturación”.
- ✓ Notificación a través de “Cartelera Tributaria Digital” de la facturación por concepto de impuesto predial unificado.
- ✓ Publicación en la web de la entidad de la “factura título” por concepto de IPU.
- ✓ Construcción de confianza ciudadana comunicando permanentemente como están invertidos los recursos obtenidos a través del recaudo de impuestos.
- ✓ Implementación de “cultura de balance” realizando comparaciones con resultados de años anteriores.
- ✓ Implementación de una “gestión de impuestos secuencial” es decir no solo para periodo de cuatro años.
- ✓ Articulación con otras entidades que permitan a la administración tributaria control de evasión y elusión de impuesto. Vr. Gr. Cámara de Comercio Aburrá Sur, Superintendencia de Notariado y Registro, Gobernación de Antioquia - Gerencia Catastral.
- ✓ Instrumentación de la gestión de rentas y la proyección de documentos, conservando en todo momento la regulación, control, vigilancia.



- ✓ Generación de recaudo óptimo dando a conocer a los contribuyentes a través de la cultura tributaria la dinámica del recaudo.
- ✓ Implementación de un sistema tributario moderno, sistematizado y simplificado, MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA en la gestión integral de actuaciones administrativas – tributarias.

Se han implementado las siguientes aplicaciones informáticas diseñadas especialmente para la dependencia y que permiten mejorar el recaudo, garantizando además al contribuyente el cumplimiento de los principios y derechos legales y constitucionales. Herramientas tecnológicas:

⇒ APLICATIVO RENTAS: herramienta instalada sobre el sistema de información de la entidad, diseñada con las siguientes funcionalidades blindadas en su acceso con usuario y contraseña:

- Control cierres: control y seguimiento de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio a los que a petición de parte se les cancela su registro como sujeto pasivo de dicho impuesto (http://10.1.10.26:8085/ Control cierres) protegido con usuario y contraseña.
- Títulos de industria y comercio: registro, control y seguimiento a la constitución de títulos que prestan merito ejecutivo, a nombre de los deudores morosos y a favor del municipio, velando por su debida notificación y envío a la Oficina de Cobro Coactivo en caso de no pago http://10.1.10.26:8085/ títulos industria y comercio) protegido con usuario y contraseña.

- Trámites y servicios catastrales: sistematización de los trámites y servicios catastrales radicados en la Subsecretaría de Gestión de Rentas como Unidad Orgánica Catastral –UOC (art. 11 del Estatuto Catastral de Antioquia). Así como el registro, control y seguimiento a las actividades correspondientes a trámites y servicios catastrales http://10.1.10.26:8085/ trámites y servicios catastrales) protegido con usuario y contraseña.

⇒ SIWI – SISTEMA DE INFORMACIÓN WEB ITAGÜÍ: Desarrollado inicialmente para la Subsecretaría de Gestión de Rentas y con posterioridad extendido a toda la administración municipal. Con la siguiente funcionalidad para esta dependencia

- Gestión de documentos (del archivo de gestión de la subsecretaría) software para organización, consulta y administración de expedientes de contribuyentes del impuesto de industria y comercio. http://aplicaciones.itagui.gov.co/siwi/index.php



La organización comprende la clasificación, ordenamiento y descripción de la documentación recibida y producida por la dependencia teniendo en cuenta los principios archivísticos su orden original y principios de procedencia. Como característica relevante es que permite adicionar nuevos documentos por expediente de contribuyente, permite control de préstamo de expedientes físicos, permite autorización de consulta de manera virtual de expediente, cuenta con mecanismos de seguridad a través de usuario y clave. Con esta herramienta se apunta a dar cumplimiento a la directriz presidencial 01 de 2012 sobre cultura cero papel.

- **Notificación en el portal web de la entidad de la factura de determinación oficial del impuesto predial.** Botón "Notificación Predial", total notificaciones **116.106**. http://aplicaciones.itagui.gov.co:8093/ipu/

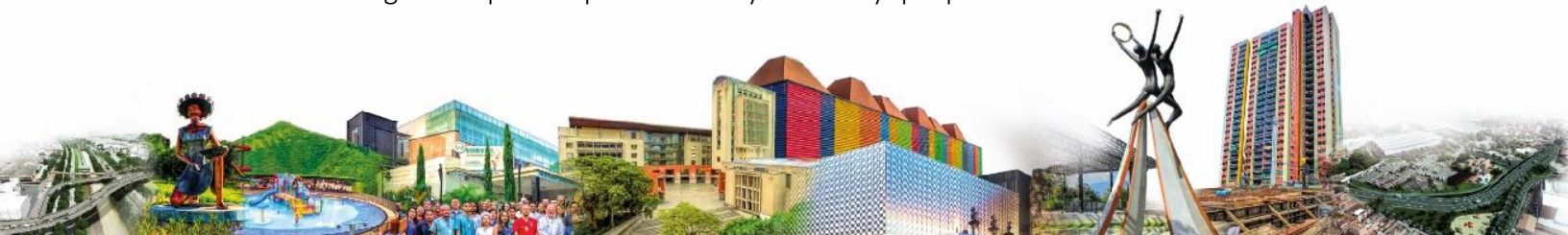
- **Notificación electrónica en el portal web de la entidad y su respectiva publicación** de los actos administrativos cuya notificación personal no fue posible pese agotar los requisitos de ley http://aplicaciones.itagui.gov.co/siwi/aplicaciones/utilidades/busquedaNotificaciones.php

⇒ **CARTELERA TRIBUTARIA DIGITAL:** visualización por medio de pantalla de TV de la "*Determinación Oficial del Impuesto Predial Unificado a través del sistema de facturación*", ubicada en lugar visible y accesible al público durante el primer trimestre de la presente vigencia fiscal.

La información es tomada de la base de datos del Sistema de Información del Municipio y contiene la correcta información del sujeto pasivo y del predio objeto del impuesto, así como los conceptos que permiten calcular el monto de la obligación (avalúo, tarifa, porcentaje de propiedad, sujeto pasivo). La Administración Tributaria deja constancia de la respectiva notificación. Previo a la notificación de las facturas la Administración Tributaria difundió ampliamente la forma en que los ciudadanos pueden acceder a la misma (notificación que también se realizó mediante inserción en la web de la entidad). Es pertinente indicar que es uno de los cambios más representativos que introdujo el Acuerdo 018 de 2017 y que acoge las disposiciones de la reforma tributaria estructural.

⇒ **ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DEL SISTEMA DE TURNOS**. Para gestión de filas, seguimiento de turnos y atención al usuario en las nueve taquillas de la Subsecretaría de Gestión de Rentas.

Implementación de la aplicación **Filapp,** herramienta disponible de manera gratuita para dispositivos iOS y Android y que permite a los usuarios solicitar un



turno desde cualquier lugar con acceso a internet, realiza seguimiento virtual a la sala de espera de la Subsecretaría de Gestión de Rentas e informa cuando esta próxima la atención del turno obtenido, siendo este el momento de desplazarse a la taquilla correspondiente para su atención, sin larga espera ni pérdida de tiempo. Con esta aplicación el turno puede ser solicitado desde la casa, oficina, carro, bus, etc. (La anotada herramienta es propiedad de un tercero que presta dicho servicio para la entidad).

⇒ PLATAFORMA SISGED TAQUILLA RENTAS: con el objeto de asegurar el correcto funcionamiento de los documentos que soportan tanto escritos de PQRS como las solicitudes de trámites y servicios, se habilitó esta plataforma en las ventanillas de la Subsecretaría de Gestión de Rentas con todos los protocolos y garantías de la "VENTANILLA ÚNICA" de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

La característica común de las anteriores herramientas tecnológicas es:

- Desarrollo tecnológico propio de la Administración Municipal (salvo el sistema de turnos para atención al ciudadano).
- Cumplimiento de protocolos que garantizan la seguridad informática.
- Conexión automática con la web del municipio, lo cual garantiza calidad y oportunidad en la información.
- Información alojada en los servidores a cargo de la Oficina de las TIC lo que garantiza disponibilidad de la información y baja dependencia de terceros. Optimiza tiempos y costos para la administración. Cuenta con personal de soporte (Oficina de Sistemas de la Administración) para atender los requerimientos de los usuarios (funcionarios).

✓ RECURSO HUMANO / CAPACITACIONES

Conscientes de que el funcionario público es el activo más importante del ente territorial, se fortaleció el recurso humano mejorando el perfil idóneo y competitivo a través de capacitación permanente (diferente a la capacitación suministrada por talento humano) en temas como:

- Plan anticorrupción del municipio.
- Actividades no sujetas al impuesto de industria y comercio.
- Aplicativos informáticos de la dependencia.
- Archivo de Gestión y normas archivísticas.
- Atención al usuario y asesoría al ciudadano.
- Confirmación declaraciones privadas del impuesto de industria y comercio y sus complementarios.
- Derechos de petición, solicitudes de trámites y servicios, tiempos de respuesta.



- Desistimiento de peticiones, aplicación de la Ley 1437 de 2011.
- Determinación del IPU a través del sistema de facturación.
- Devoluciones y compensaciones de tributos por concepto: declarado, pago en exceso, pago no debido.
- Liquidación de las sanciones de competencia de rentas.
- Liquidación del impuesto predial unificado a través del modelo de facturación y por medio de resolución de carácter particular.
- Liquidación intereses por mora en el pago de impuestos.
- Manejo del sistema de información de la entidad, módulo impuestos.
- Mutaciones catastrales, requisitos y procedimiento para su realización.
- Notificación de actos administrativos.
- Obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes.
- Reconocimiento predial y elaboración de acta de visita.
- Recursos de ley ante los actos administrativos: reconsideración, revocatorias, nulidades, escritos de descargos.
- Reforma del Estatuto Tributario Municipal.
- Régimen Común / Régimen simplificado ICA.
- Reserva documental y tributaria (habeas data).
- Sistema de calidad con énfasis en el proceso de Hacienda Municipal (HM) y procedimientos de competencia funcional de la subsecretaría.
- Término para imponer sanciones de competencia de rentas.
- Trabajo en equipo.
- Tratamiento a solicitud de cancelación en el Registro de Información Tributaria -RIT-.
- Administración del tiempo.
- Comunicación asertiva.
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo.
- Toma de decisiones.

PROYECTOS EN CURSO DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RENTAS COMO APORTES ADICIONALES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1. Con SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR: integración paz y salvo de impuesto predial unificado y paz y salvo de valorización con la Ventanilla Única de Registro -VUR- a fin de que desde cualquier notaría del país se puedan expedir paz y salvo sin necesidad de solicitarlo a la Administración Municipal.

2. Sistematización de la liquidación y cobro de 29.000 predios correspondientes al PARQUE CEMENTERIO MONTESACRO. A la fecha se realiza de manera manual.



3. Organización de los servicios que se ofrecerán en la OFICINA DESCENTRALIZADA de la Administración Municipal en la Central Mayorista (bloque 24) para acercar al contribuyente a la administración tributaria.

4. Seguimiento, apoyo, difusión y socialización del QUIOSCO VIRTUAL DE AUTOGESTIÓN instalado por la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES -DIAN- en el primer piso edificio administrativo (Alcaldía) del CAMI, con las funcionalidades primordiales en la atención de los ciudadanos clientes, para que estos puedan llevar a cabo trámites (totalmente gratuitos) como:

   - ✓ Actualización del Registro Único Tributario -RUT-
   - ✓ Asignación de citas.
   - ✓ Autorización, habilitación e inhabilitación de numeración de facturación.
   - ✓ Consulta de recibos de pago – formato 490.
   - ✓ Consulta obligación.
   - ✓ Consultar información reportada por terceros (información exógena).
   - ✓ Consultar Programa Ayuda Renta.
   - ✓ Crear solicitud especial con firma electrónica.
   - ✓ Diligenciar y presentar declaraciones tributarias.
   - ✓ Habilitar cuenta de usuario.
   - ✓ Inscripción en el Registro Único Tributario -RUT- personas no obligadas a cámara de comercio.
   - ✓ Obtener copia del RUT.
   - ✓ PQRS y denuncias (presentar quejas, reclamos, sugerencias, peticiones, felicitaciones y/o denuncias).
   - ✓ Presentación de información por envío de archivos (información exógena).
   - ✓ Probar instrumento de firma electrónica.
   - ✓ Radicación de solicitud de devolución y/o compensación.
   - ✓ Recuperar contraseña de identidad electrónica.
   - ✓ Recuperar contraseña de ingreso a los servicios en línea.
   - ✓ Renovar instrumento de firma electrónica.
   - ✓ Verificación de correos DIAN.
   - ✓ Adicionalmente, este módulo permite, además: realizar video llamadas al contac center, escaneo de documentos, impresión láser (el papel lo suministra la DIAN), lector de huella.



La Secretaría de Hacienda se ha consolidado como una unidad administrativa transparente y eficaz, que en virtud de su gestión de administrar la consecución y recaudo de los recursos económicos y financieros del Municipio de Itagüí y su correcta asignación entre las diferentes dependencias de la Administración Municipal, ha logrado contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad itagüiseña.

El fortalecimiento de la Secretaría de Hacienda se ha logrado a través de la conformación de equipos de trabajos sólidos y comprometidos en cada una de sus dependencias, a través de la organización y veracidad de la información financiera del municipio y el fortalecimiento de la gestión tributaria.

PLAN DE GOBIERNO

El alcalde León Mario Bedoya López, en su **PLAN DE GOBIERNO** para el período 2016 - 2019 **"ITAGÜÍ** SIGUE AVANZANDO" enmarcó la Secretaría de Hacienda como apoyo fundamental para desarrollar la Línea Estratégica **ITAGÜÍ, TERRITORIO TRANSFORMADO Y FORTALECIDO INSTITUCIONALMENTE PARA UN BUEN GOBIERNO Y SERVICIOS CON CALIDAD**, en el área El buen gobierno se plantearon las siguientes acciones acordes a un territorio fortalecido en la articulación de intereses institucionales, la gestión de los recursos públicos, el fortalecimiento de la hacienda pública local y las condiciones de confianza entre ciudadanía y la entidad territorial, para la cual se plantearon las siguientes acciones de gobierno.

305. Mantenimiento del sistema de información financiero y contable de la Administración Municipal. La Secretaría de Hacienda viene dando en cada vigencia soporte y mantenimiento al sistema de información financiero "Dinámica Gerencial".

PLAN DE DESARROLLO

En el **PLAN DE DESARROLLO 2016- 2019 "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS"**, la Secretaría de Hacienda se articula en su segunda dimensión, así:

DIMENSIÓN: "Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza". **EJE ESTRATÉGICO**: "Fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática".
PROGRAMA: "Gestión Financiera".
PROYECTO: "Actualización e Implementación del Sistema de Información Financiero". "Sistema de información financiero actualizado". La Secretaría de Hacienda ha contado con los servicios especializados para brindar soporte, mantenimiento y apoyo en la optimización y mejoramiento de la calidad y consistencia de la información contable, presupuestal y financiera, acompañando los procesos de verificación y validación de los registros y generación de informes y estructuras de datos para la rendición de cuentas requeridas por el Gobierno Nacional y territorial y demás entidades que requieran



información, igualmente garantizando la funcionalidad del sistema de información financiero "Dinámica Gerencial".

INFORMES POR DEPENDENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

3.2 SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO



La Subsecretaría de Presupuesto, ha garantizado el desarrollo de sus actividades de manera transversal a cada una de las diferentes unidades administrativas de la entidad, como son, generación de certificados de disponibilidad presupuestal, registros y modificaciones al presupuesto, con el soporte del sistema de información y ha garantizado la respectiva rendición de cuentas de manera periódica a las entidades nacionales, departamentales y territoriales en cada una de las vigencias.

PROYECTO: "Fortalecimiento de las finanzas públicas". "Gastos de funcionamiento disminuidos".

En los gastos de funcionamiento se ha efectuado un gran esfuerzo con el fin de obtener un ahorro, el cual se ha conseguido, así: en la vigencia de 2016 se presupuestaron $62.601 MM y se ejecutaron $60.398 MM, obteniendo un ahorro de $2.203 MM, en la vigencia de 2017 se presupuestaron $67.182 MM y se ejecutaron $66.754 MM, obteniendo un ahorro de $428 M, en la vigencia de 2018 se presupuestaron $73.739 MM y se ejecutaron $72.015 MM, obteniendo un ahorro de $1.724 MM, en estas tres vigencias el ahorro ha sido de $4.355 MM y en la vigencia de 2019, se presupuestaron $79.718 y a junio 30 se ha ejecutado $42.746, equivalente al 53.62%.

"Perfil de la deuda mejorado".

El Municipio de Itagüí tiene un saldo total de deuda pública a junio 30 de 2019 de $115.755 MM, las tasas están en las mejores condiciones del mercado actual, la actual administración ha pagado un servicio de deuda, así: en la vigencia de 2016 $28.742 MM, en el 2017 $36.977 MM, en el 2018 $ 37.331 MM y en el 2019 aproximadamente $35.739 MM, para un pago total de $138.789 MM en el cuatrienio.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO:

Se presentan las funciones de la Subsecretaría de Presupuesto del nivel directivo, adscrita a la Secretaría de Hacienda, el propósito principal de esta área es dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio; además suministrar a cada una de las unidades ejecutoras da la Administración Municipal los recursos suficientes para el adecuado funcionamiento y efectuar las inversiones requeridas para ejecutar el Plan de Desarrollo.

Las funciones específicas del cargo son:

- (1) Velar y verificar la correcta y oportuna aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, Presupuestal, y la normatividad expedida por los diferentes organismos reguladores.
  (8) Establecer mecanismos para la correcta aplicación del Estatuto Presupuestal y demás normas que lo reglamenten o adicionen.

La Subsecretaría de Presupuesto se ha encargado de velar y verificar que el presupuesto del MUNICIPIO DE ITAGÜÍ esté regulado por el Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal, Acuerdo No. 022 de 2014 y por las diferentes normas del orden nacional con aplicación a las entidades territoriales, además de lo señalado en la Constitución, que regulan la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

- (2) Verificar y registrar la ejecución de los dineros recibidos y/o entregados a través de convenios interadministrativos para la ejecución de proyectos de inversión específicos.

La Subsecretaría de Presupuesto se ha encargado de velar por la correcta destinación de las diferentes fuentes que financian el presupuesto municipal y de manera muy especial los recursos que tienen una destinación especifican.



Ver evidencia

- (3) Asesorar en la formulación de las políticas fiscal, financiera y presupuestal del municipio.
  (10) Proponer al Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal COMFIS, la distribución del monto de los excedentes financieros del municipio.

El Consejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS", este comité técnico está presidido por el Secretario de Hacienda, con la participación de la Subsecretaría de Presupuesto y es el órgano rector de la política fiscal a nivel municipal que se encarga además de coordinar el sistema presupuestal (Plan Financiero, contenido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo + POAI + Presupuesto), de asesorar al alcalde sobre la política fiscal municipal, definir las medidas para el estricto cumplimiento del presupuesto, supervisar el Plan Operativo Anual de Inversiones, aprobar de manera previa las modificaciones al presupuesto municipal, aprobar el Proyecto de Presupuesto General del Municipio, el cual será presentado ante el Concejo Municipal, con el fin de controlar el cumplimiento y la prevalencia de los criterios del programa de gobierno y su concordancia con el Plan de Desarrollo del Municipio y realizar el seguimiento de la ejecución Presupuestal; entre otras mediante resoluciones y actas. Se han elaborado 286 actas de COMFIS del 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2019.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

- (4) Elaborar y coordinar la preparación del Plan Financiero Plurianual del municipio, el marco fiscal de mediano plazo y la estrategia financiera del Plan de Desarrollo Municipal.
  (5) Dirigir la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual y General del municipio y presentarlo a las instancias de validación y aprobación.
  (6) Dirigir la elaboración de los proyectos de decreto de liquidación, decreto de expedición del presupuesto y la aprobación de los traslados y distribuciones presupuestales que lo afecten.
  (7) Coordinar la emisión de conceptos sobre las solicitudes de nuevos gastos, de aumento en las apropiaciones existentes y de modificaciones en los ingresos presupuestados.

La Secretaría de Hacienda a través de la Subsecretaría de Presupuesto, elaboró y coordinó anualmente el marco fiscal de mediano plazo, atendiendo los requerimientos que le presenten las dependencias que conforman el presupuesto, con forme a las metas



financiera y los lineamientos del Plan de Desarrollo; el cual es insumo principal para el proyecto del presupuesto.

El diseño de elaboración del proyecto del presupuesto, se fundamente en el procedimiento de la proyección de los ingresos con criterios muy conservadores, es decir, que las rentas mantendrán el comportamiento basado en datos cercanos a la real, igualmente la proyección depende del tipo de los recursos que entran a las arcas de la entidad, por esto se debe tener conocimiento amplio y un análisis profundo de cada una de las rentas en cuanto a sujetos pasivos, tarifas, hechos generadores, proyectar el potencial de contribuyentes entre otros, que conforman el presupuesto municipal, de la misma manera se proyectan los gastos para que el ejercicio en la elaboración del proyecto de presupuesto sea responsable.

En las funciones han sido destacadas en la Secretaría de Hacienda, tanto en la preparación, presentación y ejecución del presupuesto, en las vigencias de la presente administración, los proyectos de presupuesto han sido aprobados sin ninguna objeción, se ha obtenido el fenecimiento limpio con dictamen favorable en el área financiera hasta la vigencia del 2018 por parte de la Contraloría Municipal.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

- (9) Coordinar con la Dirección Municipal de Tesorería el seguimiento de los contratos de crédito público celebrados.

En la presente administración, se han suscrito los siguientes contratos de empréstito: No. 611516443 por valor de 5.000.000.000 y firmado el 2016-10-26, crédito No. 611517136 por valor de 20.000.000.000 firmado el 2018-07-19 y el contrato No. 611517631 firmado el 2019-05-22, facultado mediante el Acuerdo No. 004 del 24 de mayo de 2016; de los cuales se han desembolsado a junio 30 de 2019 el valor de $ 27.594 MM y se pagará un servicio de deuda de $138.789 MM de los cuales corresponden a amortización de capital $83.169 MM.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

- (11) Establecer la información requerida para el sistema de información con la debida oportunidad, confiabilidad y consistencia.
  (12) Realizar la homologación de las cuentas contables y presupuestales, que permitan presentar los informes a las diferentes entidades de control.



(13) Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes.
(17) Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

La Subsecretaría de Presupuesto, durante la presente administración y hasta el 30 de junio de 2019, ha generado los siguientes documentos: certificados de disponibilidad presupuestal cdps 1.295, registros presupuestales rps 4.234, actas del Consejo Municipal de Política Fiscal COMFIS 286 y decretos 238; además de las modificaciones que se hace necesario efectuar al presupuesto. Las dependencias de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería trabajamos de manera muy articulada en la conciliación de fuentes de financiación, deuda pública y en general toda la información financiera, como es la afectación presupuestal, causación y pagos.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6

En lo que respecta a la rendición de cuentas, la Secretaría de Hacienda ha tenido un compromiso muy riguroso en la responsabilidad de la rendición de cuentas a todos los organismos de control; producto de los buenos resultados obtenidos y el posicionamiento del municipio, se refleja en la calidad y oportunidad de la rendición de cuentas correspondiente a cada período. La rendición de las categorías de la Contraloría General de la República CGR y del Formulario Único Territorial FUT se encuentran publicadas en la página www.chip.gov.co informe al ciudadano. De igual forma se rinde a la Contraloría Municipal de Itagüí a través de la aplicación de Gestión Trasparente y demás entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Ver evidencia

Se apoya con los informes solicitados por el alcalde y por los secretarios de despacho para la toma de decisiones oportunamente.

- (14) Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área de desempeño.



En el proceso de gestión de calidad, en el mapa de procesos se encuentran los estratégicos y en él la hacienda pública.

En el proceso de hacienda pública se tienen 46 formatos, 7 instructivos, 11 procedimientos y la caracterización del proceso.

Se ha efectuado seguimiento al Plan de Acción del proceso de hacienda pública.
Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

- (15) Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

La Subsecretaría de Presupuesto hace presencia en los comités y reuniones delegada por el Secretario de Hacienda y por la entidad cuando son requeridos.

Ver evidencia

- (16) Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

La Subsecretaría de Presupuesto ha supervisado los contratos que se le han asignado. En la actualidad, tiene a su cargo la supervisión del contrato No. SH-092-2019, con la empresa YUPANA Constructores S.A.S, en la presente vigencia se han recibido 6 infirmes de avances del objeto contractual con corte al mes de julio de 2019

Ver evidencia

- (18) Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

Se han concertado los objetivos y sus debidas evaluaciones para lograr las metas del área, con los funcionarios de carrera administrativa, los cuales son Nora Cecilia Morales Agudelo y Luis Fernando Rodríguez Martínez.

- (19) Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

La Subsecretaría de Presupuesto está enmarcada dentro del Plan de Desarrollo 2016- 2019 "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" y el Plan de Acción de la Secretaría de



Hacienda, en la segunda dimensión, el cual ya fue definido en la parte inicial del presente documento.

- (20) Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos.

La Subsecretaría de Presupuesto, tiene actualizado el inventario de bienes que tiene a su cargo, el cual se le da un uso adecuado para desarrollar las labores encomendadas al área.

- (21) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

La Subsecretaría de Presupuesto atiende con responsabilidad y compromiso las tareas adicionales que se le delegan.

ACCIONES RELEVANTES QUE SE HAN DESARROLLADO EN EL ÁREA DE LA SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO:

1. El resultado de los indicadores y ranking de desempeño fiscal actual del municipio, emitidos por organismos nacionales, son los siguientes.

De acuerdo con la última publicación, se puede destacar que el municipio está generando el 88.3% de los ingresos de libre destinación; esto indica que no estamos dependiendo en un alto porcentaje de las transferencias de la nación y que estos recursos se están destinando en un 78% a inversión, esto debido a la gestión del recaudo de los tributos para financiar todos los proyectos del plan de desarrollo.

La posición del desempeño fiscal se ha mantenido en la actual administración dentro de los primeros 10 puestos a nivel departamental.

Ver evidencia

Lo anterior es producto de la calidad y oportunidad de la rendición de cuentas correspondiente a cada periodo y los buenos resultados obtenidos y el posicionamiento del municipio, se refleja en los resultados obtenidos.

2. Cumplimiento Ley 617 de 2000, para las vigencias 2016 al 2018: el cumplimiento de la ley 617 del 2000 en los municipios de primera categoría como es el caso de Itagüí, determina que el límite es del 65%; una vez realizada la relación Gastos de Funcionamiento / Ingresos Corrientes de Libre Destinación - ICLD de la administración central, el municipio obtiene como resultados de cumplimiento porcentual en la



presenta administración, los siguientes resultados, certificados por la Contraloría General de la República:

En la vigencia de 2016 el resultado fue el 30.12%, en la vigencia de 2017 el resultado fue el mismo del año anterior y en la vigencia de 2018 el resultado fue el **29.43%, consecuencia del manejo que se le viene dando a los gastos de funcionamiento y a la generación eficiente de los ICLD.** Lo que significa que los ingresos corrientes de libre destinación están comprometiendo solo este porcentaje en gastos de funcionamiento, y que se está destinando más del 70% en inversión.

Ver evidencia

3. El manejo de los recursos del Sistema General de Participación SGP para la vigencia 2018, según el Departamento Nacional de Planeación DNP, fue del 98.24%, significando este resultado que los ingresos asignados por los CONPES durante esta vigencia fueron ejecutados de manera óptima.

4. Estructuración de la Deuda Pública del Municipio: la Secretaría de Hacienda realizó gestiones pertinentes con las diferentes entidades bancarias donde el Municipio de Itagüí mejoró sus tasas de interés, dando como resultado un ahorro considerable en el servicio de la deuda pública, así:

Entre el 2015 y 2016 se registró una disminución en el pago de intereses con respecto a los de la vigencia anterior, reflejo de la reducción de tasas de interés, mediante el mejoramiento del perfil de la deuda pública suscrito con Bancolombia mediante los registros de los contratos de empréstitos números 611515049 y 611515253 al pasar de la tasa pactada inicialmente DTF+3 puntos y DTF+2.4 puntos, a la nueva tasa de interés que es DTF+1.8, respectivamente. De la misma forma, con el Banco Agrario de Colombia con los contratos de empréstitos números 611515048 y 611515418 al pasar de la tasa pactada inicialmente DTF+2.5 puntos a la nueva tasa de interés del DTF+1.79, para ambos contratos, con un ahorro de $684.360.683, para un total de ahorro entre el 2015 y 2016 de $1.102.529.378 y un ahorro total hasta la fecha del vencimiento del crédito de $5.071.929.263, generando así el mejoramiento del servicio de la deuda para las siguientes vigencias de amortización y pago de intereses.

Los indicadores que miden el endeudamiento según la ley 358 de 1997, son, la solvencia que calcula los intereses de la deuda y el ahorro operacional, los resultados para el horizonte de la deuda para los próximos 10 años son: vigencia 2019 el 11.85%, 2020 el 6.35%, 2021 el 4.43%, 2022 el 2.72%, 2023 el 1.32%, 2024 el 0.54%, 2025 el 0.28%, 2026 el 0.15%, 2027 el 0.06%, EL LÍMITE PERMITIDO POR LA LEY ES EL 40%.



El indicador de sostenibilidad calcula el saldo de la deuda con los ingresos corrientes, los resultados para el horizonte de la deuda para los próximos 10 años son: 2019 el 66.48%, 2020 el 39.89%, 2021 el 28.93%, 2022 el 19.12%, 2023 el 12.83%, 2024 el 9.93%, 2025 el 8.61%, 2026 el 7.50%, 2027 el 6.52%, EL LÍMITE PERMITIDO POR LA LEY ES EL 80%.

Y el indicador del superávit primario según la ley 819 de 2003 determinan la capacidad de endeudamiento, los resultados serán: 2019 el 37.12%, 2020 el 32.27%, 2021 el 29.88%, 2022 el 33.78%, 2023 el 37.96%; su significado es que las proyecciones hechas para los años 2019-2023, con las metas de inflación ajustadas al crecimiento del ciclo económico, nos muestra que se generan en cada uno de los años los recursos suficientes para cubrir los intereses del saldo de la deuda y el pago de intereses y amortización proyectada al 2023.

Ver evidencia

5. Calificación del riesgo crediticio, durante las vigencias 2016 al 2019, la calificación se mantuvo estable, siendo el resultado para largo plazo A – y para corto plazo F2; EL 18 DE JUNIO DE 2019 LA CALIFICACIÓN MEJORÓ OSTENSIBLEMENTE PASANDO A LARGO PLAZO AA + Y A CORTO PLAZO F1

Ver evidencia

A continuación, se detalla la calificación por vigencia:

CALIFICACIÓN DE RIESGO CREDITICIO RESULTADOS POR VIGENCIAS - FITCH RATINGS.

VIGENCIA	RESULTADO LARGO PLAZO	RESULTADOS CORTO PLAZO	FECHA
2019	A A + (Col) Perspectiva estable	F1	Junio 18 de 2019
2018	A - (Col) Perspectiva estable	F2	Julio 18 de 2018
2017	A - (Col) Perspectiva estable	F2	Marzo 13 de 2017
2016	A - (Col) Perspectiva estable	F2	Marzo 22 de 2016



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

3.3

OFICINA DE TESORERÍA



El área de Tesorería tiene la gran función de materializar el ingreso recaudado por las áreas de rentas, fiscalización y cobro coactivo. Igualmente, se hace la ejecución de los pagos dados por los ordenadores del gasto con el fin de cumplir con el Plan de Desarrollo del Municipio de Itagüí.

Así, garantizando el cumplimiento del objetivo principal del cargo de tesorera, se ha direccionado la dependencia para alcanzar las metas propuestas, realizando los controles administrativos y financieros pertinentes para velar por la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos establecidos por la Administración "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS".

La identificación de ingresos es uno de los grandes retos operativos que se viven a diario en esta dependencia y se puede ver reflejado en las conciliaciones bancarias que genera la oficina de contabilidad. Es por esta razón que la tesorería puede certificar las apropiaciones de caja y bancos de cada vigencia con mayor exactitud, de igual manera se realiza la custodia y el control de los fondos, títulos o valores propiedad del municipio o de terceros depositados a cargo del municipio.

Al inicio del año 2016 con la resolución 261 de enero 12 del año en mención, con una meta ambiciosa como lo era el pago de las cuentas por pagar, reservas y pasivos exigibles que asciendan a $117.697.678.035. Se definió en conjunto con la Secretaría de Hacienda se realizan las siguientes estrategias:

1. Se establecieron acuerdos de pago a 24 meses con las entidades que tenían mayores cuentas por pagar, el cual está representado por el 45% de dichos compromisos.

2. Se solicitó con el Banco Agrario un crédito de tesorería en febrero 24 del 2016 por un valor de $12.000.000.000.

De esta manera se lograron grandes retos, saneando las finanzas municipales en cada periodo y generando confianza en los proveedores, bancos, empleados, contratistas, entidades descentralizadas, entes de control y público en general.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

Durante el periodo 2016-2019, la tesorería ha liderado la producción periódica de los ingresos, egresos, notas y traslados en el sistema de información, reflejando en tiempo real las transacciones que realizan los contribuyentes con el municipio. Igualmente, se ha depurado eficientemente las cuentas bancarias, generando el cierre o la apertura de estas, esto ha sido definido en conjunto con la Secretaría de Hacienda.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

Además, en este cuatrienio la tesorería ha preparado y presentado los informes de manera oportuna y eficaz a los entes de control requeridos, una de las funciones de rendición que se tienen es la de reflejar el pago de los contratos en la plataforma de gestión transparente. Dicha actividad ha tenido hallazgos por extemporaneidad, pero han sido subsanados debidamente con los planes de mejoramiento continuo.

Ver evidencia

Se ha reducido en gran proporción el pago en cheque, dándole mayor fuerza a los pagos por transferencia electrónica, evolucionando con el sistema financiero y trabajando en conjunto con los proveedores y contratistas para la inmediatez de sus pagos. Aunque todavía custodiamos los títulos en cheques de los pagos de las personas que así lo soliciten, igual se continúa con la política de modernización y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas que permiten a tener un control más eficiente en las transacciones financieras y disminuir los costos asociados a estas.

Ver evidencia



El municipio ha cumplido a cabalidad con el pago de deuda pública, reflejo de esto es el rango en que postuló al municipio la calificadora de riesgos Fitch Rating con un puntaje de AA+, mejorando la calificación que se traía en A- (2016-2018). Igualmente se han cumplido los compromisos financieros con los créditos de tesorería solicitados en cada año, apalancando a la tesorería con el cumplimiento de las cuentas por pagar, dando alivio a los contratistas y proveedores de la administración municipal.

Ver evidencia

La tesorería puede certificar que durante el periodo 2016-2019, se han cancelado todas las obligaciones y compromisos de funcionamiento con respecto a pagos de seguridad social, impuestos, transferencias de ley (Contraloría), sobretasa ambiental (Área Metropolitana), nóminas y prestaciones sociales reflejando un excelente saneamiento financiero del municipio.

El área de tesorería ha aportado a la política de calidad y al sistema de control interno, dando cumplimiento a los manuales de funciones y procedimientos establecidos por cada uno de los funcionarios que allí ejercen. Además, dichos empleados han sido calificados, realizando el debido seguimiento del desempeño laboral y generando la implementación de los planes de acción requeridos para el mejoramiento continuo de los procesos y la efectividad de resultados. El clima laboral que se maneja en esta área es cálido y de gran compromiso con la institución, se siente el gusto por la misión realizada, existe cooperación en las funciones de todos y se ha verificado el buen manejo de herramientas de trabajo.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

Uno de los mayores logros que ha tenido el área de tesorería es trabajar de la mano con las áreas de contabilidad y presupuesto, mostrando un éxito en la sincronía de la información. Es por esto que hemos participado en el plan financiero y programa anual mensualizado de caja, dando estricto cumplimiento a los recursos de las diferentes fuentes de financiamiento. Hemos asistido a los comités establecidos por la subsecretaría de presupuesto y participado activamente desde la generación de los recursos.

Dichas acciones en conjunto llevan al cumplimiento del Plan de Desarrollo el cual es fortalecer las finanzas públicas y proporcionar los recursos económicos para ejecutar los proyectos de inversión y funcionamiento comprometidos con la ciudadanía del municipio de Itagüí al inicio del mandato.



Acciones adicionales:

En este periodo los contribuyentes han mejorado su cultura de pago, los contratistas y proveedores han recibido sus pagos oportunamente, no existen demandas ni procesos por no pagos de esta vigencia. Hoy en día el municipio es muy atractivo para el sector financiero y lo más importante es el resultado que emiten los entes de control frente al municipio de Itagüí. La labor interna se ve reflejada al exterior en la ejecución del Plan de Desarrollo y cumplimiento a los itagüiseños.

Ver evidencia



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

3.4

OFICINA DE CONTABILIDAD



Todas las acciones adelantadas por la Oficina de Contabilidad están encaminadas a obtener una información con las características de representación fiel y relevancia, conforme se indican en el marco conceptual del marco normativo para entidades de gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación, mediante la Resolución 533 de 2015, en el contexto de los propósitos de gestión eficiente, transparencia, control y rendición de cuentas definidos para el Sistema Nacional de Contabilidad Pública.

En este sentido, el papel que desempeña la contabilidad en los procesos relacionados con la gestión pública, es determinante, por ser una herramienta fundamental para evaluar no sólo los hechos económicos y sociales-históricos, sino porque permite planear y proyectar las acciones futuras en cuanto al manejo y tratamiento que debe darse a los recursos estatales. Por tanto, la actividad contable dentro del Municipio de Itagüí debe colocarse como principal responsabilidad de los directivos de la administración, contribuyendo a elevar la eficiencia de la gestión. La gerencia pública debe tomar decisiones basadas en información real.

El propósito principal de la Oficina de Contabilidad es dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio, además con la publicación oportuna de la información financiera.

A continuación, se enuncian las actividades esenciales que se desarrollan en la Oficina de Contabilidad:

1. Apoyar en los controles a los procesos de tesorería, facturación, activos fijos, a fin de verificar la realidad de los hechos económicos reflejados en los estados financieros.

Conforme a lo dispuesto en la Resolución 193 de 2016 proferida por la Contaduría General de la Nación, mediante la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública el procedimiento para la evaluación del control interno contable, que en su numeral 3.2.15, establece que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel, así como también deberán implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información; la Oficina de Contabilidad ha implementado el proceso de depuración permanente y sostenibilidad de la información, el cual se ha fundamentado en las indicaciones establecidas mediante la Resolución 107 de 2017, expedida por la Contaduría General de la Nación – CGN, la cual se sustenta y desarrolla el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 (este artículo estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2018), situación que permite reflejar información contable razonable, conforme a los hechos económicos del municipio.

Los estados financieros y reportes contables se encuentran debidamente soportados en los libros de contabilidad, los cuales se elaboran conforme a las normas definidas por el regulador contable, en especial del procedimiento relacionado con el Proceso Contable y Sistema Documental Contable contenido en el anexo de la Resolución 525 de 2016 y en el Procedimiento para la Preparación y Publicación de los Informes Financieros y Contables Mensuales, establecido en la Resolución 182 de 2017. Los libros de contabilidad, a su vez, se encuentran soportados en los comprobantes contables, así como en los documentos fuente de las operaciones. Tanto los libros de contabilidad como los comprobantes y demás documentos fuente de las operaciones realizadas son debidamente analizados, archivados y conservados, con el fin de que sean útiles a la administración municipal, a los organismos de control y demás autoridades, así como a los demás usuarios que requieran realizar procesos de verificación y comprobación.

2. Realizar la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores que le son asignados para el debido desempeño de las funciones a su cargo.
   Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos.

En esta dependencia se cuenta con nueve funcionarios; un auxiliar administrativo, dos técnicos operativos y seis profesionales universitarios quienes tienen completamente



identificados los bienes asignados para su desempeño laboral y se realiza control periódico de los mismos para verificar su estado.

Ver evidencia

3. Realizar funciones de asesoría institucional al alcalde y/o secretarios de despacho en los asuntos propios de sus funciones.

La Oficina de Contabilidad se ha caracterizado por asesorar a supervisores de contratos en la elaboración de documentos anexos al momento de envío para pago y en las inquietudes referentes a las deducciones realizadas en las causaciones, así mismo en la revisión de información anexa a las órdenes de pago para seguir con el proceso de causación y posteriormente con el pago por parte de la Oficina de Tesorería.

Se ha prestado apoyo a la Oficina de Servicios Administrativos en la revisión de los préstamos de calamidad otorgados por el Municipio de Itagüí (quien ha otorgado a sus empleados) y en la elaboración de los reportes sobre estos préstamos; así como la revisión de los movimientos contables originados en este concepto, para su conciliación posterior con la información del área de nómina

Ver evidencia

Para el cálculo de beneficios para ahorro para el fomento de la construcción -AFC-, se apoya a la Secretaría de Servicios Administrativos en el análisis de beneficios tributarios por ahorros en cuentas AFC elaborado quincenalmente, según la información que suministra esta dependencia

Ver evidencia

Asimismo, desde la Oficina de Contabilidad se realiza el análisis y proceso semestral en el cálculo de porcentaje de retención en la fuente de empleados para identificar el procedimiento 1 y 2 según le aplique, esta actividad se realiza con información suministrada por la Oficina de Nómina

Ver evidencia

Con base en los datos contables el alcalde ha definido prioridades en su administración, igualmente ha ejercido autocontrol de su gestión

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3



4. Coordinar la elaboración de informes, y en general, documentos en los que se establezcan las observaciones al sistema de gestión contable del municipio y presentar las recomendaciones y acciones necesarias para subsanar las deficiencias e irregularidades en el proceso contable.

La Oficina de Control Interno de Gestión evalúa la efectividad de los controles implementados para procesar la información contable, conforme a lo dispuesto en la Resolución 193 de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación. La mencionada Oficina ha evaluado el control interno contable para el periodo 2018 obteniendo un puntaje de 4.79 de un máximo de 5.0, lo cual significa que los controles implementados son efectivos, por lo que el resultado del proceso contable debe traducirse en información contable razonable.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

5. Desarrollar bajo los parámetros señalados por el Secretario de Hacienda las pautas, directrices y procedimientos para el saneamiento y la sostenibilidad del sistema contable.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de dicha resolución, modificado por el artículo 1° de la Resolución 693 del 06 de diciembre de 2016, se llevó a cabo implementación del nuevo marco normativo a partir del 1 de enero de 2018, escenario que implicó para la Oficina de Contabilidad el desarrollo de diferentes actividades y procesos, de los cuales se describen los más relevantes:

- Homologación del catálogo de cuentas vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, establecido por la Resolución 354 de 2007 de la Contaduría General de la Nación, conforme a lo dispuesto por el Catálogo General de Cuentas contenido en la Resolución 620 de 2015, el cual hace parte del marco normativo adoptado mediante la Resolución 533 de 2015

  Ver evidencia

- Depuración de cuentas para la determinación de saldos reales a 31 de diciembre de 2017, como base para definición de los saldos iniciales al 1 de enero del año 2018 conforme al nuevo marco normativo.



- Acompañamiento en los procesos de adecuación de los diferentes módulos del sistema de información dinámica gerencial con el fin de actualizar las configuraciones internas (parametrización de cuentas y conceptos) para la correcta interacción de cada uno de ellos con el módulo de contabilidad, en razón a los cambios de cuentas, dinámicas, descripciones, normas y procedimientos, originados en el marco normativo contable para entidades de gobierno vigente a partir del 01 de enero de 2018.

- En el contexto del Régimen de Contabilidad Pública, por medio de la Resolución número 260 de 2018, se adopta el manual de políticas contables del Municipio de Itagüí, con el fin de definir los lineamientos específicos utilizados por la Oficina de Contabilidad para obtener un instrumento que facilite la consulta y adecuado reconocimiento y revelación de las operaciones realizadas por la entidad que se evidencian en la elaboración y presentación de los estados financieros.

- Aplicación de ajustes por error, por reclasificación y por convergencia, como parte de la elaboración del Estado de Situación Financiera de Apertura -ESFA-

Ver evidencia

6. Desarrollar los estudios financieros y contables necesarios para soportar las decisiones administrativas y financieras dentro de los programas y proyectos propios del municipio.

La Oficina de Contabilidad participa de forma directa en la ejecución y desarrollo de los proyectos asociados al proceso “Hacienda Municipal” enmarcados en el programa “Gestión Financiera”; haciendo énfasis en el proyecto “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”

Ver evidencia

7. Evaluar periódicamente la actividad financiera, económica y patrimonial del municipio, lo mismo que los compromisos y obligaciones amparados con los recursos disponibles en la Tesorería Municipal.

La autoevaluación del proceso contable se realiza a través de los enfoques: La evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad, Modelo Estándar de Control Interno y la Evaluación del Control Interno Contable, de acuerdo con los parámetros establecidos al interior de la entidad y normatividad vigente

Ver evidencia



8. Identificar, reconocer, cuantificar, registrar y actualizar los hechos financieros, económicos y sociales originados en el ejercicio de la actividad administrativa de la Administración Municipal.

Todos los hechos financieros y reportes contables se encuentran debidamente soportados en los libros de contabilidad, los cuales se elaboran conforme a las normas definidas por el regulador contable, en especial del procedimiento relacionado con el Proceso Contable y Sistema Documental Contable contenido en el anexo de la Resolución 525 de 2016 y en el Procedimiento para la Preparación y Publicación de los Informes Financieros y Contables Mensuales, establecido en la Resolución 182 de 2017. Los libros de contabilidad, a su vez, se encuentran soportados en los comprobantes contables, así como en los documentos fuente de las operaciones. Tanto los libros de contabilidad como los comprobantes y demás documentos fuente de las operaciones realizadas son debidamente revisados, archivados y conservados, con el fin de que sean útiles a la Administración Municipal, a los organismos de control y demás autoridades, así como a los demás usuarios que requieran realizar procesos de verificación y comprobación.

El sistema de información que maneja la Administración Municipal de Itagüí para registrar contablemente los hechos y transacciones es la siguiente:

Diariamente los funcionarios de la dependencia registran en forma oportuna las cuentas por pagar las cuales están asignadas a cada uno por secretaria o dependencia para que sean revisadas, registradas y confirmadas en el sistema de información que maneja la Administración Municipal de Itagüí:

ÁREAS	CÓD. ÁREA
Alcaldía	01
General	02
Jurídica	03
Hacienda	04
Deuda Pública	04
Servicios Administrativos	05
Deportes	06
Dirección Administrativa de Planeación	07
Participación	08
Educación	09
Infraestructura	10
Movilidad	12
Gobierno	13



ÁREAS	CÓD. ÁREA
Vivienda	14
Concejo	15
Personería	16
Privada	17
Control interno	18
Medio Ambiente	19
Dirección Local de Salud	21
Agencia para el Desarrollo Local	

Entre otras, son prácticas diarias de la Oficina de Contabilidad las relacionadas con las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, periodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, análisis e interpretación de los estados contables y demás informes. Obviamente estas prácticas no pueden ir en contravía a las políticas internas y a lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública

Ver evidencia

Las siguientes hacen parte de las actividades principales de la labor que realiza la Oficina de Contabilidad:

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD DE LA ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE DE LA ACTIVIDAD
Conciliaciones bancarias.	Mensual	Primeros 15 días del mes siguiente.
Control y distribución de extractos bancarios.	Mensual	Primeros 8 días del mes.
Facturación de arrendamiento.	Mensual	Primeros 5 días de cada mes siguiente.
Facturación de cuotas partes pensionales.	Mensual	Primeros 5 días de cada mes siguiente.
Solicitud de información y registro en empresa 35 de Dinámica Gerencial de balance de prueba de Contraloría Municipal.	Mensual	Primeros 5 días de cada mes siguiente.
Solicitud y registro de información cartera tránsito y análisis.	Mensual	Primeros 5 días de cada mes siguiente.
Depreciaciones.	Mensual	Primeros 5 días de cada mes siguiente.



ACTIVIDADES	PERIODICIDAD DE LA ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE DE LA ACTIVIDAD
Amortizaciones.	Mensual	Primeros 5 días de cada mes siguiente.
Provisiones.	Mensual	Primeros 5 días de cada mes siguiente.
Cruces de cuenta EPM - UNE (alumbrado público e impuesto a la telefonía).	Mensual	Últimos días del mes en curso.
Conciliación de deuda pública.	Mensual	Primeros 5 días de cada mes siguiente.
Cruces de cuentas SGP educación.	Mensual	Transcurso del mes.
Cruces de cuentas SGP salud.	Mensual	Transcurso del mes.
Seguimiento a recursos SGP.	Mensual	Primeros 10 días de cada mes siguiente.
Certificados de rendimientos financieros.	Cuando se requiera	Transcurso del mes.
Ajustes procesos judiciales.	Mensual	Primeros 10 días de cada mes siguiente.
Conciliación fuentes de financiación.	Mensual	Del 15 al 17 de cada mes.
Análisis de balances instituciones educativas.	Mensual	Primeros 10 días del mes siguiente.
Pasivo pensional.	Mensual	Primeros 5 días de cada mes siguiente.
Retención en la fuente empleados	Quincenal / Cuando se requiera	10 días antes del vencimiento
Presentación de retención en la fuente	Mensual	5 días antes del vencimiento
IVA municipio	Bimensual	5 días antes del vencimiento
Iva tránsito	Bimensual	5 días antes del vencimiento
Medios magnéticos	Anual	15 días antes del vencimiento
Nóminas empleados municipio	Quincenal	El mismo día de entrega información
Nóminas obreros	Semanal	El mismo día de entrega información
Seguridad social	Mensual	El mismo día de entrega información
Nómina jubilados	Quincenal	El mismo día de entrega información



ACTIVIDADES	PERIODICIDAD DE LA ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE DE LA ACTIVIDAD
Liquidaciones de prestaciones sociales	Diario	El mismo día de entrega información
Registro de cuentas por pagar	Diario	Las cuentas por pagar del día a más tardar al día siguiente.
Confirmación de cuentas por pagar	Diario	Las cuentas por pagar del día a más tardar al día siguiente.
Retenciones de industria y comercio	Diario	Diariamente antes de la causación de cuentas por pagar
Análisis de balance / Envío de análisis especifico a cuentas	Mensual	Segunda quincena del mes siguiente al del análisis
Radicación cuentas por pagar	Diario	De 8:00am 12:00 y de 2:00pm a 4:00pm
Envío a tesorería de cuentas por pagar	Diario	10:00 am, 12:00m y 4:30pm
Manejo y archivo de la información	Diario	7:00 am a 5:00pm
Recibo de correspondencia	Diario	
Recepción de la oficina	Diario	
Informe de recíprocas	Constante	Constante
Conciliación operaciones recíprocas	Mensual	Primeros 15 días del mes siguiente
Apoyar la implementación y puesta en marcha del manual de políticas y prácticas contables desarrolladas para la Oficina de Contabilidad del municipio.	Constante	Constante
Elaborar consolidado de la información contable: ente central municipal, instituciones educativas, Contraloría Municipal de Itagüí.	Trimestral	Según itinerario que se defina
Elaboración y rendición a la Contaduría General de la Nación de formularios de saldos y movimientos, operaciones recíprocas y variaciones significativas.	Trimestral	Febrero 15, abril 30, julio 31, octubre 31
Elaboración de estados financieros mensuales y notas.	Mensual	Conforme al procedimiento contable
Elaboración de estados financieros de propósito general anuales con	Anual	Febrero 15



ACTIVIDADES	PERIODICIDAD DE LA ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE DE LA ACTIVIDAD
sus notas y envío a la Contaduría General de la Nación.		

9. **Preparar, certificar y presentar los estados financieros, balance, e informes complementarios de la Administración Municipal.**

Conforme al Régimen de Contabilidad Pública, y en especial del procedimiento relacionado con las formas de organización y ejecución del proceso contable, la Alcaldía de Itagüí realiza un proceso de consolidación de la información financiera, dentro del cual incluye 24 instituciones educativas, la Contraloría Municipal y la información financiera y contable generada por el ente central municipal, las cuales tienen, cada una, contabilidades independientes en los términos del referido procedimiento

Ver evidencia

Código empresa	Empresas incluidas en los estados financieros	Código empresa	Empresas incluidas en los estados financieros
01	Alcaldía	22	Juan Echeverry Abad
10	Antonio José de Sucre	23	Juan Nepomuceno Cadavid
11	Avelino Saldarriaga	24	Loma Linda
12	Carlos Enrique Cortés	25	Los Gómez
13	Ciudad Itagüí	26	Luis Carlos Galán
14	Concejo	27	Marceliana Saldarriaga
15	Diego Echavarría Misas	28	María Jesús Mejía
16	El Rosario	29	María Josefa Escobar
17	Enrique Vélez Escobar	30	Orestes Sindicce
18	Esteban Ochoa	31	Pedro Estrada
19	Felipe de Restrepo	32	San José
20	Isolda Echavarría	33	Simón Bolívar
21	John F. Kennedy	34	Benedikta Zur Nieden
		35	Contraloría

Para efectos de dicha consolidación se realizan las eliminaciones de las operaciones recíprocas entre estas entidades, las cuales se encuentran básicamente representadas en gastos e ingresos por transferencias.



La Alcaldía de Itagüí ha presentado la siguiente información financiera referida a determinados movimientos o transacciones informadas en los estados financieros que se expresan con cifras en miles de pesos (M$) para los periodos 2016, 2017, 2018 y segundo trimestre de 2019, así:

CONCEPTO	2016 (Millones de pesos)	2017 (Millones de pesos)	2018 (Millones de pesos)	2-2019 (Millones de pesos)
Activo total	**1.129.752.907**	**1.991.353.306**	**2.120.992.485**	**2.188.304.105**
Corriente	519.944.913	622.065.324	664.112.830	727.287.297
No corriente	609.807.994	1.369.287.982	1.456.879.655	1.461.016.808
Pasivo total	**374.515.569**	**362.931.941**	**407.632.958**	**335.836.748**
Corriente	124.958.535	115.325.283	147.644.233	80.525.697
No corriente	249.557.034	247.606.658	259.988.725	255.311.051
Patrimonio	**755.237.338**	**1.628.421.365**	**1.713.359.527**	1.852.467.357
Ingresos operacionales	448.241.635	488.515.588	295.986.709	300.656.634
Gastos operacionales	296.501.334	339.141.421	189.035.497	161.714.221
Excedente o déficit operacional	**151.740.301**	**149.374.167**	**106.951.212**	**138.942.413**
Ingresos no operacionales	988.527	1.097.423	6.056.746	4.857.035
Gastos no operacionales	25.689	154.988	12.150.050	10.820.964
Excedente o déficit no operacional	**962.838**	**942.435**	**- 6.093.304**	**- 5.963.929**
Excedente o déficit de actividades ordinarias	**152.703.139**	**150.316.602**	**100.857.908**	**132.978.484**
Gastos ordinarios	- 313	- 4	-	-
Excedente o déficit del ejercicio	**152.702.826**	**150.316.598**	**100.857.908**	**132.978.484**

Se consideran situaciones específicas sobre las cuentas de los diferentes estados financieros, ampliando la información y mostrando un análisis de interés para los diferentes usuarios. Es necesario resaltar que, en lo sucesivo, las cuentas y subcuentas que se relacionan en los cuadros corresponden a aquellos conceptos con mayor materialidad. A continuación, se describe el comportamiento para cada clase, así:

1 ACTIVOS:

Efectivo y equivalente al efectivo.



Está conformado por los recursos en caja, depósitos en instituciones financieras y efectivo de uso restringido, disponibles para el desarrollo de las funciones del cometido estatal del Municipio de Itagüí. Al 30 de junio de 2019 este grupo presenta un saldo de $42.285 millones que equivale al 1.93% del total activo.

La cuenta más representativa en este grupo es la *"1110 – Depósitos en Instituciones Financieras"* con un saldo de $38.822 que corresponde al 91.81% del total del efectivo y equivalente al efectivo, están compuestos por los fondos disponibles que tiene la entidad en cuentas corrientes, cuentas de ahorros y depósitos para fondos de solidaridad y redistribución del ingreso.

Cuentas por cobrar

En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan los derechos adquiridos por el Municipio de Itagüí en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espera, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones sin contraprestación, tales como Impuestos y Transferencias, y en transacciones con contraprestación, tales como la venta de bienes y servicios. La cuenta más representativa es los impuestos por cobrar, la cual presenta un saldo de $116.548 millones al 30 de junio de 2019 es la que presentan un mayor porcentaje de variación con un incremento del 68.73% respecto a la vigencia del año 2018 que presentó un saldo de $69.072 millones.

Propiedades, planta y equipo

Este grupo presenta un saldo de $534.061 millones al 30 de junio de 2019, con una disminución del 2.21% respecto de la vigencia 2018. Este grupo representa el 24.41% del total de activos.

Bajo esta denominación se incluyen las cuentas que representan activos tangibles empleados por la entidad deportante para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; y los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

2 PASIVOS

Préstamos por pagar.



Esta deuda fue adquirida mediante la obtención de préstamos con los bancos residentes en el territorio nacional, conforme a la Ley 819 de 2003. El plazo pactado para el pago es superior a un año.

Al 30 de junio de 2019 su valor asciende a $122.573 millones, representando una disminución alrededor del 8.60% respecto al saldo de junio de 2018. Durante la vigencia fiscal no hubo cancelación de contratos de empréstitos, adquiriendo un nuevo contrato de empréstito firmado por $20.000 millones, de los cuales se desembolsaron $5.029 millones en el año 2018. El valor remanente se desembolsó durante la vigencia 2019.

Cuentas por pagar.

El saldo de las cuentas por pagar al 30 de junio de 2019 es de $30.354 millones, equivalente al 9.04% del total de los pasivos del Municipio de Itagüí. Este grupo presenta una disminución respecto a junio de 2018 del 5.59%.

Beneficios posempleo – pensiones.

El saldo al 30 de junio de 2019 es de $126.146 millones, el cual representa el 37.52% del total de los pasivos. Este grupo tuvo un aumento con respecto al 30 de junio de 2018 del 6.91%, generado por el reconocimiento del mayor valor del pasivo que se estableció mediante la actualización del cálculo actuarial que realizó y publicó el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Es necesario resaltar que para financiar el cálculo actuarial del pasivo pensional la Alcaldía dispone de los recursos que se encuentran reflejados en la cuenta de encargos fiduciarios, los cuales sólo pueden ser utilizados para cancelar este pasivo.

4 INGRESOS

Ingresos fiscales.

En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan los ingresos obtenidos por la entidad a través de la aplicación de las leyes que sustentan el cobro de conceptos derivados del poder impositivo del Estado tales como impuestos, contribuciones, tasas, multas, sanciones, estampillas, cuotas de sostenimiento y rentas parafiscales.

El saldo al 30 de junio de 2019 es de $227.129 millones, el cual representa el 74.34% del total de los ingresos. Este grupo tuvo un incremento con respecto al mismo período de 2018 de $49.462 millones, con un porcentaje aproximado del 27.84%.

Impuestos



Impuesto predial unificado.

Este impuesto al 30 de junio de 2019 presenta un saldo contable de $57.468 millones, es el segundo impuesto más representativo dentro de la estructura de los impuestos del Municipio de Itagüí con un porcentaje de participación del 29.94%, originados en las declaraciones tributarias presentadas por los contribuyentes y que está conformado por el recaudo del tributo que grava los inmuebles que se encuentran ubicados en el Municipio de Itagüí, es decir lotes, apartamentos, casas, edificios, parqueaderos.

Impuesto de industria y comercio.

Rubro de mayor representatividad en la estructura de los ingresos fiscales del Municipio, con un saldo de $113.672 millones, los cuales constituyen el 50.05% del total de los ingresos fiscales.

El impuesto de industria y comercio, avisos y tableros -ICA-, sigue siendo una de las principales fuentes de ingresos tributarios, presentó un aumento del 58.33%, al pasar de $71.796 millones en junio de 2018 a $113.672 millones en junio de 2019, lo que se traduce en un crecimiento constante de los ingresos, dado que la base gravable del ICA está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios que se obtengan de la realización de actividades industriales, comerciales y de servicios en el municipio.

Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios.

Intereses.

Esta subcuenta es la segunda más representativa con un saldo de $13.387 millones y un porcentaje de participación del 33.15% dentro de los ingresos por contribuciones, tasas e ingresos no tributarios. Se relacionan principalmente a los intereses de mora por contravenciones – Ley 1383/2010, intereses de mora en el impuesto de industria y comercio, así como la liquidación de intereses por señalización, sistematización e intereses por el impuesto predial. Su porcentaje de variación respecto a junio de 2018 se debe a los beneficios tributarios otorgados por la Administración, en virtud de lo establecido en el Acuerdo No. 004 de 2019, los deudores de multas, sanciones y otros de naturaleza no tributaria en el Municipio de Itagüí, podrán solicitar hasta el 31 de octubre de 2019 un descuento del setenta por ciento (70%) en los intereses moratorios causados por falta de pago.

Sanciones.

La sanciones corresponden principalmente a los ingresos por el impuesto de industria y comercio con un saldo de $17.385 millones y una participación del 43.05% del total de las



contribuciones, tasas e ingresos no tributarios al 30 de junio de 2019, primordialmente obedece a la reliquidación, facturación y cobro de la cartera del impuesto de industria y comercio, son los ingresos más importantes del municipio, estos recursos financian los gastos de funcionamiento y la mayoría a proyectos de inversión. Las sanciones tuvieron un incremento del 460.77% en comparación a junio de 2018, por lo beneficios tributarios concedidos conforme al Acuerdo Municipal No. 004 del 07 de marzo de 2019 y al Decreto 369 del 03 de abril de 2019.

5 GASTOS

Los gastos del municipio reflejan una disminución en relación al 30 de junio de 2018 del 24.62% al pasar de $228.900 millones en junio de 2018 a $172.535 millones en junio de 2019.

Gastos de administración y operación.

En esta denominación se incluyen los conceptos que representan los gastos asociados con actividades de dirección, planeación y apoyo logístico del Municipio de Itagüí y los conceptos que representan los gastos originados en el desarrollo de la operación básica o principal, excepto aquellas erogaciones que se registran como costo o gasto público social que se encuentra reflejado en cuentas específicas.

Al 30 de junio de 2019 los gastos de administración y operación presentan un saldo de $50.958 millones, el cual representa el 29.54% del total de los gastos del municipio. Este grupo tuvo un aumento del 4.52% con respecto a junio de 2018.

Gasto público social.

El saldo al 30 de junio de 2019, asciende a $82.039 millones, presenta un aumento del 1.09% con relación al 30 de junio de 2018 con un saldo de $82.943 millones. Se clasifican de la siguiente manera:

Educación.

Algunos de estos programas son: proyecto macro Plan Digital de Itagüí con EAFIT, Programa de Alimentación Escolar -PAE-, programas de habilidades pedagógicas, bilingüismo, metodología integral de formación, feria de la ciencia, redes pedagógicas, robótica, convivencia escolar y proyecto de vida en las 24 instituciones educativas oficiales y sus sedes del Municipio de Itagüí.

Recreación y deporte.



En el 2018 con la Fundación Colombia una Nación Cívica -CONCIVICA- y la Corporación para Entidades y Clubes Deportivos, mediante el convenio SDYR-189 se realizaron actividades con el fin de desarrollar programas y actividades de interés público para la promoción, fomento y la formación integral de niños, niñas y jóvenes adolescentes en edades entre los 5 y 17 años del Municipio de Itagüí, como beneficiarios de las escuelas socio deportivas del Real Madrid; de acuerdo a las políticas públicas del deporte, enmarcados en el modelo de gestión deportivo y recreativo del Municipio de Itagüí.

Medio ambiente.

En el año 2019 se suscribió un contrato con la Universidad CES de prestación de servicios profesionales para la atención, alimentación y alojamiento de animales de compañía y semovientes aprehendidos por la autoridad competente que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

10. Velar y verificar la correcta y oportuna aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, y la normatividad expedida por los diferentes organismos reguladores.

El catálogo general de las cuentas utilizado por la Oficina de Contabilidad para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales corresponde a las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación y la calificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponden a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del manual de procedimientos del régimen de la contabilidad pública

Ver evidencia

11. Verificar la realidad de los estados financieros mediante los procesos de conciliación, circularización y confrontación de existencias, derechos y obligaciones reales con los registros revelados.

Gestión permanente en el análisis y conciliación de los saldos que son objeto de reporte como operaciones recíprocas, con el propósito de garantizar la consistencia y oportunidad en los registros contables y, además, generar correlatividad con las entidades públicas con quienes se realizan estas transacciones o hechos económicos. Periódicamente se desarrollan diferentes actividades dentro de las cuales se pueden resaltar: circularización de las entidades públicas, mesas de trabajo, intercambio de documentos soporte entre entidades, revisión de los libros auxiliares y demás comprobantes contables, aplicación de ajustes de saldos, acuerdos para los tratamientos contables, establecimiento de procedimientos, entre otros.



Se desarrolló e implementó una nueva plantilla de conciliación, la cual facilita el proceso de intercambio de información y de análisis de correlatividad de subcuentas y saldos, originada en la necesidad de mejorar el proceso de intercambio de información entre el Municipio de Itagüí y las entidades recíprocas, la cual imprimió mayor oportunidad y confiabilidad a los procesos de conciliación de operaciones recíprocas, así como la estandarización de dicho proceso, garantizando la sostenibilidad del mismo

Ver evidencia

12. Elaborar, revisar y aprobar las conciliaciones bancarias y los ajustes correspondientes a las notas bancarias, con el fin de mantenerlas actualizadas.

Se entregan las conciliaciones bancarias de 158 bancos, debidamente firmadas a los funcionarios responsables con corte al 30 de junio de 2019.

Este proceso es llevado a cabo mensualmente por cada funcionario encargado y entregado para firma del jefe de oficina a más tardar los primeros 15 días del mes siguiente. Cada funcionario elabora un cuadro con las partidas pendientes por conciliar de los bancos que tienen a cargo y envía a la Jefe de Contabilidad para ser consolidado y entregado a la Oficina de Tesorería con el fin de que realice las respectivas gestiones para la identificación de ingresos y reclamación de gastos bancarios ante las entidades bancarias.

	12-2016	12-2017	12-2018	06-2019
1. Total cheques no cobrados			169.570.134,00	384.450.135,00
2. Total gastos bancarios	30.997.413,30	4.877.488,21	21.761.114,01	133.078.300,18
3. Total transacciones crédito (en auxiliar)			441.693.862,00	205.244.426,00
4. Total transacciones débito (en auxiliar)			363.982.834,29	38.512.580,46
5. Total ingresos bancarios	525.989.228,83	525.989.228,83	355.282.722,86	616.982.642,08



6. Total egresos bancarios	377.686.629,44	377.686.629,44	4.403.307,80	51.893.907,91
Total diferencias	**934.673.271,57**	**918.553.346,48**	**1.356.693.974,96**	**1.430.161.991,63**

Mensualmente se hace entrega detallada de cada ítem a la Oficina de Tesorería quienes muy juiciosamente circularían a los bancos solicitando los gastos bancarios. Asimismo, en compañía de la Oficina de Contabilidad, se han realizado jornadas de verificación e identificación de partidas que aún no son reconocidas contablemente

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

13. Establecer las acciones administrativas pertinentes para que la información financiera proveniente de las áreas involucradas en el proceso contable sea clara, oportuna, razonable y técnicamente soportada.

Se tienen estipulados unos requisitos establecidos que deben adjuntarse a cada cuenta para pago que sea entregada en la Oficina de Contabilidad, la cual es de conocimiento de todas las secretarías de la Administración Municipal, con el fin de que cumplan con los documentos necesarios que soporten un hecho económico

Ver evidencia

REQUISITOS PARA PAGO DE CONTRATOS CONTABILIDAD

N°	DOCUMENTOS PERSONA JURÍDICA	
1	ORDEN DE PAGO ORIGINAL	
2	INFORME DE INTERVENTORÍA	
3	FACTURA ORIGINAL	
4	COPIA DEL RP	
5	CERTIFICADO PAZ Y SALVO PARAFISCALES CONTRATISTA REVISOR FISCAL: copia de la tarjeta profesional si se requiere. Copia del certificado de antecedentes junta central de contadores, no mayor a tres meses. REPRESENTANTE LEGAL: verificar la representación y en caso de cambio anexar certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días	
6	COPIA DEL CONTRATO O CONVENIO (solo primer pago) Anexar adendas y actas modificatorias si las hubiera.	
7	COPIA DE ACTA DE INICIO	(Solo primer pago)



8	COPIA DEL RUT	(Solo primer pago o si hay cambio)
9	COPIA DEL RIT	(Solo primer pago o si hay cambio)
10	CARTA BANCARIA	(Solo primer pago o si hay cambio)

N°	DOCUMENTOS PERSONA NATURAL	
1	ORDEN DE PAGO ORIGINAL	
2	INFORME DE INTERVENTORÍA	
3	FACTURA ORIGINAL	
4	COPIA DEL RP	
5	PARAFISCALES CONTRATISTA	(con planilla de pago que indique periodo e IBC)
6	COPIA DEL CONTRATO O CONVENIO (solo primer pago) Anexar adendas y actas modificatorias si las hubiera.	
7	COPIA DE ACTA DE INICIO	(solo primer pago)



8	COPIA DEL RUT	(solo primer pago o si hay cambio)
9	COPIA DEL RIT	(solo primer pago o si hay cambio)
10	CARTA BANCARIA	(solo primer pago o si hay cambio)
11	CERTIFICADO DE APORTES AL S.G.S.S SEGÚN DECRETO 2271/09	
12	CERTIFICADO PARA DEFINIR LA CATEGORÍA DE EMPLEADO Y DECLARACIÓN JURAMENTADA DEPENDIENTE (si aplica anexar registro civil, certificado de estudio, certificado…) (solo primer pago o si hay cambio)	

N°	DOCUMENTOS ARRENDAMIENTO	
1	ORDEN DE PAGO ORIGINAL	
2	INFORME DE INTERVENTORÍA	
3	FACTURA ORIGINAL	
4	COPIA DEL RP	
5	COPIA DEL CONTRATO O CONVENIO (solo primer pago) Anexar adendas y actas modificatorias si las hubiera	
6	COPIA DE ACTA DE INICIO	(solo primer pago)
7	COPIA DEL RUT	(solo primer pago o si hay cambio)
8	COPIA DEL RIT	(solo primer pago o si hay cambio)
9	CARTA BANCARIA	(solo primer pago o si hay cambio)

14. Formular las directrices pertinentes para la elaboración de los estados contables de la Administración Municipal, con arreglo a las normas superiores, en especial las de orden nacional en cuando a métodos, técnicas y procedimientos de registro, seguimiento, evaluación y control necesarios en el manejo de la información.

El proceso contable busca proporcionar en forma oportuna y confiable los estados, informes y reportes contables del Municipio de Itagüí, ajustados a la normatividad vigente, para que los distintos usuarios fundamenten sus decisiones de control y optimización de los recursos públicos. Para la preparación y presentación de la información contable, el Municipio de Itagüí se sujeta al Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación, que contiene el marco conceptual, los procedimentales e instructivos y la doctrina contable y al manual de políticas y prácticas contables de la entidad que contiene los métodos y prácticas contables adoptados por el Municipio para el reconocimiento de los hechos, transacciones y operaciones y para preparar y presentar la información contable

Ver evidencia
Ver evidencia 2



15. Planear, programar y coordinar visitas de apoyo y asesoría, tendientes a establecer la calidad, consistencia y razonabilidad del sistema de gestión contable de las diferentes áreas de la Secretaría de Hacienda.

Tomando como base un balance de prueba se pueden identificar las novedades o aplicaciones incorrectas en la contabilidad del municipio, se han invitado a mesas de trabajo con la dependencia involucrada con el fin de corregir los procesos de manera que cada vez que realicen de nuevo procesos que afecten información contable, arroje valores que permitan ver la realidad financiera del municipio

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

16. Realizar el análisis financiero de la información contable de la Administración Municipal.

El propósito del análisis financiero es destacar los niveles de gestión del municipio, analizar cuáles de los ingresos propios tienen un comportamiento positivo en el nivel de recaudo y cuales se pueden mejorar, con el fin de apoyar a la administración en el manejo de los recursos de inversión y por consiguiente mejorar su funcionamiento; y mediante los indicadores financieros, como instrumento clave para llevar a cabo programas y proyectos de inversión y gasto en el municipio, nos refleja y dan un conocimiento detallado de los recursos que van a ingresar a la entidad territorial, así como los gastos “fijos” tanto de funcionamiento como de inversión de la entidad territorial determinantes para una buena gestión presupuestal

Ver evidencia

17. Liderar los aspectos tributarios internos del Municipio de Itagüí, a fin de preparar y rendir los informes correspondientes ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y ante los demás entes de control y vigilancia, con el fin de dar cumplimiento a la ley.

Conforme a los requisitos y plazos definidos por la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, se han elaborado y presentado, en forma oportuna, las declaraciones tributarias que le corresponden a la Alcaldía de Itagüí, así como los reportes en medios magnéticos regulados mediante la Resolución Nº 060 del 30 de octubre de 2017, modificada por la Resolución 045 del 22 de agosto de 2018 y la última modificación parcial con la Resolución No. 0024 del 9 abril de 2019

Ver evidencia



18. Establecer los procedimientos para la revisión, análisis y validación de los documentos soporte, base para el manejo de la información financiera de la Administración Municipal.

Existen procedimientos adicionales tales como las conciliaciones de fuentes de financiación donde se realiza un análisis de ejecución comparado entre la información contable, de tesorería y presupuestal que presentaron diferencias con corte al 30 de junio de 2019.

Fuente	Descripción fuente
01	Recursos propios libre destinación (Csf)
02	Sgp educación prestación servicio (Csf/Ssf)
03	Sgp educación calidad (Csf)
05	Sgp educación aportes patronales (Ssf)
07	Sgp salud ppna - oferta (Csf)
08	Sgp salud régimen subsidiado (Ssf)
09	Sgp salud pública colectiva (Csf)
Fuente	Descripción fuente
10	Sgp aportes patronales salud (Ssf)
11	Sgp alimentación escolar
12	Sgp propósito general libre inversión
13	Sgp propósito general deportes (csf)
14	Sgp propósito general cultura (csf)
16	Sgp propósito general agua pot y sanea bas (csf)
18	Etesa - Coljuegos
19	Estampilla Procultura Cultura (Csf)
20	Estampilla Procultura Seguridad Social (Csf)
21	Estampilla Procultura Pasivo Pensional (Csf)
22	Sobretasa bomberil (Csf)
23	Contribución contratos (Csf)
24	Multas por contravenciones (Csf)
25	Fondo solidar redistribución ingreso (Csf)
26	Fondo de la vivienda (Csf)
27	Transferencias sector elec ley 99/93 (Csf)
29	Espectáculos públicos deportes (Csf)
30	Regalías extracción materiales (Csf)
31	Compensación compra de fajas (csf)
32	Sobretasa metropolitana (Csf)
33	Sobretasa ambiental (Csf)
34	Cofinanciados (Csf)
36	Recursos del crédito (Csf)



38	Icn Teatro Caribe (Csf)
40	Icn
41	Transferencias regalías (Csf)
42	Transferencias instituciones educativas (Ssf)
43	Sgp propósito general atn prim infancia (csf)
44	Estampilla adulto mayor dotación y financiamiento (csf)
45	Estampilla adulto mayor centros de vida (csf)
48	Impuesto al tabaco Ley 1289 de 2009 (Csf)
49	Compensación equipamiento comunitario (Csf)
52	Sgp propósito general transferencia Fonpet (Ssf)
53	Régimen subsidiado cuenta puente (Csf)
54	Alumbrado público (Csf)
55	Sistema General de Regalías (Csf)
56	Espectáculos públicos de artes escénicas (Csf)
57	Estampilla Procultura Red Nacional de Bibliotecas Públicas (Csf)
59	Sgp conectividad (Csf)
61	Concurso económico estratificación (Csf)
63	Comparendo ambiental (Csf)
64	Recuperación convenio 929/2008 Paipi/Conpes Social162-2013 (Csf)
66	Programa de Alimentación Escolar -Pae- Dec. 1852/2015 (Csf)
Fuente	Descripción fuente
67	Recursos agua potable y saneamiento básico (Csf)
68	Estampilla adulto mayor pasivo pensional Csf
69	Cofinanciados de salud (Csf/Ssf)
70	Fonpet régimen subsidiado (Ssf)
71	Impuesto nacional al consumo de telefonía móvil
72	Adres Ssf administradora de recursos del sistema general de seguridad social en salud
73	Multas y comparendos Código Nacional de Policía (Csf)
74	Estampilla pro-hospital público (Csf)
75	Multas y sanciones - Fondo Local de Salud (Csf)
76	Desahorro Fonpet (Csf)

Este proceso se realiza los primeros 15 días del mes siguiente al que se concilia, y entregado por los funcionarios responsables. Los ajustes que resultan producto de la conciliación entre los registros contables, presupuestales y de tesorería, donde deben ser iguales, si estos no coinciden, debe identificarse el valor que genera la diferencia y ser remitido a la dependencia donde nace el registro con error o faltante. Estas diferencias deben ser informadas por medio de un formato interno llamado ajustes propuestos fuentes de financiación

Ver evidencia



19. **Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes.**

Se relacionan los informes reportados oportunamente en la fecha dispuesta por la Contaduría General de la Nación:

Qué se debe rendir	Se rinde	Período	Fecha rendición
Publicación de los estados financieros y contables.	CGN	Anual	Febrero 15 del año siguiente
Información contable pública convergencia: CGN_2015_001 saldos y movimientos convergencia CGN_2015_002_operaciones recíprocas CGN2016_01_variaciones trimestrales significativas.	CGN	Trimestral	Febrero 15 del año siguiente abril 30 julio 31 octubre 31
Boletín de Deudores Morosos del Estado: CGN2007_Boletín Deudores Morosos del Estado.	CGN	Semestral	31 de mayo 30 de noviembre
Informe de Control Interno Contable: CGN2016_ Evaluación Control Interno Contable.	CGN	Anual	Febrero 28 del año siguiente
Estado de situación financiera de apertura-convergencia: CGN_2015_001_Si convergencia.	CGN	Única/Anual	30 de abril de 2018

Es función de la Oficina Contable presentar el balance económico, contable y financiero del municipio mediante la relación ingresos – egresos, donde se define cuanto entra al municipio por cada concepto menos los gastos, lo cual debe producir un resultado de déficit o superávit presupuestal y financiero. Esta información estratégica es publicada en la página web del municipio y de libre conocimiento para toda la comunidad en general

Ver evidencia

20. **Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño**.

Garantizar la calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios en la Alcaldía de Itagüí es esencial para mantener la fidelidad de sus usuarios internos y externos. La oficina



de Contabilidad participa activamente en este proceso del Sistema de Gestión de la Calidad en procura de detectar oportunidades de mejora a partir del seguimiento o la medición a los procesos y servicios ofrecidos en el área contable, además de la retroalimentación con los usuarios a través de la identificación de sus necesidades y expectativas

Ver evidencia
Ver evidencia 2

21. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

En la Administración Municipal de Itagüí, esta dependencia participa en diferentes comités tales como:

- Comité de saneamiento contable

  Ver evidencia

- Comité de seguimiento plan de desarrollo

  Ver evidencia

22. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Se ha realizado la función de supervisión de contratos en la ejecución y desarrollo de los proyectos asociados al proceso “Hacienda Municipal” enmarcados en la prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a los procesos de preparación, revisión, análisis y presentación de información contable, tributaria y presupuestal del Municipio de Itagüí”

Ver evidencia

23. Cumplir las funciones contenidas en la Constitución Nacional, las leyes, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.



La Oficina de Contabilidad ha desarrollado y ha dado cumplimiento a los siguientes documentos relacionados con lineamientos para el procesamiento de la información:

a. Manual de Políticas Contables

En el contexto del Régimen de Contabilidad Pública, por medio de la Resolución 260 de 2018, se adopta el manual de políticas contables del Municipio de Itagüí, con el fin de definir los lineamientos específicos utilizados por la Oficina de Contabilidad para obtener un instrumento que facilite la consulta y adecuado reconocimiento y revelación de las operaciones realizadas por la entidad que se evidencian en la elaboración y presentación de los estados financieros.

b. Procedimientos e instructivos de la Oficina de Contabilidad:

Utilizados para el mejoramiento de los procesos realizados en esta dependencia y publicados en el SIGI:

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	No. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Formato	Conciliación bancaria	FO-HM-41	2/05/2018
Formato	Devolución de cuentas	FO-HM-44	9/08/2017
Instructivo	Para la causación y pago de cuentas	IN-HM-01	14/08/2017
Instructivo	Para el ingreso del recaudo	IN-HM-02	30/05/2015
Instructivo	Para las conciliaciones bancarias	IN-HM-05	14/03/1959
Instructivo	Para el reporte y retiro del boletín de deudores morosos del Estado	IN-HM-07	14/03/2018
Procedimiento	Para la consignación bancaria	PR-HM-06	20/08/2014
Procedimiento	Para la facturación cuotas partes jubilatorias e intereses	PR-HM-10	2/05/2017
Procedimiento	El procedimiento de reporte y retiro de los deudores morosos del Estado	PR-HM-13	6/04/2018

Adicionalmente se han trabajado instructivos de procesos de actividades realizadas por los funcionarios que se manejan al interior de la Oficina de Contabilidad, tales como:

- Instructivo canon de arrendamiento.
- Activos fijos.
- Operaciones recíprocas.
- Reconocimiento de nómina
- Retención en la fuente.
- Conciliación para operación de crédito público.
- Caja menor.



- Conciliación del Sistema General de Participaciones – SGP.
- Formato plantilla de conciliación operaciones recíprocas.

Ver evidencia

24. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

En la Oficina de Contabilidad reposan las carpetas la concertación de objetivos del primer semestre del 2019 de los funcionarios de carrera administrativa; la cual contempla los compromisos laborales y comportamentales para la vigencia 2019:

Cédula	Funcionario	Cargo
70516441	Oscar Orlando Valencia Vargas	Profesional universitario
42750941	Claudia Patricia Hernández G.	Auxiliar administrativo
70163965	José Antonio Cardona Restrepo	Técnico operativo

Ver evidencia

25. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

Se presentó a la Oficina de Control Interno de Gestión, el Plan de Mejoramiento de la Evaluación de Control Interno Contable vigencia 2018, con seis acciones correctivas para darles cumplimiento a más tardar el 30 de septiembre de 2019

Ver evidencia
Ver evidencia 2

26. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Entre los procesos adicionales que se realizan desde la Oficina de Contabilidad que son importantes para la gestión administrativa, son las siguientes:

a. Reportes en el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME).

De acuerdo con lo establecido en la Ley 901 de 2004 y en la Resolución 037 del 05 de febrero de 2018 emitida por la Contaduría General de la Nación, el Municipio de Itagüí



presentó a la Contaduría General de la Nación, el reporte de los deudores que al 30 de Noviembre de 2018 tenían contraída una obligación con el municipio, cuya cuantía supera los cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (5 SMMLV) y presentaban una mora superior a los seis meses, o que habiendo suscrito con la entidad un acuerdo de pago lo hayan incumplido.
A la fecha de corte del presente informe de gestión, el BDME con corte al 31 de mayo de 2019, que se enviará a la CGN en los primeros diez días del mes de junio, se encuentra en proceso de elaboración.

b. Cálculo actuarial del pasivo pensional.

El saldo al 31 de marzo de 2019 es de $126.717 millones, el cual representa el 35.91% del total de los pasivos. Este grupo tuvo un aumento con respecto al 31 de marzo de 2018 del 6.76%, generado por el reconocimiento del mayor valor del pasivo que se estableció mediante la actualización del cálculo actuarial que realizó y publicó el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Es necesario resaltar que, para financiar el cálculo actuarial del pasivo pensional, la Alcaldía dispone de los recursos que se encuentran reflejados en la cuenta 1904 – encargos fiduciarios, los cuales sólo pueden ser utilizados para cancelar este pasivo.

c. Procesos litigiosos.

Evaluación	Nombre	Suma de saldo actual
Posible o remoto	Administrativos	19.625.021
	Civiles	295.724
	Laborales	385.763
	Obligaciones fiscales	2.204.734
	Otros litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	4.472
Probable	Administrativas	13.346.528
	Civiles	0
	Laborales	69.848
	Litigios (no utilizar - cuenta eliminada)	0
	Otros litigios y demandas	14.303
Total general		35.946.394

Cifras en miles de pesos



Las obligaciones pueden ser probables, posibles o remotas. Una obligación es probable cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de una provisión. Una obligación es posible cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente. Una obligación es remota cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente.

Esta información es reportada a la Oficina de Contabilidad por parte de la Secretaría Jurídica con corte al 31 de diciembre de 2018, y los procesos se agrupan en laborales $386 millones, procesos administrativos $19.625 millones, fiscales por valor de $2.205 millones, civiles $295 millones y otros litigios por $4 millones.

d. Recursos entregados en administración.

Al 31 de diciembre de 2018, representa el 27.04% del total de las cuentas de otros activos corrientes, correspondiente a convenios interadministrativos con: Empresa de Desarrollo Urbano EDU, Indeportes Antioquia, Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Empresa para la Seguridad Urbana ESU, Metroplús S.A., Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-ADELI, Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA y Alianza Fiduciaria S.A. Fideicomisos

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

3.5 OFICINA DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y COBRO PERSUASIVO.



La sostenibilidad y viabilidad financiera de cualquier entidad territorial depende de su capacidad para generar ingresos a través de sus recursos propios, bien sea por la explotación de bienes que son de su propiedad en primer lugar, o por los que se obtienen como recaudo de tributos-impuestos, tasas y contribuciones- cuya fuente puede ser calificada como una fuente propia de financiación.

El Plan de Desarrollo ***"Itagüí avanza con equidad para todos***", está fundamentado en 12 principios generales los cuales son la base para la planeación, ejecución, seguimiento, y evaluación del mismo, y van orientados a la consecución de un mismo fin, el desarrollo de un territorio sin desequilibrios ni contradicciones entre todos sus sectores. De esta manera, la Administración debe ser consciente de manejar un sistema de incentivos y sanciones para orientar el comportamiento de sus contribuyentes; logrando la generación de recursos para contribuir al financiamiento del gasto público que se traduzca en bienestar y desarrollo social y de esta forma dar cumplimiento a las metas trazadas en el Plan de Desarrollo ***"Itagüí avanza con equidad para todos***".

El programa estratégico del Plan de Desarrollo ***"Itagüí avanza con equidad para todos***", está compuesto por 5 dimensiones y estas a su vez son conformadas por distintos ejes estratégicos, que permiten la consecución de cada dimensión; dentro de la *dimensión Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza*, se encuentra el eje estratégico de fortalecimiento institucional y dentro de este el programa de gestión financiera, en el cual participa la Secretaría de Hacienda y a su vez la Oficina de Fiscalización.

Sin embargo, el aporte más importante al plan de desarrollo por parte de la Oficina de Fiscalización corresponde con su participación en el plan de inversiones y dentro de este el fortalecimiento de los ingresos tributarios, ya que la Oficina de Fiscalización tiene como finalidad primordial mitigar el incumplimiento de las obligaciones tributarias, derivadas del impuesto de industria y comercio y complementarios e impuestos menores parte de los contribuyentes. Para la consecución de dicho objetivo, la Oficina de Fiscalización, despliega una serie de actividades de control, investigación, determinación, liquidación de los tributos y sanciones, que, mediante la aplicación de la normatividad correspondiente, conllevan a una oportuna y correcta determinación de las obligaciones fiscales, es decir, el objetivo general de la fiscalización es maximizar el cumplimiento de los deberes formales y sustanciales por parte de los contribuyentes, disminuyendo la brecha entre el recaudo potencial y el real; de esta manera incrementar los ingresos totales del ente territorial, los cuales permiten generar la solvencia necesaria para dar cumplimiento a las metas propuestas y una vez finalice el cuatreño poder afirmar que **"Itagüí avanzó con equidad para todos".**

Gracias a la dinámica social, económica y legal han surgido distintas necesidades que deben ser suplidas desde la Oficina de Fiscalización, esto inicialmente gracias al trabajo realizado en la sensibilización tributaria la cual tiene como fin lograr una cultura tributaria que permita cambiar la percepción negativa de los ciudadanos acerca del uso que se la ha dado a los recursos públicos y así acercar la Administración Municipal a la comunidad; y lograr de esta el pago oportuno de los impuestos mediante el cobro justo de los mismos, aumentando el recaudo que posteriormente se verá reflejado en inversión social.

De acuerdo con lo anterior se han realizado distintas actividades de descentralización o brigadas y jornadas de capacitación en distintos sectores del municipio, en las cuales se expone a la comunidad los deberes formales y sustanciales que tienen como contribuyentes y se realizan actualizaciones sobre los distintos cambios normativos.

Funciones esenciales del jefe de la Oficina de Fiscalización y logros.

(1) Apoyar en la actualización de la información e inventario de los procesos a fiscalizar adelantados por la subsecretaría y demás documentos de la dependencia.
(2) Hacer el seguimiento para garantizar el oportuno cumplimiento de las obligaciones.
(6) Apoyar en las investigaciones y diligencias necesarias para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias no declarados.
(7) Diseñar y ejecutar las políticas necesarias para contrarrestar la evasión, elusión, el fraude y cualquier hecho que afecte las rentas municipales.
(8) Ejecutar las políticas de liquidación, fiscalización y cobro persuasivo de las rentas municipales, planificar y desarrollar las acciones que se determinen en ejecución de estas.



Con base en estas funciones, hasta la fecha la Oficina de Fiscalización ha iniciado procesos de investigación tributaria contra 3.700 contribuyentes clasificados en distintos programas de fiscalización (como se observa en el cuadro resumen I), los cuales se encuentran digitalizados en un aplicativo de procesos de la Oficina de Fiscalización.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6

De igual forma, constantemente se programan y realizan auditorías en sitio o de escritorio a contribuyentes y terceros de manera aleatorias con el fin de verificar el cumplimiento de deberes formales. Al igual que se llevado a cabo la emisión de actos administrativos de liquidación y determinación de los distintos tributos, (impuesto de industria y comercio e impuestos menores).

Cuadro resumen I

Procesos fiscales	Omiso	Inexacto	Omiso - inexacto	Total
2016	-	-	606	606
2017	156	591	81	828
2018	142	394	34	570
2019 LP y APP Julio	1383	216	97	1696
			Total	3700

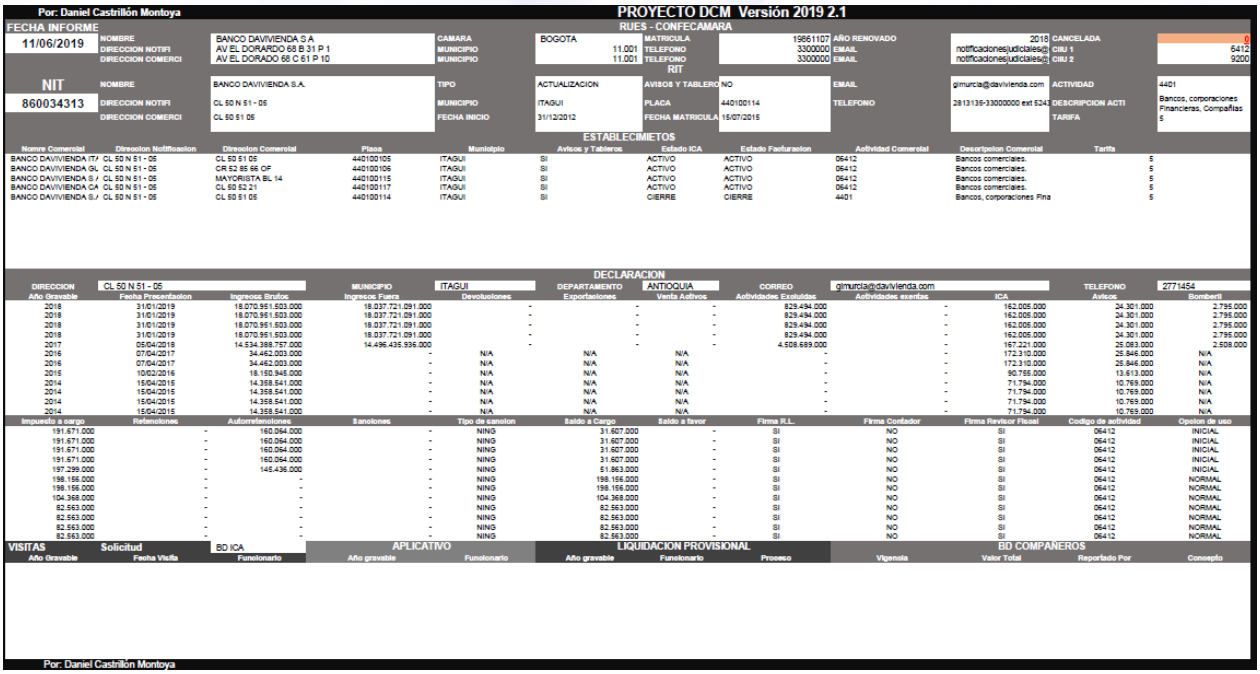
(3) Dar soporte en la realización de los estudios para medir la evasión global, por sectores, por actividad económica y por tipo de contribuyente y el diseño de estrategias de control tributario, conforme a la normativa vigente estableciendo programas específicos de investigación y utilizando métodos técnicos de selección y auditaje adecuados para combatir o evitar la misma.

Actualmente la Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo viene desarrollando un programa de auditoría de escritorio que reúne una importante cantidad de datos de terceros y/o contribuyentes, el cual incluye información directamente suministrada por el soporte técnico del software de Dinámica Gerencial, información proveída por DIAN, entidades financieras, otras entidades de carácter público y privado y otras dependencias de la misma Administración Municipal.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4



Ver evidencia 5
Ver evidencia 6



Por: Daniel Castrillón Montoya

PROYECTO DCM Versión 2019 2.1

RUES - CONFECAMARA

FECHA INFORME											
11/06/2019	NOMBRE	BANCO DAVIVIENDA S A	CAMARA	BOGOTA	MATRICULA	19561107	AÑO RENOVADO	2018	CANCELADA	0
	DIRECCION NOTIFI	AV EL DORADO 68 B 31 P 1	MUNICIPIO	11.001	TELEFONO	3300000	EMAIL	notificacionesjudiciales@	CIIU 1	6412
	DIRECCION COMERCI	AV EL DORADO 68 C 61 P 10	MUNICIPIO	11.001	TELEFONO	3300000	EMAIL	notificacionesjudiciales@	CIIU 2	9200

RIT

NIT										
860034313	NOMBRE	BANCO DAVIVIENDA S.A.	TIPO	ACTUALIZACION	AVISOS Y TABLERO	NO	EMAIL	gimurcia@davivienda.com	ACTIVIDAD	4401
	DIRECCION NOTIFI	CL 50 N 51 - 05	MUNICIPIO	ITAGUI	PLACA	440100114	TELEFONO	2813135-33000000 ext 5242	DESCRIPCION ACTI	Bancos, corporaciones Financieras, Compañías
	DIRECCION COMERCI	CL 50 51 05	FECHA INICIO	31/12/2012	FECHA MATRICULA	15/07/2015			TARIFA	5

ESTABLECIMIETOS

Nomre Comercial	Direccion Notificacion	Direccion Comercial	Plaza	Municipio	Avisos y Tableros	Estado ICA	Estado Facturacion	Actividad Comercial	Descripcion Comercial	Tarifa
BANCO DAVIVIENDA IT/	CL 50 N 51 - 05	CL 50 51 05	440100105	ITAGUI	SI	ACTIVO	ACTIVO	06412	Bancos comerciales.	5
BANCO DAVIVIENDA GL	CL 50 N 51 - 05	CR 52 85 66 OF	440100106	ITAGUI	SI	ACTIVO	ACTIVO	06412	Bancos comerciales.	5
BANCO DAVIVIENDA S /	CL 50 N 51 - 05	MAYORISTA BL 14	440102115	ITAGUI	SI	ACTIVO	ACTIVO	06412	Bancos comerciales.	5
BANCO DAVIVIENDA CA	CL 50 N 51 - 05	CL 50 52 21	440100117	ITAGUI	SI	ACTIVO	ACTIVO	06412	Bancos comerciales.	5
BANCO DAVIVIENDA S /	CL 50 N 51 - 05	CL 50 51 05	440100114	ITAGUI	SI	CIERRE	CIERRE	4401	Bancos, corporaciones Fina	5

DECLARACION

DIRECCION	CL 50 N 51 - 05	MUNICIPIO	ITAGUI	DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA	CORREO	gimurcia@davivienda.com	TELEFONO	2771454

Año Gravable	Fecha Presentacion	Impuesto Sindico	Ingresos Fuera	Devoluciones	Exportaciones	Venta Activos	Actividades Exentas	Actividades exentas	ICA	Avisos	Bomberil
2018	31/01/2019	18.070.951.503.000	18.037.721.091.000	-	-	-	829.494.000	-	162.005.000	24.301.000	2.795.000
2018	31/01/2019	18.070.951.503.000	18.037.721.091.000	-	-	-	829.494.000	-	162.005.000	24.301.000	2.795.000
2018	31/01/2019	18.070.951.503.000	18.037.721.091.000	-	-	-	829.494.000	-	162.005.000	24.301.000	2.795.000
2018	31/01/2019	18.070.951.503.000	18.037.721.091.000	-	-	-	829.494.000	-	162.005.000	24.301.000	2.795.000
2017	05/04/2018	14.534.388.757.000	14.496.435.936.000	-	-	-	4.508.689.000	-	167.221.000	25.083.000	2.508.000
2016	07/04/2017	34.462.003.000	-	N/A	N/A	N/A	-	-	172.310.000	25.846.000	N/A
2016	07/04/2017	34.462.003.000	-	N/A	N/A	N/A	-	-	172.310.000	25.846.000	N/A
2015	10/02/2016	18.150.946.000	-	N/A	N/A	N/A	-	-	90.769.000	13.613.000	N/A
2014	15/04/2015	14.358.541.000	-	N/A	N/A	N/A	-	-	71.794.000	10.769.000	N/A
2014	15/04/2015	14.358.541.000	-	N/A	N/A	N/A	-	-	71.794.000	10.769.000	N/A
2014	15/04/2015	14.358.541.000	-	N/A	N/A	N/A	-	-	71.794.000	10.769.000	N/A
2014	15/04/2015	14.358.541.000	-	N/A	N/A	N/A	-	-	71.794.000	10.769.000	N/A

Impuesto a cargo	Retenciones	Autorretenciones	Sanciones	Tipo de Sancion	Saldo a Cargo	Saldo a favor	Firma R.L.	Firma Contador	Firma Revisor Fiscal	Codigo de actividad	Opcion de uso
191.671.000	-	160.064.000	-	NING	31.607.000	-	SI	NO	SI	06412	INICIAL
191.671.000	-	160.064.000	-	NING	31.607.000	-	SI	NO	SI	06412	INICIAL
191.671.000	-	160.064.000	-	NING	31.607.000	-	SI	NO	SI	06412	INICIAL
191.671.000	-	160.064.000	-	NING	31.607.000	-	SI	NO	SI	06412	INICIAL
197.299.000	-	145.436.000	-	NING	51.863.000	-	SI	NO	SI	06412	INICIAL
198.156.000	-	-	-	NING	198.156.000	-	SI	NO	SI	06412	NORMAL
198.156.000	-	-	-	NING	198.156.000	-	SI	NO	SI	06412	NORMAL
104.368.000	-	-	-	NING	104.368.000	-	SI	NO	SI	06412	NORMAL
82.563.000	-	-	-	NING	82.563.000	-	SI	NO	SI	06412	NORMAL
82.563.000	-	-	-	NING	82.563.000	-	SI	NO	SI	06412	NORMAL
82.563.000	-	-	-	NING	82.563.000	-	SI	NO	SI	06412	NORMAL
82.563.000	-	-	-	NING	82.563.000	-	SI	NO	SI	06412	NORMAL

VISITAS			APLICATIVO		LIQUIDACION PROVISIONAL			BD COMPAÑEROS		
Solicitud	BD ICA									
Año Gravable	Fecha Visita	Funcionario	Año gravable	Funcionario	Año gravable	Funcionario	Proceso	Vigencia	Valor Total	Reportado Por	Concepto

Por: Daniel Castrillón Montoya

(4) Reportar a la Secretaría Jurídica, las obligaciones a cargo de los contribuyentes que se encuentren incursos en procesos de concordato, intervención, liquidación judicial o administrativa, quiebra, concurso de acreedores, liquidación de sociedades y sucesiones, para garantizar y obtener el pago de las obligaciones tributarias, así mismo las obligaciones donde se haya adelantado el proceso de cobro persuasivo y que no se haya concluido con el pago efectivo de la obligación.

Una vez detectado el inicio del proceso concursal por parte de los contribuyentes que actualmente se encuentren pendientes del cumplimiento de deberes formales o sustanciales con la Administración Municipal se oficia a la Oficina de Cobro Coactivo a fin de hacerse parte en dichos procesos y evitar la evasión por parte de los contribuyentes.

Ver evidencia

(5) Coordinar y ejecutar las acciones e investigaciones necesarias tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, conforme al procedimiento legal, cuando a ello hubiere lugar.

Actualmente la Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo viene desarrollando un scrum (proyecto tecnológico de corto plazo) mediante metodologías ágiles, que reúne una



importante cantidad de datos de terceros y/o contribuyentes, el cual incluye información directamente suministrada por el soporte técnico del software de Dinámica Gerencial, información proveída por DIAN, entidades financieras, otras entidades de carácter público y privado y otras dependencias de la misma Administración Municipal.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6
Ver evidencia 7

(9) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias tendientes a establecer las sanciones y determinación oficial de las obligaciones municipales a cargo de los contribuyentes, conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar.
(10) Proferir los actos oficiales de fiscalización y liquidación de obligaciones de los contribuyentes, dentro de los términos legales. Para tal efecto podrá comisionar o autorizar mediante reparto a los funcionarios asignados a la oficina, de acuerdo con la normativa vigente.
(11) Adelantar los estudios, verificaciones, visitas, pruebas y demás actuaciones previas necesarias para proferir los actos de liquidación.

La Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo se ha encargado de la emisión de actos administrativos de liquidación y determinación de los distintos tributos.

De igual forma, una vez asignadas las responsabilidades a los funcionarios del área que intervienen en el procedimiento, conforme a las políticas internas diseñadas para el control a la evasión, elusión y corrupción. Se le da curso al trámite respectivo dentro de los términos legales vigentes.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6

Por otra parte, constantemente se programan y realizan auditorías in situ o de escritorio a contribuyentes y terceros de manera aleatorias con el fin de verificar el cumplimiento de deberes formales.



INFORME GENERAL
ACCIONES DE GOBIERNO
ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS

León Mario
BEDOYA LÓPEZ
ALCALDE 2016 - 2019



(12) Iniciar, adelantar y llevar hasta su terminación los procesos de cobro persuasivo de los tributos municipales, al igual que los correspondientes a intereses o sanciones sobre los mismos.

Hasta la fecha se ha iniciado procesos de investigación tributaria contra 3700 contribuyentes clasificados en distintos programas de fiscalización.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6
Ver evidencia 7

(13) Implementar técnicas de negociación que faciliten el cobro, así como técnicas de investigación de bienes.

Mensualmente se realiza el envío a través de distintos medios de oficios persuasivos (como brigadas y correos electrónicos) con el fin de que los terceros y contribuyentes se acerquen de manera voluntaria a la oficina a aclarar su situación tributaria so pena de iniciar investigación tributaria de manera formal.

Ver evidencia

Brigadas	
Año	Brigadas
2016	6
2017	5
2018	5
2019	7

(14) Ejercer el control sobre aquellas personas que efectúen procesos de cobro persuasivo de cartera correspondiente a los distintos tributos municipales.

Se realiza el debido cobrar y facturación de los impuestos denominados como menores, entre ellos; impuesto de alumbrado público, impuesto de teléfonos, sobretasa a la gasolina, publicidad exterior visual, para los cuales está facultada la Oficina de Fiscalización de conformidad con el Decreto 341 de 2017, ahora bien con relación al impuesto de



industria y comercio la dependencia encargada de su facturación es la Subsecretaría de Gestión de Rentas.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6

(15) Realizar la administración y el manejo director de bienes, dineros y/o valores que le son asignados para el debido desempeño de las funciones a su cargo.

Los bienes son los que actualmente se encuentran asignados por la Subsecretaría de Bienes y Servicios para cumplir a cabalidad las actividades realizadas por los integrantes de la dependencia. Se le da el respectivo manejo y cuidado a los bienes que se encuentran a nombre de la dependencia.

Ver evidencia

(16) Realizar funciones de asesoría institucional al alcalde y/o secretarios de despacho en los asuntos propios de sus funciones.

Se realizan distintas mesas de trabajo con las Secretarías con las cuales de conformidad con el Decreto de competencia 341 de 2017 se comparten diferentes tareas de fiscalización y determinación de tributos.
Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

(17) Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes.

Anualmente se realiza el informe de gestión con corte al mes de octubre para el Concejo Municipal en el cual se consigan las cifras logradas a través del cumplimiento de las actividades asignadas a la dependencia.
Adicionalmente se entrega periódicamente informes ejecutivos del avance en la realización de las tareas al alcalde.



Ver evidencia
Ver evidencia 2

(18) Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

Año tras año se han obtenido calificaciones satisfactorias por parte de la Oficina de control interno de gestión, la Oficina de planeación y los asesores de calidad en cuanto al cumplimiento de cada una de las actividades del Plan de Acción.

Ver evidencia

(19) Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

Se asiste a las distintas reuniones, comités, consejos de gobierno y grupos de trabajo cuando se realiza la convocatoria desde el jefe inmediato o encargado de la mesa:

- Comité de hacienda.
- Comité de doctrina tributaria.
- Reuniones en la Secretaría de Servicios Administrativos.
- Reuniones comité de conciliación.
- Consejo de Gobierno.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

(20) Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Durante el periodo del 2016 al 2019 se ha venido ejerciendo el control en los contratos que por las funciones del cargo han sido asignadas. En la actualidad, el titular de esta dependencia ejerce supervisión del contrato Nº 094 de 2019 de fecha 4 de febrero de 2019, celebrado entre el Municipio de Itagüí y YUPANA CONSULTORES S.A.S.

(21) Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.



El jefe de la oficina y los funcionarios adscritos a ella deben acatar las diferentes disposiciones normativas con el fin de garantizar el debido proceso en las investigaciones que adelanta la dependencia.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

(22) Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

Se realiza un plan de trabajo con los servidores públicos adscritos a la oficina con el fin de desarrollar una excelente labor la cual se ve reflejada en los resultados.

Hasta el momento no existen funcionarios en carrera administrativa.

(23) Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

Año tras año se han obtenido calificaciones satisfactorias por parte de la Oficina de control interno de gestión, la Oficina de planeación y los asesores de calidad en cuanto al cumplimiento de cada una de las actividades del Plan de Acción.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

(24) Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos.

Los bienes que han sido asignados por parte de bienes se tratan con cuidado que corresponde, toda vez que tiene que ser entregados de la misma manera al momento de la dejación del cargo.

Ver evidencia

(25) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.



Se atienden los requerimientos necesarios para dar cumplimento a esta función, con atención constante a cualquier modificación.

ACCIONES ADICIONALES

Se creó un proyecto que reúne una importante cantidad de datos de terceros y/o contribuyentes, el cual incluye información directamente suministrada por el soporte técnico del software de Dinámica Gerencial, información proveída por DIAN, entidades financieras, otras entidades de carácter público y privado, dependencias de la misma Administración Municipal, que permite identificar de manera más eficaz el incumplimiento de deberes formales por parte de los contribuyentes en el municipio

Ver evidencia

De acuerdo con los cambios normativos establecidos desde la ley 1819 de 2016 se crea un nuevo programa de fiscalización denominado liquidaciones provisionales dirigido al contribuyente promedio, el cual consta de un proceso de investigación más expedito logrando con esto subsanar el incumplimiento de los deberes formales en un gran porcentaje para este tipo de contribuyentes.

Se logró poner en marcha el programa de información exógena generación de firmas digitales, como estrategia de suministro de información, y agilidad para el cumplimiento de deberes sustanciales y formales a través del portal web.

Gracias a la gestión realizada desde la Oficina de fiscalización se ha logrado optimizar el recaudo en los denominados impuestos menores (*impuesto de alumbrado público, sobretasa a la gasolina, impuesto de teléfono, publicidad exterior visual, impuesto vehicular*), a través de estrategias para la fiscalización la cual tuvo como resultado una debida liquidación de los tributos, así como el control de los mismos.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

3.6 COBRO COACTIVO.



OBJETIVO DE COBRO COACTIVO:

El objetivo principal de la oficina de cobro coactivo es recaudar la cartera morosa producto del incumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes del Municipio de Itagüí, mediante títulos debidamente ejecutoriados, con el fin de lograr la cancelación de las obligaciones incumplidas y que estas se vean reflejadas en los ingresos de derivados de las rentas municipales, garantizando el debido proceso y con observancia plena de los principios de legalidad, oportunidad, y eficacia.

Por esta razón dentro del Plan de Desarrollo "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS", se contempla una línea estratégica de fortalecimiento institucional con áreas de desarrollo, programas y proyectos de igual alcance.

DIMENSIÓN 2: Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza.
EJE ESTRATÉGICO 2.4: Fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática.
PROGRAMA 2.4.4: Gestión financiera.
PROYECTOS: Administración gestión de las rentas municipales.

Con el fin de impactar positivamente el eje estratégico y el programa antes mencionado la oficina de cobro coactivo desde el 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2019 ha realizado la gestión administrativa de cobro de las cartera de impuesto predial, industria y comercio, impuestos menores, acuerdos de pago incumplidos, sentencias y sanciones

administrativas; entre las que se encuentran sanciones policivas, disciplinarias, urbanísticas, de salud, infracciones al código nacional de tránsito terrestre y derechos de señalización y sistematización obteniendo un recaudo significativo que impacta las finanzas de la Administración Municipal tal cómo se puede observar a continuación.

GESTIÓN DE RECAUDO OFICINA DE COBRO COACTIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, IMPUESTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, IMPUESTOS MENORES, SANCIONES Y OTROS.

2016	2017	2018	Junio/30 de 2019	TOTAL, RECAUDO
$5.530.993.970	$7.754.006.597	$12.601.776.901	$5.896.189.750	31.782.967.218

GESTIÓN DE RECAUDO OFICINA DE COBRO COACTIVO POR CONCEPTO DE INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO TERRESTRE.

2016	2017	2018	Junio/30 de 2019	TOTAL, RECAUDO
$3.422.983.758	$5.250.518.832	$7.229.048.568	$5.946.177.945	21.848.729.103



En este cuadro podemos visualizar el recaudo que se ha logrado desde el 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2019, notándose un crecimiento ascendente en el mismo, debido a la contratación de prestación de servicios realizada para apoyar la gestión de cobro coactivo donde históricamente desde al año 2012 el mayor crecimiento por este concepto se ha logrado entre los años 2016 a junio 30 de 2019.



GESTIÓN DE RECAUDO OFICINA DE COBRO COACTIVO POR CONCEPTO DE SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.

Frente al cobro de señalización y sistematización es dable mencionar que la administración del Dr. León Mario Bedoya López, ha realizado una revisión juiciosa de la cartera morosa por este concepto y ha dispuesto elaboración de 153.000 estados de cuenta los cuales se han ido notificando por parte de la Secretaria de movilidad y se les ha iniciado proceso de cobro coactivo obteniendo un recaudo desde 27 de marzo de 2018 al 30 de junio de 2019 de CUATRO MIL SEISCIENTOS CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L($4.604.341.599) presentándose el mayor recaudo que ha tenido la Administración Municipal en toda la historia por este concepto.

Obteniendo un recaudo total por los conceptos antes mencionados desde el 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2019 de CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOSS TREINTA Y SEIS MILLONES CERO TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/L. (58.236.037.920) con el cual se impacta positivamente el eje estratégico 2.4 del Plan de Desarrollo 2016-2019. “ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS”.

ACUERDOS DE PAGO SUSCRITOS POR CONCEPTO DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO, SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN			
CONCEPTO	AÑO	CANTIDAD	VALOR
INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO	2016	5619	4.006.081.872
SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN		302	91.280.408
INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO	2017	6528	4.688.097.096
SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN		85	37.893.317
INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO	2018	5225	3.397.969.373
SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN		75	16.825.543
INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO	A JUNIO 30 2019	1170	389.811.178
SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN		22	905.913
TOTAL		19026	12.628.864.700

ACUERDOS DE PAGO DEJADOS SIN VIGENCIA POR CONCEPTO DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO, SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN			
CONCEPTO	AÑO	CANTIDAD	VALOR
INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO	2016	3666	1.169.158.551
SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN			



INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO	2017	7561	3.101.617.459
SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN			
INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO	2018	1126	887.326.721
SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN			
INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO	A JUNIO 30 2019	6448	684.781.428
SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN		27	439.363.000
TOTAL		18828	6.282.247.159

Ver evidencia

FUNCIONES MISIONALES DE LA OFICINA DE COBRO COACTIVO.

PLANTA FISÍCA

Para el desempeño de sus funciones la Oficina de Cobro Coactivo ha abierto dos nuevas sedes dentro del presente cuatrienio quedando con una estructura física que comprende de 4 sedes ubicadas en las siguientes direcciones:

Sede Cami: ubicada en la carrera 51 No 51-55 primer piso CAMI
Sede Centro Comercial Itagüí 2º piso oficina 223.
En estas dos sedes se adelantan todos los procesos de cobro coactivo por concepto de impuesto predial unificado, industria y comercio, alumbrado público etc.

Sede movilidad ubicada en la calle 50 No 43-34 4º piso.
Sede Capricentro ubicada en la calle 72 No 44-32.
En estas dos sedes se adelantan todos los procesos de infracciones al Código Nacional de Tránsito Terrestre, Señalización y Sistematización.

RECURSO HUMANO: se encuentra conformado de la siguiente manera:

49 abogados.
43 auxiliares.
11 financieros.

Ver evidencia

Durante el presente cuatrienio en la Oficina de Cobro Coactivo se ha realizado una redistribución del personal que presta apoyo a la gestión teniendo en cuenta el perfil



académico y ocupacional de cada uno de ellos y se crearon equipos de trabajo con funciones específicas que permiten un mayor control y efectividad en el resultado de las actividades realizadas. Estos son:

Un equipo de abogados: encargado de iniciar los procesos nuevos de cobro coactivo de los títulos que llegan de las diferentes dependencias de la administración por concepto de impuesto predial unificado, industria y comercio, sanciones urbanística, policivas, sanciones de fiscalización, disciplinarias, de salud, sentencias a favor del municipio, Infracciones al Código Nacional de Tránsito Terrestre, señalización y sistematización, sanciones por cheques devueltos y acuerdos de pago incumplidos, además de continuar con las etapas procesales de los que vienen en curso y que están a su cargo.

INVENTARIO DE PROCESOS POR CONCEPTO DE INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO AL 30 DE JUNIO DE 2019.

2016	2017	2018	PROCESOS TÉRMINADOS	PROCESOS ACTIVOS AL 30/06/19	PROCESOS PENDIENTES DE INICIAR 2º SEMESTRE 2019
170.795	174.522	185.503	44.231	141.272	73.000

En este cuadro se detalla el número de procesos de cobro coactivo que se encuentran activos en la Secretaría de Movilidad al 30/06/19, aclarando que frente a estos se les han realizado las diferentes etapas procesales incluyendo las medidas cautelares de embargo

Ver evidencia

INVENTARIO DE PROCESOS POR CONCEPTO DE SEÑALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN AL 30 DE JUNIO DE 2019.

INVENTARIO PROCESOS AL 27/03/18	PROCESOS TÉRMINADOS AL 30/06/19	PROCESOS ACTIVOS AL 30/06/19	VALOR PROCESOS ACTIVOS
125.318	7.502	117.816	$7.845.114.092

Ver evidencia

Es de aclarar, que la señalización y sistematización lo que anteriormente era llamado (semaforización) representa una renta importante para el municipio la cual no había sido



objeto de cobro coactivo esté proceso fue iniciado en el año 2018 librándose los mandamientos de pago y las medidas cautelares de embargo a 125.318 deudores lo cual ha dado un buen resultado en el recaudo y se evita la prescripción de la acción de cobro, para el segundo semestre del año 2019 se tiene proyectado iniciar 50.000 nuevos procesos.

INGRESOS GESTIÓN SEÑALIZACIÓN 27/03/2018-15/05/2019

AÑO			TOTAL GENERAL
2018	**$ 2.272.172.139**	**$ 232.892.600**	**$ 2.505.064.739**
marzo	$ 1.641.445	$ 198.300	$ 1.839.745
abril	$ 103.841.839	$ 6.164.150	$ 110.005.989
mayo	$ 328.049.889	$ 23.613.700	$ 351.663.589
junio	$ 350.438.278	$ 30.366.750	$ 380.805.028
julio	$ 325.372.644	$ 29.988.350	$ 355.360.994
agosto	$ 206.779.130	$ 27.271.400	$ 234.050.530
septiembre	$ 164.263.301	$ 27.840.000	$ 192.103.301
octubre	$ 165.376.896	$ 28.118.700	$ 193.495.596
noviembre	$ 220.410.901	$ 24.232.400	$ 244.643.301
diciembre	$ 405.997.816	$ 35.098.850	$ 441.096.666
2019	**$ 1.032.047.801**	**$ 145.276.416**	**$ 1.530.360.189**
enero	$ 248.020.302	$ 35.358.850	$ 283.379.152
febrero	$ 242.027.914	$ 35.718.250	$ 277.746.164
marzo	$ 274.546.340	$ 31.211.250	$ 305.757.590
abril	$ 176.703.998	$ 28.448.300	$ 205.152.298
mayo	$ 90.749.247	$ 14.539.766	$ 105.289.013
junio	$ 320.625.972	$ 32.410.000	$ 353.035.972
TOTALGENERAL	**$ 3.304.219.940**	**$ 378.169.016**	**$ 4.035.424.928**

INVENTARIO DE PROCESOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, IMPUESTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, IMPUESTOS MENORES, SANCIONES Y OTROS AL 30 DE JUNIO DE 2019.

2016	2017	2018	JUNIO/30 de 2019
12.312	14.519	14.995	15.068

Ver evidencia

NOTA: es de aclarar, que de una vigencia a otra se dan por terminados un gran número de procesos, y se inician otros nuevos de acuerdo a los títulos allegados por las diferentes dependencias arrojando al final de cada vigencia fiscal el inventario relacionado en el cuadro anterior, lo cual se ve reflejado en los ingresos de cada año.



ACUERDOS DE PAGO SUSCRITOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, ALUMBRADO PÚBLICO			
CONCEPTO	AÑO	CANTIDAD	VALOR
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2016	2388	8.120.977.140
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2017	1489	4.521.674.160
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2018	1543	5.422.256.643
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	A JUNIO 30 2019	805	3.813.680.463
TOTAL		6225	21.878.588.406

ACUERDOS DE PAGO DEJADOS SIN VIGENCIA POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, ALUMBRADO PÚBLICO.			
CONCEPTO	AÑO	CANTIDAD	VALOR
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2016	472	1.505.229.904
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2017	656	973.490.771
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2018	573	2.958.033.598
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	A JUNIO 30 2019	120	180.348.171
TOTAL		1821	5.617.102.444

ACUERDOS DE PAGO SUSCRITOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, ALUMBRADO PÚBLICO.			
CONCEPTO	AÑO	CANTIDAD	VALOR
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2016	2388	8.120.977.140
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2017	1489	4.521.674.160
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2018	1543	5.422.256.643



ACUERDOS DE PAGO SUSCRITOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, ALUMBRADO PÚBLICO.			
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	A JUNIO 30 2019	805	3.813.680.463
TOTAL		6225	21.878.588.406

ACUERDOS DE PAGO DEJADOS SIN VIGENCIA POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, ALUMBRADO PÚBLICO.			
CONCEPTO	AÑO	CANTIDAD	VALOR
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2016	472	1.505.229.904
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2017	656	973.490.771
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	2018	573	2.958.033.598
PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	A JUNIO 30 2019	120	180.348.171
TOTAL		1821	5.617.102.444

Un equipo encargado de la realización de los actos administrativos de nombramiento, posesión, programación, actualización de las bases de datos y realización de las diligencias de secuestro, avalúo y remate

Ver evidencia

DILIGENCIAS DE SECUESTRE PROGRAMADAS Y REALIZADAS DURANTE EL PRESENTE CUATRENIO			
	IPU, ICA, COMPARENDOS Y SANCIONES		
	CONCEPTO	CANTIDAD	
	TOTAL DILIGENCIAS DE SECUESTRE	997	
	CANCELADAS	313	
	REALIZADAS Y EFECTIVAS	489	
	PROGRAMADAS 2DO SEMESTRES 2019	195	



DILIGENCIAS DE AVALÚO PROGRAMADAS Y REALIZADAS DURANTE EL PRESENTE CUATRENIO			
	IPU, ICA, COMPARENDOS Y SANCIONES		
	CONCEPTO	CANTIDAD	
	TOTAL DILIGENCIAS DE AVALÚO	667	
	CANCELADAS	253	
	REALIZADAS Y EFECTIVAS	219	
	PROGRAMADAS 2DO SEMESTRES 2019	195	

DILIGENCIAS DE REMATE PROGRAMADAS Y REALIZADAS DURANTE EL PRESENTE CUATRENIO			
	IPU, ICA, COMPARENDOS Y SANCIONES		
	CONCEPTO	CANTIDAD	
	TOTAL DILIGENCIAS DE REMATE	78	
	CANCELADAS Y CON ACUERDO DE PAGO	14	
	INMUEBLES REMATADOS	4	
	AUDIENCIAS REALIZADAS Y DESIERTAS	60	

Ver evidencia

Un abogado encargado de los procesos concursales: el cual está pendiente de la revisión diaria ante la Súper Intendencia de Sociedades, apoyo judicial liquidaciones (Bogotá), apoyo judicial reorganización (Bogotá) y concordato (Bogotá), estados de Medellín, Cali, Cartagena, Bucaramanga y Manizales. Asimismo, de los procesos de insolvencia de persona natural no comerciante

Ver evidencia

Un abogado encargado de los procesos de desafectación a vivienda familiar ley 258 de 1996 artículo 4. Con base en la normatividad señala anteriormente, se pretende por vía judicial, lograr el levantamiento de la medida y de paso, que el municipio como acreedor de los impuestos, logre la inscripción de los embargos y recuperar los dineros adeudados

Ver evidencia



Un abogado encargado de los procesos de infracciones al Código Nacional de Tránsito por concepto de embriaguez.

Se encargó en un abogado la labor de dar respuesta a los recursos interpuestos por los contraventores (tutelas, derechos de petición y PQRSD) con el fin de optimizar el tiempo de los abogados

Ver evidencia

Un equipo de financieros. Encargado de realizar todos los procesos de liquidaciones total y parcial de títulos de depósito judicial objeto de los embargos de salarios y cuentas bancarias que se realizan dentro de los procesos de cobro coactivo. Igualmente, del proceso de fraccionamiento de títulos, devoluciones, y consignaciones, con la elaboración de todos los actos administrativos requeridos para tal fin. Se creó un sistema de trazabilidad de títulos de depósito judicial con el fin agilizar las liquidaciones de los mismos y que el dinero entre a las cuentas del municipio.

Un grupo de auxiliares encargado de prestar apoyo a los abogados en la foliación organización, verificación de guías de envíos y notificación de los procesos de cobro coactivo, igualmente en la atención de las 3 taquillas de acuerdos de pago.

Un grupo de auxiliares: encargado de la organización y reparto de la correspondencia entrante y saliente a cada uno de los abogados de la oficina, y la atención de la taquilla única de correspondencia de cobro coactivo.

Un técnico encargado del proceso de calidad, actualización de formatos, informes del Plan de Acción

Ver evidencia
Ver evidencia 2

Tres abogados encargados de coordinar el proceso de cobro coactivo en la sede de movilidad, Capricentro, y señalización.

Un auxiliar: encargado de registrar los títulos que llegan de las diferentes dependencias en el aplicativo de cobro coactivo, igualmente se encarga de la elaboración de persuasivos y la impresión de la facturación mensual de los acuerdos de pago.



Se cuenta con un auxiliar encargado de la administración del servidor que ha sido creado para el archivo de cobro coactivo y un equipo de auxiliares encargado de la digitalización de los procesos y de los acuerdos de pago realizados diariamente en la oficina del CAMI.
Se desarrolló el programa para el archivo de gestión de acuerdo con las normas de archivo vigentes y se está digitalizando la totalidad de los expedientes de cobro coactivo y los acuerdos de pago con el fin de evitar prescripciones o la recuperación de dineros por pérdida del proceso físico
Ver evidencia

Un mensajero encargado de recoger todos los documentos en las diferentes sedes de cobro coactivo para la firma del jefe de oficina, llevar los embargos y desembargos a los bancos diariamente, entregar las tutelas en los diferentes despachos judiciales, consignar los títulos de depósito judicial, llevar los oficios de embargo y desembargo a la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos.

Una secretaria encargada de recibir y digitalizar todos los títulos de depósito judicial que llegan del Banco Agrario de Colombia producto de los embargos de cuentas y salarios, recibir todos los documentos enviados por las diferentes sedes de cobro coactivo para la firma del jefe y realizar el reparto de los mismos, asignar los oficios de la dependencia, contestar las llamadas que se realicen por el número directo, asignar las PQRSD que llegan al correo de la oficina a quien corresponda.

DENTRO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DESDE EL 01 DE ENERO DE 2016 AL 30 JUNIO DE 2019 DE ACUERDO AL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES SE HAN REALIZADO LAS SIGUIENTES:
(Seafile; COBRO COACTIVO - 16. MANUAL LÍDER).

1. SEGUIMIENTO PARA GARANTIZAR EL PORTUNO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS FACILIDADES DE PAGO.

En atención al Decreto 835 de 2013 “Manual de Recuperación de Cartera”, se realiza seguimiento mensual a los acuerdos suscrito por concepto de impuestos y sanciones y se procede a emitir los actos administrativos que dejan sin vigencia los acuerdos de pago que tengan más de dos cuotas incumplidas, de igual manera desde la oficina de cobro coactivo se imprime la facturación mensual de los acuerdos de pago

Ver evidencia

2. CONTROL SOBRE LAS PERSONAS QUE EFECTÚAN PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE CARTERA DEL MUNICIPIO.



Se realizan periódicamente auditorías internas a los procesos administrativos, con el fin de minimizar el riesgo en el cumplimiento de las etapas procesales y llevar un mayor control de los expedientes, que generen alertas y acciones de corrección para evitar investigaciones o posibles sanciones producto de visitas o auditorías externas. Asimismo se coteja la información física de los expedientes con el aplicativo de cobro coactivo para garantizar la actualización de la información de los expedientes en el mismo y generar mayor confiabilidad en los informes presentados.

3. ACCIONES JUDICIALES PROCESOS CONCURSALES ENERO 01 DE 2016 AL 30 DE JUNIO DE 2019.

Frente a los procesos concursales teles cómo concordato, liquidaciones judiciales, liquidación administrativa, concurso de acreedores, reorganización empresarial y liquidación de sociedades entre otras, durante el presente cuatrienio se han intervenido 176 procesos de los cuales se han terminado 99 procesos y actualmente se encuentran 77 activos.

Igualmente, con la entrada en vigencia de la ley de insolvencia económica de personas naturales no comerciantes se tienen 70 procesos activos. Dentro de los cuales se han desplegado las siguientes labores:

- Revisión diaria en los estados de la Superintendencia de Sociedades de los estados de APOYO JUDICIAL LIQUIDACIONES (Bogotá), APOYO JUDICIAL REORGANIZACIÓN (Bogotá) Y CONCORDATO (Bogotá), ESTADOS DE MEDELLÍN, CALI, CARTAGENA, BUCARAMANGA Y MANIZALES.
- Visita semanal a la regional Medellín de la Superintendencia de Sociedades, con el fin de verificar estado de los procesos que no se pueden ver por la página de la misma entidad.
- Seguimiento a acuerdos de reorganización, en caso de incumplimiento solicitamos la liquidación de la sociedad por violar el acuerdo concursal.
- Elaboración de oficios, poderes, solicitudes de cierre, llamadas a los promotores y liquidadores y en general las acciones propias que buscan el reconocimiento de las acreencias del municipio de Itagüí dentro de los procesos concursales, tanto judiciales como privados.



- Asistencia a las audiencias de los procesos concursales (resolución de objeciones, confirmación de acuerdos, audiencias de incumplimientos, etc.) a la fecha se han asistido a 90 audiencias.

- Estudio, análisis y elaboración de solicitudes a la Subsecretaría de Rentas con el propósito de que se cierren las matrículas de todas las sociedades que han cesado su actividad comercial, es decir sociedades en liquidación y liquidadas.

- Elaboración de historia y conceptos jurídicos para la procedencia de cancelar las matrículas y depurar las carteras de las sociedades de liquidación privada, liquidación judicial, o de liquidación por adjudicación.

- Organización y archivo de los expedientes, una vez termina el proceso.

4. CASOS DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.

Se ha dado trámite a 10 impedimentos a 3 recusaciones y 20 objeciones verbales presentadas a la oficina de cobro coactivo por las diligencias de secuestre y avaluó realizadas.

5. COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR EL EFECTIVO DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO.

Se coordina a través de reuniones mensuales con los equipos de trabajo las acciones que se deben desarrollar para dar inicio a los procesos de cobro coactivo de los títulos ejecutoriados que llegan de las diferentes dependencias y la continuidad de los que están en curso, de igual forma se proyectan las metas de liquidaciones de títulos de depósito judicial y se realiza la programación de diligencias de secuestro, avaluó y remate.
Ver evidencia

6. PLANIFICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS DE COBRO COACTIVO DE LAS RENTAS MUNICIPALES.

De acuerdo al Decreto 835 de 2013 Manual de Recuperación de Cartera y las demás normas concordantes establecer criterios tales como:

- Dejar sin vigencia e iniciar el proceso de cobro coactivo a los acuerdos de pago incumplidos en más de dos (02) cuotas.



- Iniciar proceso de cobro a los deudores de impuesto predial unificado que se encuentren en mora en tres (03) trimestres.

- Adelantar el proceso de cobro a los deudores morosos por impuesto de industria y comercio con seis cuotas vencidas.

- Cobrar las sanciones que se encuentren debidamente ejecutoriadas y que sean enviadas a la oficina de cobro coactivo.

- Iniciar proceso de cobro coactivo por concepto de sanción del 20% por pagos que realicen los contribuyentes con cheques que sean devueltos por fondos insuficientes.

7. DIRIGIR, COORDINAR Y EJECUTAR EL PLAN DE COBRO DEFINIDO PARA LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO, PENDIENTES DE PAGO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS FIJADAS.

La oficina de cobro coactivo realiza todas sus actuaciones y etapas procesales de acuerdo al procedimiento establecido en el formato de calidad PR-HM-12 versión 5 actualizado el 03 de julio de 2019 y el Decreto 835 de 2013, Manual de Recuperación de Cartera.

8. INICIAR, ADELANTAR Y LLEVAR HASTA SU TÉRMINACIÓN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LOS CONTRIBUYENTES CONFORME A LAS NORMAS LEGALES.

Los procesos administrativos de cobro coactivo desde su tapa de inicio hasta la terminación y archivo del mismo, se realizan con observancia de las normas legales que rigen la materia toda vez que dentro las funciones del alcalde municipal, el artículo 91, literal d) numeral 6 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012 consagra: “Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del municipio. Esta función es ejercida conforme a lo establecido en la legislación contencioso administrativo y de procedimiento civil”. Asimismo a nivel municipal conforme al Decreto Municipal 1449 de 2012 modificado por el Decreto Municipal 1390 del 2015, Decreto 063 de 27 de enero de 2017 (ley orgánica) y en ejercicio de sus demás facultades constitucionales y Legales, en especial las conferidas en los Artículos 209, 338 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 Arts. 814 y ss., del Decreto 624 de 1989 (Estatuto Tributario Nacional), modificado por la Ley 1819 de 2016 el Acuerdo Municipal 030 del 27 de diciembre de 2012, modificado por el Acuerdo 018 de 2017 - Estatuto Tributario Municipal; Ley 1437 de 2011- CPACA, Ley 1564 del 2012 (Código General del Proceso), el Decreto 835 del 31 de julio de 2013, el Decreto 1449 de 2012, el Artículo 4° del Decreto Municipal 006 del 06 de enero de 2013.



9. PROFERIR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEESO DE COBRO COACTIVO, DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES.

Los actos administrativos proferidos por la oficina de cobro coactivo en cada una de sus etapas procesales se realizan con la observancia de las normas vigentes que rigen la materia garantizando el debido proceso, es así como desde 01 de enero de 2016 al 30 de junio de 2019 se han emitido los siguientes actos

Ver evidencia

GESTIÓN CONTRATISTAS CON - EME S.A.S. COBRO COACTIVO CONSOLIDADO 2016,2017,2018, Y HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2019		
CONTRATO SH- 067-2019		
Línea de trabajo		
ITEM	ACTIVIDADES / COMPROMISOS	TOTAL
1	NÚMERO DE TÍTULOS RECIBIDOS	376.022
2	NÚMERO DE MANDAMIENTOS LIBRADOS	374.500
3	CITACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE MANDAMIENTO DE PAGO	374.500
4	NOTIFICACIÓN DE MANDAMIENTOS DE PAGO (PERSONA, WEB, AVISO)	373.052
5	INVESTIGACIÓN DE BIENES (MUEBLES E INMUEBLES)	372.800
6	SOLICITUDES A TRÁNSITO Y EPS	185.000
7	RESOLUCIONES DE EMBARGO	260.000
8	OFICIOS DE EMBARGO CON CONSTANCIA DE RECIBIDO	245.000
9	RECURSOS INTERPUESTOS (derecho de petición, tutela, excepciones)	41.113
10	MEDIDAS CAUTELARES (inmueble, vehículo, salario, cuentas bancarias)	235.000
11	AUTOS PARA CONTINUAR CON LA MEDIDA DE EMBARGO	636
12	RESOLUCIÓN DE ACUERDOS DE PAGO SIN VIGENCIA	20.649
13	CITACIÓN DE NOTIFICACIÓN ACUERDOS DE PAGO SIN VIGENCIA	20.649
14	RESOLUCIÓN SEGUIR ADELANTE	20.737
16	PROCESOS ENTREGADOS PARA DILIGENCIA DE SECUESTRE	997
17	PROCESOS ENTREGADOS PARA DILIGENCIA DE AVALÚO	667
18	NÚMERO DE PROCESOS ENTREGADOS PARA REMATE	78
19	NÚMERO DE OFICIOS DE DESEMBARGO	180.726
20	NÚMERO DE AUTOS DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO	52.533
21	OTROS AUTOS (reanudación, suspensión)	95.200
22	LIQUIDACIONES DE TÍTULOS REALIZADAS Y REVISADAS	11.257



GESTIÓN CONTRATISTAS CON - EME S.A.S. COBRO COACTIVO CONSOLIDADO 2016,2017,2018, Y HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2019		
23	TÍTULOS LIQUIDADOS, SELLADOS, FRACCIONAMIENTO, REPOSICIÓN, COMPENSACIÓN, DEVOLUCIÓN, ENDOSO	13.871
24	CONSIGNACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y CONTRAVENTORES	2.385
25	ACTUALIZAR TRAZABILIDAD DE DEVOLUCIONES Y LIQUDIACIONES, QX	5.252
26	LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS MENORES, PUBLICACIÓN EN LA WEB	3.288
27	NÚMERO DE COBROS PERSUASIVOS PROYECTADOS	97.849
28	BÚSQUEDAS DATOS RUNT	3447
	TOTAL ACTOS ADMINISTRATIVOS	3.392.004

10. ADMINISTRAR, CUSTODIAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN E INVENTARIO DE LOS PROCESO DE COBRO Y DEMÁS DOCUMENTOS ASIGNADOS AL ÁREA DE TRABAJO.

La oficina de cobro coactivo durante el presente cuatrienio ha tenido grandes avances en la administración, custodia y actualización de la información, teniendo en cuenta que se han implementado acciones con el fin de salvaguardar los procesos y demás documentación que en esta dependencia se maneja, dichas acciones son:

- Se han adquirido archivadores rodantes para cada una de las sedes
- Se desarrolló el aplicativo de cobro coactivo en la oficina del CAMI para para el registro de todas las etapas procesales y mantener actualizado el inventario de los procesos y el estado actual de los mismos.
- Se desarrolló el aplicativo de cobro coactivo QITS para los procesos de cobro del tránsito el cual se encuentra en etapa de prueba, para entrar en funcionamiento. En el mes de octubre.
- Se creó un programa para el manejo del archivo central de cobro coactivo en la oficina del CAMI a través de un servidor central con un administrador y varios usuarios (abogados y sus auxiliares) donde se está escaneando toda la información de esta sede como son: procesos, acuerdos de pago, oficios, respuesta a derechos de petición etc.

Ver evidencia

11. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS QUE DEFINAN LAS FORMAS Y ALTERNATIVAS DE PAGO CON LOS DEUDORES MOROSOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES QUE GARANTICEN EL MISMO.

Las formas y alternativas de pago se definen en la oficina de cobro coactivo de conformidad con el Decreto 835 de 2013 “Manual de recuperación de Cartera” el cual establece las siguientes alternativas:



- Pago total de la obligación: en esta se indica al deudor las gestiones que debe realizar para consignar el valor adeudado al Municipio de Itagüí.
- Pago a plazos: si el deudor solicita plazo para pagar la obligación, podrá concedérsele mediante resolución que le será notificada personalmente y contra la cual no procede recurso alguno, en esta se tendrá en cuenta la cuantía de la obligación, las garantía que ofrezca y demás garantía que la administración determine.
- Renuncia al pago: si el deudor no muestra interés en el pago de su obligación, no quiere comprometerse o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo, se deja constancia escrita de estas circunstancias; de inmediato se procede a iniciar por parte del funcionario competente el proceso administrativo de cobro coactivo.

12. IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN QUE FACILITEN EL COBRO, ASÍ COMO TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN DE BIENES.

Con el fin de garantizar el pago de la obligación, se han implementado técnicas de negociación y técnicas para la investigación de bienes cuando no se realiza el pago de la obligación por parte de los deudores, entre las que se encuentran las siguientes:

- Se les concede plazos razonables cuando tienen embargo de inmueble diligencia de secuestro y avalúo para que una vez sean canceladas las mismas procedan a pagar el total de la obligación o realizar acuerdo de pago.

- Se les explica todo lo relacionado con el acuerdo de pago y se invita a que lo suscriban.

- Cuando un contribuyente tiene voluntad de pago no obstante de tener un acuerdo de pago incumplido se le concede la posibilidad de que lo cancele máximo en tres cuotas mensuales.

- Cuando el contribuyente o contraventor se muestra renuente al pago de su obligación sin tener en cuenta las negociaciones planteadas se procede a la investigación de bienes del deudor de la siguiente forma:

- Se consulta el VUR para identificar si tiene bienes registrados a su nombre.

- Envío de oficios a todos los bancos y cooperativas de ahorro para determinar si tiene cuentas bancarias activas para realizar el respectivo embargo.

- Consultas al FOSYGA para determinar si es cotizante o beneficiario identificando donde labora para realizar el embargo de salarios.



- Consulta a las secretarías de movilidad para averiguar si tiene vehículos matriculados a su nombre y proceder a embargarlos.

13. PACTAR CON LOS CONTRIBUYENTES ACUERDOS DE PAGO EFECTIVOS QUE BENEFICIEN AL MUNICIPIO Y ASEGUREN EL RECAUDO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES:

En atención al decreto 030 de 2012 Estatuto Tributario Municipal y al decreto 835 de 2013 Manual de Recuperación de Cartera, la Oficina de Cobro Coactivo pacta con los contribuyentes acuerdos de pago con el fin de asegurar el recaudo para el municipio bajo los siguientes parámetros:

- Los acuerdos de pago son otorgados respecto de las obligaciones tributarias referidas exclusivamente al impuesto predial unificado, industria y comercio, impuesto de alumbrado público, avisos y tableros, sobretasa bomberil, y sanciones y respecto de las sanciones no tributarias como las Infracciones al Código Nacional de Tránsito Terrestre.

- Se concede facilidad de pago a solicitud del deudor o de un tercero y a voluntad del municipio de Itagüí la cual debe contener por lo menos los siguientes datos:

  - Valor de la obligación, concepto, plazo solicitado y calidad con la que actúa el peticionario.

  - Se concederán plazos hasta de 5 años.

  - Cuota inicial entre el 10,20, y 30%.

  - El deudor deberá ofrecer una de las siguientes garantías; constituir fideicomiso de garantía, ofrecer bienes para su embargo y secuestro, garantías personales, reales, bancarias o de compañías de seguros o cualquier otra garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la administración.

  - También podrán concederse plazos sin exigir garantía cuando, previamente a la suscripción del acuerdo de pago exista una medida cautelar a favor del Municipio de Itagüí.

  - Los acuerdos de pago tienen un interés de financiación por el plazo que se haya otorgado, a la tasa establecida por la Súper Intendencia Financiera de Colombia que este rigiendo al momento de suscribir el mismo.

  - El incumplimiento en el pago de alguna de las cuotas será causal de terminación unilateral del acuerdo de pago a través de resolución administrativa que lo



declara sin vigencia y hará exigible el cobro de la totalidad de la obligación, de acuerdo con su naturaleza, procediéndose con el proceso administrativo de cobro coactivo, liquidándose los intereses de mora desde el momento de la suscripción del acuerdo de pago o de las cuotas dejadas de cancelar a la tasa establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Cuando el pago de las cuotas se efectué con posterioridad a las fechas fijadas en la resolución que concedió el acuerdo de pago, y aún no se hubiere declarado sin vigencia, deberán liquidarse intereses moratorios, por cada mes o fracción de mes de retardo, sobre la parte del capital involucrado en la cuota respectiva, a la tasa que este rigiendo para dicho acuerdo.



14. REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y EL MANEJO DIRECTO DE BIENES, DINERO Y/O VALORES QUE LE SON ASIGNADOS PARA EL DEBIDO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES A SU CARGO.

El inventario de los bienes de la Oficina de Cobro Coactivo se encuentra en cabeza del personal vinculado y del jefe del área, quienes vigilamos por el buen uso, debida distribución y mantenimiento de los mismos, procediendo a reintegrar a la oficina de bienes aquellos que por el transcurrir del tiempo se vuelvan inservibles

Ver evidencia

En cuanto al manejo de recursos económicos, nuestra dependencia no tiene caja menor a su cargo, maneja títulos de depósito judicial provenientes del Banco Agrario de Colombia como resultado de las medidas cautelares de embargo de cuentas bancarias y salarios los cuales solo pueden ser cobrados con las firmas autorizadas en la Secretaría de Hacienda, de lo cual se lleva un control en bases de datos en Excel y un aplicativo de trazabilidad.

Ver evidencia

15. REALIZAR FUNCIONES DE ASESORÍA INSTITUCIONAL AL ALCALDE Y/O SECRETARIOS DE DESPACHO EN LOS ASUNTOS PROPIOS DE SUS FUNCIONES.

A través de la oficina de cobro coactivo se brinda asesoría al alcalde cuando lo requiere, y de forma permanente a los diferentes secretarios de despacho y a la comunidad en general sobre temas relacionados con los procesos administrativos de cobro coactivo y asesoría en acuerdos de pago.

16. RENDIR LOS INFORMES PERIÓDICOS DE GESTIÓN QUE LE SEAN SOLICITADOS POR EL ALCALDE, LOS ENTES DE CONTROL Y DEPENDENCIA AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN O AUTORIDADES COMPETENTES.

Desde la oficina de cobro coactivo durante el presente cuatrienio se han rendido diferentes informes como son:

Informes de gestión ante el alcalde, el Concejo Municipal y el secretario de hacienda.

Informes a la Contraloría Municipal sobre contratación, y cumplimiento de las etapas dentro del proceso administrativo de cobro coactivo.
Informes a la Personería Municipal sobre procesos de cobro coactivo.
Informe de títulos ejecutoriados para iniciar proceso ante la Oficina de Control Interno Gestión.



17. PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DEL SISTEMA DE CALIDAD.

La Oficina de Cobro Coactivo como parte integral del proyecto institucional de certificación en el Sistema de Calidad y al Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, implementa los procedimientos para el desarrollo de las funciones, los cuales fueron actualizados para la vigencia 2017 y ha sido actualizado con la ISO9001 de 2015 MIPG

Ver evidencia

Actualmente contamos con un procedimiento el cual ha sido actualizado.

PROCESO	PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO	CÓDIGO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
1	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	PR-HM-12	29/03/2017

De esta forma, se ejecutan las actividades concernientes a la actualización de procesos y procedimientos acorde con los esquemas implementados de Sistema de Gestión de Calidad y las políticas de control interno de gestión adoptadas al interior de la Administración Municipal.

18. ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA DE COBRO COACTIVO EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD, EN REUNIONES, CONSEJOS, JUNTAS O COMÍTES DE CARÁCTER OFICIAL.

La Oficina de Cobro Coactivo ha participado en los siguientes comités de carácter oficial.

- ✓ Comité técnico de la Secretaría de Hacienda.
- ✓ Comité de Doctrina Tributaria.
- ✓ Comité técnico de depuración y sostenibilidad contable.
- ✓ Comité de Conciliación.
- ✓ Comité Técnico de la Secretaría de Movilidad.
- ✓ Audiencias de Negociación en Procesos Concursales.
- ✓ Eventos convocados por la Alcaldía de Medellín, por la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5



19. INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA CONTRATACIÓN DE LA OFICINA.

En la oficina de cobro coactivo dentro del presente cuatrienio se han ejecutado varios contratos de apoyo a la gestión con la debida supervisión para el cumplimiento del objeto contractual y la observancia de las normas que rigen la materia.

Es así como en las vigencias 2016, 2017, 2018 y a 30 de junio de 2019 ha realizado la siguiente contratación.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUANTITATIVAS SAS			
CONTRATO	FECHA	OBJETO	VALOR
SH-152-2016	16-jun-16	Prestación de servicios profesionales, actividades propias de instrumentación, asesoría legal y acompañamiento, dentro de las actuaciones de involucra la facultad territorial para su cobro coactivo y actualizar el inventario físico de los activos físicos y avalúo de los bienes muebles del Municipio de Itagüí.	$ 1.600.000.000
Adición # 1	29-jul-16		$ 230.000.000
Adición # 2	13-sep-16		$ 471.000.000
Total			$ 2.301.000.000

CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON-EME			
CONTRATO	FECHA	OBJETO	VALOR
SH-039-2017	20-ene-17	Prestación de servicios profesionales, actividades propias de asesoría, sustanciación, y trámite y proyección de actuación en general en los procesos de jurisdicción coactiva adelantados por la Secretaría de Hacienda y	$ 2.000.098.200



		Secretaría de Movilidad de Itagüí.	
Adición # 1	02-jun-17		$ 531.056.376
			$2.531.154.576
SH-077-2018	19-ene-18	Prestación de servicios profesionales asesoría y acompañamiento a las actividades propias de sustanciación, y trámite y proyección de actuaciones en general en los procesos administrativos de cobro coactivo adelantados por la Secretaría de Hacienda para el 2018.	$ 2.627.732.534
Adición # 1	19-oct-18		$ 641.622.610
Adición # 2	02-ene-19		$ 177.295.584
Total			**$ 3.446.650.728**
SH-067-2019	01-feb-19 en ejecución	Prestación de servicios profesionales asesoría y acompañamiento a las actividades propias de sustanciación, y tramite y proyección de actuaciones en general en los procesos administrativos de cobro coactivo y representación en la entidad en procesos concursales y desafectación a vivienda familiar en el Municipio de Itagüí durante la vigencia del 2019.	**$ 3.000.667.992**



CONTRATO TURNERO D&D DESARROLLO			
CONTRATO	FECHA	OBJETO	VALOR
SH-105-2017	23-feb-17	Prestación de servicios para mantenimiento y revisión de organización de turnos de la oficina de cobro coactivo, implementado con el fin de mejorar el servicio prestado a los contribuyentes de la Administración Municipal de Itagüí.	$ 9.984.100
SH-107-2018	25-ene-18	Prestación de servicios para mantenimiento y revisión de organización de turnos de la oficina de cobro coactivo, implementado con el fin de mejorar el servicio prestado a los contribuyentes de la Administración Municipal de Itagüí.	$ 10.591.000
CONTRATO ENVÍO CORRESPONDENCIA			
CONTRATO	FECHA	OBJETO	VALOR
SG-071-2017	02-feb-17	Prestación de servicios de mensajería expresa y courier en moto (in house) para la distribución y entrega de los envíos de todas las dependencias de la Administración Municipal de Itagüí.	$ 38.423.272
Adición	03-abr-17		
SG-177-2017	09-may-17	Prestación de servicios de mensajería expresa y courier en moto (in house) para la distribución y entrega de los envíos de todas las dependencias de	$ 164.584.000



		la Administración Municipal de Itagüí.	
Adición # 1	13-dic-17		$ 21.228.300
Adición # 2	27-dic-17		En tiempo
Adición # 3	29-ene-18		$ 61.063.600
SG-191-2018	22-mar-18	Prestación de servicios de mensajería expresa y courier en moto (in house) para la distribución y entrega de los envíos de todas las dependencias de la Administración Municipal de Itagüí.	$ 34.172.000
SG-198-2018	03-may-18	Prestación de servicios de mensajería expresa y courier en moto (in house) para la distribución y entrega de los envíos de todas las dependencias de la Administración Municipal de Itagüí.	$ 202.020.370
Adición # 1 Adición # 2	22-nov-18 28-dic-18		$ 100.000.000 En tiempo
SG-087-2019	01-feb-19	Prestación de servicios de mensajería expresa y courier en moto (in house) para la distribución y entrega de los envíos de todas las dependencias de la Administración Municipal de Itagüí.	$ 53.517.810
Adición # 1	04-mar-19		En tiempo



CONTRATO ARCHIVO RODANTE (ARCHIVO TOTAL)			
SH-223-2016	21-oct-16	Adquisición de un archivo rodante, entregado e instalado para el archivo de la Oficina de Cobro Coactivo de la oficina de Hacienda.	$ 12.000.000

Con respecto al estado de los procesos contractuales cuyo periodo haya finalizado en las vigencias anteriores a 2019, cabe advertir que todos se encuentran liquidados.

20. CUMPLIR CON LAS FUNCIONES CONTENIDAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY. LOS DECRETOS, LAS ORDENANZAS, ACUERDOS, MANUAL DE FUNCIONES Y REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

La Oficina de Cobro Coactivo está consolidada como una unidad administrativa transparente y eficaz, que en virtud de su gestión en el recaudo de los recursos económicos del Municipio de Itagüí y su correcta distribución de funciones entre el personal que en ella labora ha logrado contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad itagüiseña, siempre con la observancia de la Constitución, la ley y todas las normas que rigen la materia.

21. CONCERTAR LOS OBJETIVOS Y ACUERDOS DE GESTIÓN, PARA EL DEBIDO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES A CARGO.

En la Oficina de Cobro Coactivo contamos actualmente con tres funcionarios de carrera administrativa a quienes, de acuerdo a los formatos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se les diligencia anualmente a más tardar el 15 de febrero de cada año los acuerdos de gestión que sirven de base para realizar el seguimiento al desempeño de sus funciones y posterior evaluación al 31 de julio y 30 tal y como lo establece la Ley 909 de 2004.

22. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN Y SUS RESPECTIVOS PLANES DE MEJORAMIENTO.

La Oficina de Cobro Coactivo trimestralmente realiza seguimiento al Plan de Acción donde se evalúan los riesgos de acuerdo a las metas establecidas y de ser necesario se implementan planes de mejoramiento

Ver evidencia



Ver evidencia 2

23. RESPONDER POR LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA OFICINA QUE LE SEAN ASIGNADOS PROCURANDO SU CUIDADO Y EL BUEN USO DE ESTOS.

En cuanto a los equipos y herramientas asignadas cabe anotar que se ejerce un buen control frente al cuidado y buen uso que se le debe dar a los mismos y se realiza seguimiento cuando hay cambio de personal para la entrega del inventario de acuerdo a los registros que se encuentran en la Subsecretaría de Bienes y Servicios del municipio.

Ver evidencia

24. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA O QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA LEY O LA AUTORIDAD COMPETENTE.

Desde la oficina de cobro coactivo siempre hemos estado prestos a realizar las funciones que en virtud de la ley nos sean encomendadas por nuestros superiores y todas a aquellas que en el transcurrir de los días sean necesarias para el buen funcionamiento de la Administración Municipal y que redunden en el bien de la comunidad que son nuestra razón de ser como institución pública.

OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA DE COBRO COCATIVO DURANTE LA VIGENCIA 01 DE ENERO DE 2016 AL 30 DE JUNIO DE 2019

- Adquisición y seguimiento del programa QUIT´S con la finalidad de sistematizar el procedimiento de cobro coactivo de la Secretaría de Movilidad al cual se le vienen realizando observaciones de mejora para que se pueda dar un funcionamiento correcto.

- Actualización y desarrollo de nuevos aplicativos al Sistema Qx-Tránsito que permitan mejorar el recaudo entre ellas:
  - Funcionalidad para liquidar abonos parciales y/o totales con títulos de depósito judicial como resultado de las medidas de embargo de salarios y cuenta bancarios.
  - Mejoras al proceso de acuerdos de pago (actualización de contenidos plantillas, liquidación de los intereses de financiación según normatividad vigente).
  - Gestión ante el proveedor del mismo para incluir el cobro de las costas del proceso tanto en el cobro contravencional como en el de las tasas municipales, optimización en general y seguimiento continuo.



- Solicitud de acceso al aplicativo ECOS (Estrategias Consorcio SETI) para la generación de los estados de cuenta, insumo fundamental para dar aplicación a los títulos de depósito judicial.
- Se vienen ejecutando planes de CONTINGENCIA diseñados para evacuar y mejorar los puestos de trabajo de los abogados logrando desarrollar un ochenta por ciento (80 %) del plan inicial propuesto; consistente en:
  - ✓ Plan de Contingencia de Autos de Archivo
  - ✓ Plan de Contingencia de Autos de Suspensión
  - ✓ Plan de Contingencia de Procesos en Liquidación
  - ✓ Plan de Contingencia Resoluciones que dejan sin vigencia.
- Se logró la implementación de la póliza expedida por seguros la EQUIDAD como garantía a los acuerdos de pago de los contribuyentes y/o contraventores que no tienen bienes para respaldar su obligación con el fin de salvaguardar los recursos del municipio.
- Se han establecido procedimientos para la adecuada gestión de la cartera a través de análisis de obligaciones de difícil recaudo para ser llevas al comité de saneamiento contable con los debidos soportes de las acciones realizar.
- Actualización de procedimientos del Sistema de Calidad como apuesta a la tecnificación de las funciones realizadas, elaboración y actualización de formatos acorde a la normatividad vigente, para el área jurídica y financiera de cobro coactivo.
- En la Oficina de Cobro Coactivo Tránsito se encargó a un funcionario la labor de dar respuesta a los recursos presentados por los contraventores (tutelas y derechos de petición). Con el fin de optimizar el tiempo de los abogados y dar lugar al impulso de un número mayor de procesos.
- Se actualizó el contenido de la resolución por medio de la cual se otorgan facilidades de pago, con la anotación de autorización en reporte a las centrales de riesgo en caso de incumplimiento en el acuerdo de pago y se viene gestionando la clave para realizar los reportes y garantizar el recaudo de los acuerdos de pago incumplidos.
- Se ha implementado la rendición de informe bimestral por parte de los secuestres que prestan sus servicios como auxiliares de la justicia al Municipio de Itagüí, se logrado recuperar dineros de deudores de impuesto predial e industria y comercio que tienen inmuebles arrendados y no estaban cumpliendo con la obligación de ir abonando los cánones de arrendamiento a la deuda.

- A través del Consorcio SETI, se están enviando periódicamente mensajes de texto a los deudores de infracciones de tránsito y se están haciendo reportes a las centrales de riesgo por acuerdos de pago incumplidos, generando que el deudor tenga que colocar al día su obligación por la limitación financiera y crediticia que trae dicho reporte.



- La oficina de cobro coactivo ha efectuado actividades relacionadas con la sostenibilidad de la automatización de procedimientos de registro y generación de información y desarrollo de nuevas funcionalidades enfocadas a los esquemas implementados de calidad de la información corporativa, entre las que se destacan los siguientes proyectos:
- Implementación y sostenibilidad en los procesos de registro y generación de información en el aplicativo DINÁMICA GERENCIAL módulos de impuestos, cartera.
- Implementación y sostenibilidad en los procesos de facturación y recaudo por el sitio web de la Administración Municipal: facturación y recaudo de acuerdos de pago de impuesto predial e industria y comercio.
- Creación y sostenibilidad del aplicativo de cobro coactivo para el registro de todas las actuaciones procesales y la actualización del inventario.
- Se logró el desarrollo del programa QUIT´S en las sedes de cobro coactivo de la Secretaría de Movilidad con el fin de sistematizar el procedimiento de cobro coactivo para Infracciones al Código Nacional de Tránsito Terrestre, Señalización y Sistematización y se vienen realizando observaciones al mismo para lograr un correcto funcionamiento.
- Se desarrolló el programa para el archivo de gestión de acuerdo con las normas de archivo vigentes y se está digitalizando la totalidad de los expedientes de cobro coactivo sede CAMI y los acuerdos de pago con el fin de evitar prescripciones o la recuperación de dineros por pérdida del proceso físico.
- Coadyuvar en la implementación del botón PSE para recaudo de infracciones de tránsito, señalización y sistematización. La oficina de cobro coactivo, de la mano de la Secretaría de Movilidad, trabajaron en la implementación del botón de pagos para el recaudo de las infracciones de tránsito, señalización y sistematización en línea lo que permite que muchos deudores realicen sus trámites vía web. Lo que redunda en la prestación de un mejor servicio al usuario y un mejor recaudo para la Administración Municipal. www.transitoitagui.gov.co.
- Facturación mensual de los acuerdos de pago por concepto de predial unificado industria y comercio, sanciones etc.
- Actualización mensualmente los intereses establecidos por la súper intendencia financiera, y envío de reporte del mismo a Dinámica Gerencial y el Consorcio Seti
- Se creó carpeta compartida en excel en la cual se lleva el control de las diligencias de secuestro, avalúo y remate programadas y realizadas diariamente.
- Se creó un procedimiento mediante el cual se deben consignar a favor del Municipio de Itagüí los títulos de depósito judicial que después de haberse cancelado la deuda y quedar un saldo a favor del contribuyente, este no aparece a reclamarlo en término de un año. No obstante, de las notificaciones que se realizan por parte de esta oficina.
- Implementación de un sistema de trazabilidad de títulos de depósito judicial con el fin de llevar un control sobre la liquidación de las deudas con dichos títulos que



permite saber en tiempo real cuando fueron entregados a los financieros y en qué etapa del proceso de liquidación se encuentra.

- Se ha logrado la adquisición de herramientas tecnológicas (equipos de cómputo, conectividad, telecomunicaciones, soporte, fotocopiadora, escáner) para el desarrollo de las funciones.
- Adquisición de nuevos espacios físicos a través del consorcio SETI para el archivo de la oficina de cobro coactivo sede Capricentro.
- Se requirió acompañamiento continúo del área de sistemas del consorcio para los diferentes informes y cruces de bases de datos de información requeridos por cobro coactivo.
- La oficina de cobro coactivo, conforme a las estrategias diseñadas para complementar la formación integral de los funcionarios públicos, ha proyectado y ejecutado, actividades de capacitación con los funcionarios en temas relacionados con:

  - Implementación del nuevo marco normativo en aplicación de la resolución 533 de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación para las entidades del sector público.
  - Aplicación de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 – Reforma Tributaria Estructural.
  - Capacitación sobre el Acuerdo 010 del 28 de diciembre de 2018
  - Socialización Ley 1943 de 2018.
  - Implementación de la reforma al Acuerdo 030 de 2012
  - Socialización del aplicativo de archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000
  - Trabajo en equipo, liderazgo y asertividad en toma de decisiones.
  - Capacitación e implementación aplicativo cobro coactivo predial e industria
  - Capacitación Aplicativo QITS tránsito
  - Socialización Acuerdo 004 de 2019
  - Socialización del Decreto 369 de 2019.

- La ejecución de estas actividades se ha enfocado en reuniones modalidad seminario con los equipos de trabajo de las diferentes dependencias.
- Creación de la ventanilla única de correspondencia para la oficina de cobro coactivo con el fin de realizar los registros de acuerdo a su tipificación y agilizar la recepción y entrega de documentación a su destinatario.
- Adelantar gestiones con SIFIN, para lograr un reporte en las centrales de riesgo para los deudores morosos que se encuentran en la oficina de cobro coactivo por conceptos de impuestos.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4 SECRETARÍA DE GOBIERNO.



Las diferentes acciones para la dinamización de la seguridad, convivencia, pedagogías de prevención, autocuidado, restitución de derechos, atención, orientación de víctimas, mitigación del riesgo, espacio público y desarrollo urbanístico están orientadas por legislaciones vigentes de planes, políticas y programas de origen internacional, nacional, departamental y metropolitano.

Nuestro (PISCC) Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana local, está articulado con las acciones propuestas en los PISCC departamental y metropolitano, lo cual ha facilitado la articulación de esfuerzos y la satisfacción de logros conjuntos.

Las acciones de la Secretaría de Gobierno están orientadas hacia el Plan de Desarrollo Itagüí 2016-2019 "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS".

Misión

"*Impulsar el desarrollo armónico de su territorio enmarcado en las demandas del progreso; garantizar la provisión de bienes y servicios de consumo colectivo esenciales para una vida digna; posibilitar el desarrollo de sus habitantes a escala humana, social y cultural; y promover espacios de participación, solidaridad, honestidad, transparencia y respeto por las diferencias, en el ámbito de los principios, derechos y deberes ciudadanos".*

Objetivos generales.

C) Promover en todas sus actuaciones la construcción del camino hacia la paz, con acciones orientadas al disfrute y garantía de los derechos de la población, la construcción de capital social y la confianza, la búsqueda de la reconciliación y la implementación de pedagogías para cultura hacia la paz y la convivencia.

F) Impulsar un municipio planificado, ordenado y competitivo, con dotación de servicios públicos y oferta de equipamiento, con ambientes urbanos y rurales sostenibles para mejorar la calidad de vida de los itagüiseños, mediante la articulación de los sistemas estructurantes de movilidad, infraestructura vial, de espacio público y equipamiento colectivos, vivienda y hábitat saludable. Avanzar en el cumplimiento local de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 y de las metas nacionales en equidad, paz y educación.

PROGRAMA DE GOBIERNO

LÍNEA

Línea Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano, en la construcción del futuro de las políticas sociales.

ÁREA.
Seguridad y convivencia.

80. Consejos de Seguridad Semanal, revisión constante de estadísticas, avances de investigaciones, diagnósticos por cuadrantes, entre otros.
Consolidar un espacio semanal para el análisis de las estadísticas que afectan la ciudadanía, diseño concertado de estrategias de intervención y monitoreo permanente de las mismas.

81. Continuidad con la presencia de la Policía Militar del Ejército, especialmente en la zona de Ditaires y el Corregimiento con una nueva sede en el corregimiento.
Contar con una sede propia para facilitar la disposición de operativos de patrullaje y monitoreo, que fortalezcan la percepción de seguridad ciudadana de las comunidades del corregimiento además de los comerciantes y visitantes del complejo Ditaires.

82. Continuidad en la disminución de delitos, especialmente el homicidio.
Alcanzar los índices más bajos de homicidios, posicionar a Itagüí como un referente positivo de seguridad en el Área Metropolitana.

83. Continuidad en las acciones de lucha frontal contra las estructuras delincuenciales y toda forma de financiación ilegal.
Fortalecer las acciones investigativas que posibiliten intervenir estructuras criminales y fuentes de financiación, para consolidar a Itagüí como un territorio seguro.



84 Fortalecimiento de los grupos de investigación criminal y de contrainteligencia.
Alcanzar los índices más bajos de extorsión, al contar con unidades de investigación con mayor capacidad operativa y oportuna respuesta que posibiliten aumentar el número de operativos para desmantelar estructuras delincuenciales.

85. Sostenimiento del píe de fuerza existente, estudiando la factibilidad de ampliarlo con la modalidad de carabineros y personal con perros guías.
Contar con mayor presencia y aumento de eficiencia en la reacción oportuna de la fuerza pública en las veredas del corregimiento.

86. Dos nuevos CAI´s móviles y/o fijos en sectores necesarios.
Fortalecer la presencia de la fuerza pública en el territorio acorde a los análisis estadísticos de mapas de calor y/o las acciones promoción y prevención ciudadana.

87. Continuidad con la inversión en seguridad, de recursos propios y del Fondo de Seguridad por intermedio del Proyecto: "Mejoramiento, Modernización y Operación de las Instituciones de Seguridad, Justicia y Convivencia" con el fin de garantizar las acciones requeridas de mantenimiento, adecuación, construcción, apoyo, operación y dotación.

Atender de manera oportuna los requerimientos de los organismos de seguridad, (policía y ejército) con sus unidades investigativas, de monitoreo y de reacción.
Contribuir con el fortalecimiento administrativo de las unidades de fiscalía, defensores del pueblo, CAPI, corregiduría, inspectores de policía y comisarias.

88. Continuidad al convenio de policía bachilleres.
Fortalecer la percepción de seguridad ciudadana, mejorar la capacidad de monitoreo y reacción oportuna por parte de las autoridades.

89. Continuidad de la sede del GAULA Antioquia y UNIPOL en nuestro municipio.
Garantizar a los empresarios, comerciantes y habitantes del Municipio, la respuesta oportuna a las denuncias de extorsión, mejorando las capturas. Además de una continua sensibilización en pedagogía para la prevención en las modalidades es extorsión.

90. Fortalecimiento del plan de seguridad por cuadrantes, conservando los 40 existentes y estudiando la factibilidad de incrementarlos.
Fortalecer la percepción de seguridad ciudadana, mejorar la capacidad de monitoreo y reacción oportuna por parte de las autoridades.

91. Continuidad a los trabajos en los colegios, liderados por el grupo de prevención ciudadana de la estación de policía, donde se desarrollarán algunas estrategias de prevención como



cuadrantes de paz y mi cuadrante al aula, acciones siempre articuladas con la Secretaría de Educación y Cultura, los rectores, personeros y contralores estudiantiles.
Continuar con los proyectos y programa que desde el grupo de prevención y educación ciudadana se vienen adelantado en las instituciones educativas como D.A.R.E, programa para la prevención del uso y abuso de sustancias psicoactivas y Cuadrantes de Paz, estrategia para la promoción de la convivencia y el autocuidado

93. Instalación de nuevas cámaras de seguridad en barrios y veredas
Fortalecer la capacidad de monitoreo, los procedimientos investigativos, la percepción de seguridad y aumentar la capacidad de reacción oportuna de la fuerza pública.

94- Continuidad de las acciones de fortalecimiento del sistema de justicia cercana al ciudadano. Especialmente hay que fortalecer la Casa de Justicia, comisarías, inspecciones, CAPI, rama judicial y la corregiduría.
Desde la anterior administración se demostró con hechos que era posible reducir la tasa de homicidios[3] y el mejoramiento de la seguridad en el Municipio de Itagüí, por ello era fundamental en *Itagüí sigue avanzando*, dar continuidad a las acciones de fortalecimiento al Sistema de Justicia Cercana al Ciudadano, a través de una fuerte presencia institucional en el territorio, la garantía de los derechos humanos y la promoción de la convivencia, especialmente con la diversidad de servicios para la comunidad en la Casa de Justicia, las comisarías de familia, las inspecciones de policía, la corregiduría y el Centro de Atención Penal Integral (CAPI).

95. fortalecimiento de la atención integral de la protección de la infancia y la adolescencia, ampliando el accionar hasta los establecimientos educativos, donde se avance en proyectos de vida que induzcan a niños y jóvenes a la desmitificación de los violentos como referente de vida. Articulación al proyecto forja, cultural y deportivo.
Sueño: que nuestros niños, niñas y jóvenes cuenten con la educación y protección integral suficiente para que puedan crecer en un ambiente sano.
Descripción desde la necesidad o carencia: la deserción académica y situación de peligro que tienen los niños, niñas y adolescentes del municipio de Itagüí.

97. Fortalecimiento de los procesos de atención integral de víctimas, como parte del proceso de reparación y no repetición.
Se identificó la necesidad de fortalecer la implementación de la Política Pública de Víctimas (Ley 1448/2011), la cual busca garantizar los derechos de las víctimas del conflicto armado interno a la verdad, la justicia, la reparación integral y las garantías de no repetición. La política pública se desarrolla a partir de cuatro componentes 1) Asistencia y Atención; 2) Reparación Integral, 3) Prevención y Protección, 4) Verdad y 5) Justicia. Los ejes

[3] En el Municipio de Itagüí del año 2008 al 2011 se registraron 908 homicidios, para el periodo 2012 al 2015 fueron 282 personas muertas en hechos violentos. Ver: https://www.itagui.gov.co/sitio/ver_noticia/itagui-redujo-en-207-la-cifra-historica-de-homicidios



transversales son: 1) Registro Único de Víctimas y Red Nacional de Información, 2) Retornos y Reubicaciones, 3) Articulación Nación-territorio y al interior del Gobierno Nacional; y 4) Lineamientos de participación. En estos componentes concurren tanto nación, región como ente territorial

98. Sensibilización de la comunidad con el Manual de Convivencia y acciones de prevención de la violencia.

Difundir y sensibilizar a la comunidad frente al Manual de Convivencia el cual se creó bajo Acuerdo 012 de 2013 y a su vez formular acciones de prevención temprana y urgente de las violencias, entendiendo que la mejor estrategia de seguridad es la prevención de las violencias.

ÁREA

Fortalecimiento de la integración social

142. Implementación de la estrategia de atención familiar. En pro de disminuir los factores de riesgo como la violencia intrafamiliar, las violencias sociales, sexuales y las dinámicas familiares problematizadas.

Después de décadas de conflicto armado en el país y en el municipio y ad portas de la firma de los acuerdos de paz, fue una prioridad brindar atención psicosocial a las comunidades, familias y personas afectadas por el conflicto armado, fortaleciendo las redes de apoyo y el tejido social, en articulación con diferentes programas y entidades para aportar a la construcción de paz territorial desde los lazos relacionales.

ÁREA

Garantía y promoción de derechos humanos, cultura y participación.

221 Creación de la Subsecretaría de Derechos Humanos, atención a las víctimas del conflicto armado y reconciliación.

Subsecretaría de Derechos Humanos: contar con un escenario desde donde se proyectan acciones para la prevención de la violencia y la promoción de la convivencia, con trabajo de base desde las instituciones educativas, las organizaciones sociales de base, con apuestas aplicadas a todos los grupos poblacionales niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.

Atención a las víctimas del conflicto armado: contar con un espacio estratégico que articule la oferta institucional, nacional, departamental y local para brindar mayores y mejores alternativas de atención, orientación y posible restitución de derechos a la comunidad víctima del conflicto armado.



222. Promoción y protección de los derechos humanos de los habitantes de Itagüí, mediante oferta institucional de campañas de sensibilización, talleres, difusión a través de medios de comunicación masivos y alternativos.

En la Constitución Política, Colombia se ratifica como un Estado Social de Derecho, por ende, dentro de los principios fundamentales está la garantía, promoción y protección de los derechos humanos. Para la construcción de paz en el territorio itagüiseño es clave la promoción y protección de los derechos de toda su población a través de diferentes estrategias de sensibilización y difusión

223. Actualización del plan de prevención y ruta de atención con enfoque protector.

Con el fin de proteger los derechos humanos de la población, cada ente territorial debe tener actualizado sus planes de contingencia, de prevención y de información, de tal manera que se facilite la articulación y atención a situaciones que afecten la integridad de la vida.

224. Implementación de acciones de protección.

Identificar la comunidad vulnerable, recepcionar y brindar garantías de seguridad y protección a comunidad que se atreve a denunciar, además de las comunidades que tienen posible afectación a sus condiciones de seguridad.

225. Orientación y acompañamiento en las rutas de protección que brindan los entes interinstitucionales, encargados de los temas de protección y respecto a la vida y la integridad (articulado con la Unidad Nacional de Protección, la Fiscalía General de la Nación, la Unidad para la Atención y Reparación Integral para las Víctimas -UARIV, comisarías de familia, inspecciones de policía, la Defensoría del Pueblo, la Personería Municipal).

Para dar cumplimiento con la protección de los derechos humanos de la población de Itagüí, se requiere realizar el seguimiento y acompañamiento por medio de organismos de nivel directivo, los cuales orienten y gestionen las acciones tendientes al cumplimiento de las rutas de protección.

226. Gestión administrativa para la financiación, monitoreo y evaluación de los programas y procesos que se adelanten respecto a los derechos humanos.

Gestionar recursos y sistemas de evaluación para la ejecución de los programas y proyectos de derechos humanos

227. Restablecimiento de los derechos de la población víctima del conflicto orientada a la reconstrucción de las relaciones sociales rotas, la interrupción del ciclo violento y goce efectivo de derechos

Es necesario avanzar en la garantía de los derechos de las víctimas a través del restablecimiento de los derechos de la población víctima del conflicto teniendo en cuenta los diferentes componentes de la reparación integral, bajo la dirección del enlace municipal



de víctimas y haciendo énfasis en el Programa de Atención Psicosocial y Salud Integral a Víctimas- PAPSIVI.

228. Consolidación de la política pública local de atención y reparación integral a personas víctimas del conflicto armado para la sostenibilidad y vigencia en el tiempo, en aras de posibilitar una implementación coherente con las necesidades territoriales y desafíos institucionales de la localidad.

La consolidación de la política pública local de atención y reparación integral a personas víctimas del conflicto armado, se debe realizar a través del funcionamiento de los Comités y Subcomités de Justicia Transicional, la actualización y ejecución del Plan de Atención Territorial y la buena articulación de los entes del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas -SNARIV.

229. Asesoramiento, acompañamiento y apoyo logístico para el cumplimiento de las acciones de la mesa de participación de víctimas del conflicto armado; y consolidación y fortalecimiento del Comité de Justicia Transicional donde se discute, implementa y fortalece la política pública en el territorio, con las autoridades municipales, departamentales y nacionales.

Debe fortalecerse el asesoramiento, acompañamiento y apoyo logístico para el cumplimiento de las acciones de la Mesa de Participación de Víctimas del Conflicto Armado en articulación con la Personería de Itagüí, para tal fin es importante tener presente la solicitud de otorgar incentivos para la participación efectiva de la Mesa de Víctimas.

230. Dotación y logística necesaria para el desarrollo de programas y proyectos; gestión, comunicaciones, monitoreo y evaluación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral

En *Itagüí sigue avanzando,* se destinarán recursos específicos para la atención y orientación de la población víctima, lo cual se deberá plasmar como un programa, además se realizará seguimiento en los Comités de Justicia Territorial teniendo en cuenta el Plan de Acción Territorial.

231. Asesoramiento, capacitación y reparación integral a la población víctima del conflicto armado, e Implementación de atención psicosocial: intervención grupal con adultos; intervención psicológica individual; intervención grupal con niños y acompañantes del duelo.

Después de décadas de conflicto armado en el país y en el municipio y ad portas de la firma de los acuerdos de paz, fue una prioridad brindar atención psicosocial a las comunidades, familias y personas afectadas por el conflicto armado, fortaleciendo las redes de apoyo y el tejido social, en articulación con diferentes programas y entidades para aportar a la construcción de paz territorial desde los lazos relacionales.

232. Implementación de ayudas humanitarias inmediatas



Como parte de las prioridades hacia la población vulnerable, especialmente, a la población víctima del conflicto, se destinarán recursos para dar cumplimiento a la Ley 1448/2011 en relación a la entrega de ayudas humanitarias inmediatas. Si bien se considera que con la firma del Acuerdo de Paz cesarán las hostilidades y con ello los hechos victimizantes, se debe tener en cuenta que el país entrará en un periodo de transición, por ello es necesario prever un rubro para tal fin.

233. Atención humanitaria inmediata con cobertura total, para la asistencia alimentaria, albergue, salud y educación.
En esta acción se incluye todo lo mencionado en el punto anterior.

234. Aumento en la capacidad instalada de la unidad para la atención y reparación integral a las víctimas en el territorio (talento humano).
Con el fin de mejorar la atención y orientación a la población del conflicto armado, se identificarán y suplirán las necesidades relacionadas con los servidores públicos adscritos al Centro de Atención a Víctimas.

LÍNEA.
Itagüí, territorio transformado y fortalecido institucionalmente para un buen gobierno y servicios

346. Creación de la Secretaría de Derechos Humanos, Cultura Ciudadana Y Participación. Incluiría la reubicación de tres áreas de desarrollo para su integración en una unidad administrativa

Crear un espacio que se encargue de la promoción de la convivencia y el respeto por los derechos humanos con un enfoque pre violatorio de dichos derechos y a su vez promocionar la participación de toda la comunidad itagüiseña, esta acción no se cumplió toda vez que se reubicaron algunas áreas en otras unidades administrativas enfocando todos los esfuerzos de prevención y promoción en la creación de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Convivencia Ciudadana y la dirección para el postconflicto y la reconciliación.

Dando cumplimiento a las acciones 346 y 221 se generó desde los inicios del gobierno la iniciativa de crear un espacio desde la Administración Municipal dedicado desde el poder ejecutivo a los derechos humanos y la convivencia ciudadana aportando una renovada Subsecretaría de Derechos Humanos y Convivencia Ciudadana la cual hizo desde esta dependencia una apuesta importante desde el Plan desarrollo “Itagüí Avanza con Equidad Para Todos 2016 - 2019” desde la dimensión “Itagüí Territorio Seguro con Justicia, Buen Gobierno y Gobernanza” con los programas de “Seguridad, convivencia ciudadana, familiar y justicia alternativa, con enfoque de derechos humanos y derecho internacional humanitario” y “Apoyo institucional para la justicia, la seguridad y el orden público”.



Lo que se ha logrado es tener más ciudadanos capacitados y sensibilizados en su integridad, libertad, autocuidado, prevención del delito y las violencias, la promoción de la convivencia ciudadana y derechos humanos, aportando a la seguridad integral y la construcción de paz territorial.

ÁREA
Gestión del riesgo

362. Atención y prevención de emergencias y desastres
Promover una cultura de la Gestión Integral del Riesgo y de preservación de la vida de los itagüiseños, fortaleciendo el sistema de atención a emergencias y desastres del municipio. Se apoyará al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, instancia de coordinación, asesoría, planeación y seguimiento de los procesos de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres con dotación permanente, capacitaciones técnicas y profesionales

363. Fortalecimiento cuerpo de bomberos voluntarios
El cuerpo de bomberos voluntarios de Itagüí como primer respondiente en la atención de emergencias del municipio se fortalecerá con un nuevo parque automotor y personal capacitado, lo cual lo hará referente en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá como uno de los más importantes en la prestación del servicio público de prevención y atención de emergencias.

364. Mejoramiento de la infraestructura física del cuerpo de bomberos. El mejoramiento de la infraestructura de la Estación de Bomberos, permitirá tener una alta capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia en el municipio, teniendo así las principales competencias : 1)Servicio de calidad para la atención de emergencia; 2) La prevalencia de instalaciones adecuadas para la prestación de los servicios y 3) Programas de capacitación para la atención oportuna y eficaz de emergencias en todo el territorio, zona rural y urbana; disminuyendo el riesgo de pérdidas humanas y materiales ante eventos de emergencia; menor de hectáreas consumidas por incendios; y una baja tasa de pérdida de biodiversidad en el municipio.

365. Construcción, dotación e implementación de la subestación de bomberos zona sur
Construir el centro de emergencias del sur para apoyar la Gestión del Riesgo de Desastres en sus 3 ejes, reducción del riesgo, conocimiento del riesgo, manejo de desastres y brindar una atención integral a toda la zona sur del territorio de una manera más oportuna y eficaz.



366. Compra de máquina contra incendio, equipada y acorde a la normatividad con estándares internacionales

Dotación de parque automotor especializado al cuerpo de bomberos voluntarios de Itagüí, con el fin de brindar una atención oportuna y eficaz en la atención de incendios con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población itagüiseña y servir de apoyo a municipios aledaños que no tengan la capacidad de respuesta inmediata en atención de incendios.

367. Ampliación de la red de hidrantes

Ampliar la red de hidrantes del municipio con el objetivo de ampliar la red de cubrimiento contra incendios y facilitar la labor de atención a este tipo de emergencias y salvaguardar el bien común de toda la población itagüiseña.

368. Caracterización de poblaciones afectadas por amenaza, riesgos y fenómenos naturales

Desde la identificación de los factores de riesgo por fenómenos naturales que puedan afectar la población del territorio, la relación entre las posibles causas, el tipo y nivel de daños que se pueden presentar, la identificación de la problemática y los principales factores que requieren intervención, para determinar las medidas posibles a aplicar y los actores y colaboradores de la Administración Municipal que deben intervenir, así como propender por la continua actualización de los escenarios frente a la dinámica del municipio, teniendo en cuenta los demás instrumentos de planeación municipal como: Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Desarrollo, agendas ambientales, planes de acción de las diferentes entidades, instituciones y organizaciones que con su misión contribuyen al desarrollo social y económico del municipio todo esto enmarcado en la Política de Gestión del Riesgo y del Sistema Nacional de Gestión Del Riesgo De Desastres

369. Formulación y ejecución de los planes de emergencia, para la infraestructura municipal

Lo primordial es salvaguardar la vida de las personas ocupantes de las instalaciones del Municipio de Itagüí en el momento de una emergencia. Por esta razón se hace indispensable establecer los procedimientos tendientes a proteger a las personas ocupantes de las instalaciones propias de la Administración Municipal ante emergencias o desastres que pongan en peligro su integridad a través de acciones, estrategias y recursos técnicos con el fin de prevenir, controlar y recuperarse de aquellos eventos que puedan generar un impacto negativo sobre las personas y los bienes.

370. Implementación del programa vigías de gestión del riesgo (personal con conocimiento en prácticas bomberiles)

Este programa de voluntarios se implementará con el objetivo de grupos de personas de los diferentes barrios y veredas se vinculen con la Gestión del Riesgo de Desastres participando activamente en el monitoreo y control de las condiciones ambientales de su sector, apoyando así a la prevención del riesgo y atención oportuna de cualquier emergencia que se llegase a presentar. Se fundamentará en un proceso de educación y cultura ambiental



con el fin de conocer, comprender y manejar su entorno de manera preventiva ante el riesgo de desastre.

371. Formulación e implementación de planes de emergencia barriales en juntas de acción comunal, IE, centros culturales, CVI, CDI y Hogar de los Recuerdos.

Con el fin de dar un cumplimiento a la política nacional de gestión del riesgo de desastres, se formulará e implementará el plan de emergencia barrial con el propósito de orientar y vincular a la comunidad en el manejo integral de la Gestión del riesgo de desastres, por esta razón se capacitaran a los miembros de las juntas de acción comunal en la identificación de escenarios de riesgo del sector identificar las amenazas y las vulnerabilidades de los mismos y desarrollar las estrategias para minimizarlos, establecer puntos de encuentro ante cualquier emergencia ya sea natural o antrópica y conocer los protocolos te atención que tiene el municipio, para facilitar la labor de los cuerpos de socorro y hacer una atención más efectiva ante cualquier situación de emergencia

372. Fortalecimiento del Centro Logística Humanitario.

La Administración Municipal tendrá durante todo el periodo de gobierno un centro logístico humanitario dotado con ayudas humanitarias (alimentos no perecederos, kit de aseo personal, cobijas, colchonetas, tejas de eternit) con el fin de brindar una primera atención a la población que se encuentre en situación de emergencia y se encuentre en situación de vulnerabilidad.

373. Continuidad con los subsidios de arrendamientos para las personas afectadas y damnificadas.

Los subsidios de arrendamiento serán un medida de atención a personas vulnerables que han quedado afectadas y damnificadas por la ocurrencia de una emergencia o desastre en el municipio, con el fin de salvaguardar la vida de estas personas y suplir la necesidad de alojamiento temporal ya que la vivienda que se habitaba fue destruida total o parcialmente como consecuencia de emergencia ocurrida.

ÁREA

Restauración de un espacio público digno para el disfrute colectivo

378. Realización de campañas de sensibilización para el uso adecuado del espacio público

Sueño: que la población itagüiseña obtenga un buen uso, goce, disfrute y libre tránsito en el espacio público del municipio.

Descripción desde la necesidad o carencia: buscaba lograr una adecuada ocupación del espacio público por parte de los comerciantes informales estacionarios y semi estacionarios donde prevalezca el interés general sobre el particular pero pensando en la necesidad económica y de sustento de este grupo poblacional lo cual entonces conllevara a terminar con la ocupación ilegal del espacio público ocupación indebida e ilegal del espacio público en el municipio de Itagüí.



379. Actualización e implementación de la política municipal de gestión y administración del espacio público

Sueño: que se pueda ejercer control, protección y recuperación del espacio público para que se pueda garantizar el uso y aprovechamiento adecuado del mismo.

La necesidad que tiene la ciudad de formular y aprobar una política pública de espacio público y posteriormente lograr su implementación permitiría un mejor control de los vendedores ambulantes.

380. Aplicación del control y descongestión del espacio público en el territorio municipal

Sueño: que los ciudadanos puedan transitar libremente por toda el área del territorio municipal

Descripción: buscaba lograr una adecuada ocupación del espacio público por parte de los comerciantes informales estacionarios y semi estacionarios donde prevalezca el interés general sobre el particular pero pensando en la necesidad económica y de sustento de este grupo poblacional lo cual entonces conllevara a terminar con la ocupación ilegal del espacio público.

Sueño: *consolidar* espacios amables y accesibles, a través del control urbano.

Descripción: el propósito es evitar la ocupación indebida del espacio público por obras constructivas y la conservación de una ciudad limpia de publicidad exterior visual no autorizada

381. Actualización del censo de los venteros ambulantes

Sueño: que exista organización para el control y vigilancia de los venteros, garantizando el derecho al trabajo de los ciudadanos itagüiseños para que cuenten con una mejor calidad de vida.

Descripción desde la necesidad o carencia: es una necesidad latente que tiene la ciudad de saber cuántas personas se dedican al comercio informal y poder tener una base de datos actualizada y con el fin de carnetizarlos y que puedan acceder a programas de capacitación que ofrezcan las entidades públicas y privadas.

No.382. Implementación de proceso de sensibilización, pedagogía y asesoría en la normatividad, organización, gestión, construcción y fortalecimiento del entorno y dinámicas comunitarias. (Articulación, participación y gestión comunitaria, vivienda, control urbanístico y jurídico; Ministerio de Vivienda y Hábitat, Gobernación de Antioquia)

Sueño: fortalecer la cultura de legalidad urbanística y cumplimiento de la Norma Sismo Resistente en la ejecución de obras constructivas que se adelanten en el Municipio de Itagüí.

Descripción: que los constructores, propietarios y ciudadanos en general interioricen y acaten la importancia de la legalidad y construcción de obras bajo los criterios establecidos y el cumplimiento de la normatividad sismo resistente; con el fin, que las edificaciones sean



capaces de resistir los efectos que produzcan la ocurrencia de un evento sísmico u otras fuerzas impuestas por la naturaleza o el uso, y reducir así, el riesgo de pérdidas de vidas humanas, el patrimonio del Estado y el de los ciudadanos.

408. Adecuación del centro de atención a víctimas.

Con el fin de brindar una buena calidad a la atención de las víctimas del conflicto armado en el municipio, se necesita hacer mantenimiento y adecuación de los espacios físicos.

ÁREA.

Equipamientos urbanos para una ciudad que avanza hacia el progreso

422. Formulación e implementación de planes de emergencia veredales.

Cuando existe la posibilidad de que en el territorio se den fenómenos de origen natural o socio natural que puedan generar pérdidas humanas, en bienes productivos, daños en viviendas e infraestructuras y equipamientos colectivos, se reconoce la necesidad de implementar acciones anticipadas, *"planes de emergencia veredales"* y es la propuesta de nuestro señor alcalde al incluir en su plan de gobierno acciones de prevención que impidan que los bienes y personas del corregimiento estén expuestos a amenazas, que se reduzca al máximo, buscando garantizar que no surjan nuevas situaciones de riesgo, o a que lleguen a estar expuestos ante posibles eventos peligrosos, dentro de estas medidas se encuentra la adecuación de nuestro plan de ordenamiento corregimental que se encuentra en construcción, la cual permitirá una planificación adecuada del corregimiento, desarrollando orientaciones tendientes a ilustrar y a facilitar la toma de decisiones para reducir el riesgo en el territorio en función de las condiciones propias del corregimiento.

Dadas las condiciones de amenaza presentes, se definirán las medidas de regulación necesarias respecto de la ocupación del suelo, como se han venido definiendo, con unas zonas protegidas "distrito manejo integrado (DMI)." Parte del reconocimiento del riesgo de desastres como condicionante para el uso y ocupación del territorio y como determinante en el plan de ordenamiento corregimental con los procesos de la gestión del riesgo de desastres, con lo cual se oriente la toma de decisiones para garantizar el desarrollo seguro del corregimiento.

Se busca finalmente que con la implementación de las medidas de reducción del riesgo de desastres permitan anticiparse y controlar el riesgo, se posibilite la garantía de la vida de los habitantes de las comunidades rurales expuestas, a su vez que se permita un mayor acierto en la toma de decisiones frente al desarrollo territorial. En cuanto a este indicativo no se han creado planes y estrategias para la mitigación del riesgo en el corregimiento, en los diagnostico en construcción para la implementación del plan de ordenamiento corregimental, se ha construido cartografía, y estudios previos para la intervención de corregimiento. Cabe resaltar que el proyecto pretende cerrar la brecha de iniquidad entre lo urbano y lo rural, es apostarle al fortalecimiento de una ruralidad sostenible.



PLAN DE DESARROLLO

Estrategias del plan.

a) Fortalecer el Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF en el ámbito municipal.

g) Impulsar procesos de cultura, valores y formación ciudadana, para la transformación de patrones de relacionamiento entre los itagüiseños, y con sus espacios urbanos rurales.

SECRETARÍA DE GOBIERNO EN EL PLAN DE DESARROLLO

DIMENSIONES	EJES ESTRATÉGICOS	PROGRAMAS	INDICADDE RESULTADO	INDICAD DE PRODUCTO
3	4	11	16	62

CUMPLIMIENTO DE PLAN DE DESARROLLO.

DIMENSIÓN.
Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, Incluyente y humano.
EJE ESTRATÉGICO:
Atención a curso de vida y grupos diferenciales para avanzar con equidad.
PROGRAMA.
Protección integral a la primera infancia, infancia y adolescencia.
INDICADOR DE RESULTADO
Niños, niñas y adolescentes atendidos integralmente con enfoque diferencial.

Acciones del programa de Gobierno (# 95)
Garantizar el proyecto de prestación del servicio de los hogares de paso para los NNA en situación de vulnerabilidad que lo requieran.
Mediante convenio identificado con el número SGM-044-2019 entre el municipio de Itagüí y las Hermanas de la Providencia Social Cristiana, por medio del cual se logró garantizar el cumplimiento del servicio por el año para los NNA en situación de vulnerabilidad del Municipio de Itagüí, generando por parte de esas familias un punto de tranquilidad por el apoyo en la garantía de sus derechos, han sido protegidos 42 menores en la vigencia.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4



INFORME GENERAL
ACCIONES DE GOBIERNO
ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS

León Mario
BEDOYA LÓPEZ
ALCALDE 2016 - 2019



Acciones del programa de gobierno (# 95).

Programa para la atención a la responsabilidad penal adolescente conforme a la solicitud de autoridad administrativa y/o judicial.

Desde la administración se ha estado presta a atender los requerimientos de la autoridad administrativa y/o judicial desde la implementación del programa de atención a adolescentes que han ingresado a SRPA (sistema de responsabilidad penal para adolescentes) de Itagüí.

A pesar que en este periodo no se han recibido solicitudes, en la vigencia 2016 se creó el programa para la atención a la responsabilidad penal adolescente que consiste en la estructuración de un proyecto para que desde la oferta institucional con la que cuenta el Municipio de Itagüí, se brinde la atención necesaria y debida a los adolescentes que comentan infracciones que los incluya dentro del sistema de responsabilidad penal para adolescentes, en caso de que medie solicitud por parte de autoridad administrativa y/o judicial.



DIMENSIÓN.
Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano.

EJE ESTRATÉGICO:
Atención a curso de vida y grupos diferenciales para avanzar con equidad

PROGRAMA.
Fortalecimiento familiar y entornos protectores de NNA.

INDICADOR DE RESULTADO
Familias atendidas con la oferta institucional.

Acciones del programa de gobierno (# 94 y 95).
Programas implementados de capacitación, formación y promoción de los mecanismos de prevención y mitigación de la violencia intrafamiliar.
Desde las comisarías de familia de la zona centro, norte, sur y corregimiento el manzanillo se han desarrollado 12 talleres de formación y promoción en la prevención y mitigación de la violencia intrafamiliar con diferentes grupos poblacionales. Se han atendido 1.364 casos de violencia intrafamiliar igualmente se han realizado ocho talleres en instituciones.

Ver evidencia

DIMENSIÓN.
Itagüí, territorio seguro.

EJE ESTRATÉGICO:
Convivencia, justicia y seguridad.

PROGRAMA.
Apoyo institucional para la justicia, la seguridad y el orden público.

INDICADOR DE RESULTADO
Disminuir por cada 100.000 habitantes, la tasa de homicidio del cuatrienio.

Acciones del programa de gobierno (82, 87, 88, 90).
Entrega de requerimientos a la policía, concentrados en el plan integral de convivencia y seguridad ciudadana.

Se ha brindado atención a los requerimientos permanentes presentados por la policía nacional, que garanticen su adecuado funcionamiento administrativo y operativo en términos de pedagogía de la prevención, vigilancia, monitoreo, operación y oportuna reacción.



Durante este periodo hemos logrado adelantar acciones de por parte de la policía comunitaria, logrando positivo acercamiento con las comunidades, desde de la promoción de la convivencia y prevención de la violencia con lo cual hemos posibilitado alcanzar los índices más bajos en materia delictiva y homicidios, logrando el reconocimiento como un ejemplo de seguridad en el Área Metropolitana.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

Contratos: SGM-012-2016, SGM-034-2016, SGM-037-2016, SGM-069-2016, SGM-077-2016, SGM-150-2016, SGM-157-2016, SGM-179-2016, SGM-214-2016, SGM-225-2016

Contratos. SGM-012-2017, SGM-049-2017, SGM-066-2017, SGM-073-2017, SGM-119-2017, SGM-168-2017, SGM-293-2017, SGM-306-2017, SGM-316-2017.

Contratos. SGM-028-2018, SGM-041-2018, SGM-089-2018, SGM-114-2018, SGM-144-2018, SGM-195-2018, SGM-217-2018, SGM-218-2018, SGM-224-2018.

Contratos. SGM-008-2019, SGM-057-2019, SGM-112-2019, SGM-113-2019, SGM-135-2019, SGM-285-2019, SGM-295-2019.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

Acciones del programa de gobierno (98, 222, 226).
Desarrollar programas para el fomento del pedagogía ciudadana y autocuidado acorde al plan integral de convivencia y seguridad ciudadana.
Desarrollar programas para el fomento de pedagogía ciudadana y auto-cuidado acorde al plan integral de seguridad y convivencia ciudadana.
Luego del informe entregado por la policía frente a la implementación de la ley 1801/2016 en el primer comité Territorial de Orden Público del año 2019 nace el programa de prevención al uso de sustancias psicoactivas, a la promoción de la convivencia ciudadana y el fortalecimiento del proyecto de vida de los jóvenes frente a la toma de decisiones, el programa El Carrusel de la Prevención el cual ha logrado impactar durante el primer semestre del presente año a 702 jóvenes con charlas sobre prevención al uso de drogas, ley 1801/2016 y realidad carcelaria en Colombia y responsabilidad penal adolescente.

A su vez se formula y ejecuta la estrategia de pedagogías de la no violencia, que pretende mostrar la realidad carcelaria y como la toma de una mala decisión puede llevar a los jóvenes a estos centros de detención, busca promover el auto-cuidado desde la toma de buenas decisiones para la vida, logrando impactar a 83 estudiantes; es de anotar que esta estrategia nace de la Escuela Municipal de Derechos Humanos y Reconciliación.



Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

Acciones del programa de gobierno (81, 82, 87).

Entrega de requerimientos al ejército concertados en el plan integral de convivencia y seguridad ciudadana.

Se ha garantizado el cubrimiento a los requerimientos permanentes presentado por el EJERCITO (PM), que garanticen su adecuado funcionamiento administrativo y operativo en términos vigilancia, monitoreo, operación y oportuna reacción.

Se ha fortalecido la percepción ciudadana con el patrullaje permanente del ejecito en las veredas del corregimiento, el sector de Ditaires, acompañamiento a los eventos masivos y patrullaje permanente en los barrios, acompañamiento a los puestos de control en acompañamiento a policía y Secretaría de Movilidad.

Se pueden encontrar las evidencias en las carpetas de los siguientes contratos.

Año 2016 SGM-035-2016, SGM-037-2016, SGM-214-2016,
Año 2017: SGM-015-2017, SGM-066-2017, SGM-119-2017, SGM-306-2017,
Año 2018: SGM-023-2018, SGM-041-2018, SGM-089-2018, SGM-224-2018, SGM-337-2018,
Año 2019: SGM-017-2019, SGM-113-2019, SGM-135-2019, SGM-208-2019, SGM-269-2019, SGM-285-2019.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

Acciones del programa de gobierno (87).

Entrega de requerimientos a la fiscalía, juzgados y defensoría del pueblo concertados en el plan integral de convivencia y seguridad ciudadana.

Se ha garantizado el cubrimiento a los requerimientos permanentes de juzgados y fiscalías y Defensoría del Pueblo, con las garantías administrativas permanentes de las sedes, apoyo administrativo y anualmente se garantiza el desarrollo de una jornada de bienestar laboral.

Se pueden encontrar las evidencias en las carpetas de los siguientes contratos.

Año 2016: SGM-034-2016, SGM-120-2016, SGM-122-2016, SGM-214-2016,
Año 2017: SGM-029-2017, SGM-109-2017, SGM-119-2017, SGM-306-2017,
Año 2018: SGM-041-2018, SGM-110-2018, SGM-135-2018, SGM-224-2018,
Año 2019: SGM-075-2019, SGM-135-2019, SGM-167A -2019, SGM-285-2019

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3



Ver evidencia 4

Acciones del programa de gobierno (82, 83).

Programa de recompensas para el mejoramiento de la seguridad realizado.

Se ha fortalecido el programa de recompensas invitando a las comunidades a colaborar con la justicia, lo cual ha conllevado a la denuncia de grupos delincuenciales su modus operandi o acciones que puedan afectar contra la tranquilidad de la ciudadanía.

Desarticulación de combos, fortalecimiento del acervo probatorio que facilitó las investigaciones y operativos exitosos donde muchos de los capturados se sometían a sentencia anticipada.

- Resolución No 39235 del 13/07/2017 por valor de $170.000.000.
- Resolución NO 80214 del 14/10/2016 por valor de $114.000.000.

Ver evidencia

DIMENSIÓN.

Itagüí, territorio seguro.

EJE ESTRATÉGICO:

Convivencia, justicia y seguridad.

PROGRAMA.

Apoyo institucional para la justicia, la seguridad y el orden público.

INDICADOR DE RESULTADO

Índice de extorsión.

Acciones del programa de gobierno (81,85).

Estudio de factibilidad realizado para la implementación de carabineros y perros guía.

Ver evidencia

Se ha presentado solicitud a la Policía Nacional para que nos permita conocer la factibilidad de implementar esta estrategia para lograr mayor nivel de cobertura en los patrullajes en el sector rural de corregimiento.

Desde la MEVAL nos han manifestado una inviabilidad a la propuesta, sustentando temas de necesidad de personal cualificado, temas logísticos, técnicos, médicos y de manutención, lo cual repercutiría en altos costos a los que la Alcaldía no le compensaría en términos de costo y beneficio.

Acciones del programa de gobierno (82,86).

CAI's móviles.

Se han adelantado acercamientos con entidades gubernamentales como el AMVA, Gobernación de Antioquia y Ministerio de Defensa, para encontrar posibles alternativas de financiación que posibilitaran la implementación de con éxito de esta iniciativa.

Las acciones adelantadas no han llegado a positivo, a raíz de una determinación de la Policía Nacional de no dar continuidad a esta estrategia.



Ver evidencia

Acciones del programa de gobierno (82,88).

Convenio suscrito para los policías bachilleres.

Hemos logrado mantener vigente el convenio con la Policía Nacional, logrando aumentar los niveles de regulación, control con mayores niveles de monitoreo y acciones pedagógicas que han contribuido con el fortaleciendo a la percepción de la seguridad ciudadana.

Acciones del programa de gobierno (82,89).

Convenio realizado con el Gaula Antioquia y UNIPOL.

Se ha garantizado la continuidad del Gaula Antioquia en nuestro municipio, gracias a un contrato de arrendamiento que les posibilitaba en contar con una sede en el municipio acorde a sus necesidades para el adecuado funcionamiento, logístico, técnico, operativo y de investigación.

Se ha creado la división del GUALA ITAGÜÍ y para garantizar su funcionamiento se ha dispuesto de un lote y los diseños donde se han iniciado las obras de construcción de la sede propia.

Año 2016: SGM-024-2016 **Año 2017:** SGM-001-2017
Año 2018: SGM-025-2018, SGM-216-2018 **Año 2019:** SGM-015-2019, SGM-264-2019

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

DIMENSIÓN.

Itagüí, territorio seguro.

EJE ESTRATÉGICO:

Convivencia, justicia y seguridad.

PROGRAMA.

Apoyo institucional para la justicia, la seguridad y el orden público.

INDICADOR DE RESULTADO.

Disminuir la tasa hurto por cada 100.000 habitantes.

Acciones del programa de gobierno (82, 84, 87,93).

Mantenimiento en la garantía del buen funcionamiento del Sistema CCTV.

Se ha garantizado el mantenimiento de los sistemas existentes gracias a los contratos SGM138-2016 SGM-234-2016 y durante el año 2017 y 2018 a través del contrato del operador logístico Corporación Inclusión Colombia.

Se ha gestionado con éxito la actualización del sistema de cámaras y monitoreo y se ejecutó a través del acta de ejecución N° 4 de 2017 entre el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el Municipio de Itagüí por valor de $3.497.716.000 y ante el Ministerio del Interior



(Fonsecon) mediante el Convenio M-241-2017 Municipios seguros de Colombia aporte del ministerio $4.839.017.012 con un aporte propio del Municipio a través del contrato SGM -291-2017 por valor de $ 1.548.933.305 para un total $6.387.950.317.

- Instalación de 38 cámaras nuevas PTZ sin elementos pasivos en puntos existentes.
- Instalación de 15 cámaras LPR en 8 postes para el seguimiento a hurtos de vehículos y motocicletas.
- Adecuación y mejoramiento de la central de monitoreo (cableado estructurado, sistema eléctrico, equipos de monitoreo, sistema de aire acondicionado, sistema de visualización, mobiliario, adecuación locativa).
- Instalación de 100 nuevas cámaras tipo PTZ en puntos nuevos.

Se puede encontrar las evidencias en las carpetas de los siguientes contratos.
Año 2016: SGM-138-2016, SGM-234-2016.
Año 2017: SGM-119-2017, SGM-306-2017.
Año 2018: SGM-041-2018, SGM-224-2018.
Año 2019: SGM-135-2019, SGM-285-2019.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

Acciones del programa de gobierno (82,84,87,93).
Acciones gestionadas para adquirir nuevas cámaras de seguridad.
Hemos adelantado con éxito la gestión de nuevas cámaras y actualización de sistema de monitoreo ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Ministerio del Interior (Fonsecon) los cuales se han materializado en los siguientes convenios respectivamente. Acta de ejecución N° 4 de 2017 y SGM -291-2017.
También se han adelantado gestiones ante el Fonsecon para la instalación de 50 cámaras tipo PTZ con reconocimiento facial en puntos existentes.
Año 2017: SGM-2191-2017.

Ver evidencia

Acciones del programa de gobierno (80,82,83,84,87).
Estudio de efectividad de pie de fuerza realizado.
Se ha solicitado al comandante de estación un estudio de efectividad de la capacidad instalada con la que contamos en el municipio en recursos, técnicos, logísticos y humano.
En consejo de seguridad el comandante de estación ha presentado el estudio en el cual se proyecta el alcance de la capacidad instalada con mayor nivel de eficiencia.
Acciones del programa de gobierno (80,82,83,84,87).
Ver evidencia



Cuadrantes funcionando en el Municipio de Itagüí.

Se ha brindado atención a los requerimientos permanentes presentados por la Policía Nacional, que garanticen su adecuado funcionamiento administrativo y operativo en términos de pedagogía de la prevención, vigilancia, monitoreo, operación y oportuna reacción.

Se ha presentado una solicitud para evaluar la posibilidad de un posible incremento del número de cuadrantes.

Acciones del programa de gobierno (82,84,87,93).

Sistemas de vigilancia en funcionamiento (sistema de cámaras y monitoreo, línea única de emergencias -372 6560-, policía, sistema integrado de emergencias y seguridad).

Se ha realizado una actualización del sistema de cámaras que garantizan un mayor nivel de eficiencia en el monitoreo a las instalaciones del CAMI, las instituciones educativas y entes descentralizados de la Alcaldía. Además se ha garantizado el mantenimiento permanente.

Se puede encontrar las evidencias en las carpetas de los siguientes contratos.

Año 2016: SGM-138-2016, SGM-234-2016.
Año 2017: SGM-119-2017, SGM-306-2017.
Año 2018: SGM-041-2018, SGM-224-2018.
Año 2019: SGM-135-2019, SGM-285-2019.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

DIMENSIÓN.

Itagüí, territorio seguro,

EJE ESTRATÉGICO:

Convivencia, justicia y seguridad.

DIMENSIÓN.

Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza.

PROGRAMA.

Seguridad, convivencia ciudadana y familiar, y justicia alternativa con enfoque de derechos humanos y derecho internacional humanitario.

INDICADOR DE RESULTADO.

Ciudadanos capacitados y sensibilizados en su integridad, libertad, autocuidado, prevención del delito, la promoción de la convivencia y derechos humanos.

Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana formulado.

Este plan en articulación con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá se formuló y aprobó bajo acta 01 del 27 de octubre denominándose “Seguridad Humana y Convivencia Ciudadana Con Equidad Para Todos”; priorizando 5 problemáticas sociales de gran impacto



como son: homicidios, violencia interpersonal e intrafamiliar, hurtos y rentas criminales, posteriormente en el año 2018 en Comité Territorial de Orden Público se aprobó la inclusión de una problemática adicional, la violencia de género, este plan fue denominado "SEGURIDAD HUMANA Y CONVIVENCIA CIUDADANA CON EQUIDAD PARA TODOS" como una Herramienta para consolidar desde lo proyectado en el Plan de Desarrollo, la seguridad en términos integrales y la convivencia ciudadana con un enfoque de protección y promoción de los derechos humanos. Además, para la ejecución del indicador Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana implementado se han realizado desde su formulación 9 Comités Territoriales de Orden Público en los cuales se ha socializado y explicado desde la razón jurídica la importancia del FONSET, también se ha analizado y socializado el diagnóstico de seguridad y convivencia de cada semestre desde su aprobación.

Ver evidencia

Acciones del programa de gobierno (91, 98, 222,226).
Campañas y/o eventos realizados para la promoción y aplicación del manual de convivencia.
Se llevaron a cabo 8 campañas de difusión y 10 capacitaciones del Acuerdo 012 de 2013 Manual de Convivencia Municipal y de la ley 1801/2016 Código Nacional de Policía y Convivencia sensibilizando a más de 521 personas, adicional según las competencias delegadas frente a la implementación de la ley 1801/2016 18 cursos pedagógicos, beneficiando a 337 infractores.

Ver evidencia

Acciones del programa de gobierno (91, 98, 222,226).
Campañas y/o eventos realizados para la promoción y/o aplicación de la justicia alternativa.
Estrategia que busca la promoción y aplicación de la justicia alternativa con el uso de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos realizando desde el 2016 4 conversatorios en justicia alternativa, 4 capacitaciones en "Convivencia Ciudadana y justicia alternativa" y 4 talleres lúdico pedagógicos en "Convivencia y Derechos Humanos" beneficiando con este indicador a 453 personas.

Ver evidencia

Acciones del programa de gobierno (91, 98, 222,226).
Campañas y/o eventos realizados para la sensibilización, formación y promoción de mecanismos de participación, convivencia ciudadana y familiar.
Se han realizado III versiones del mes de los derechos humanos que a través de foros, festivales conversatorios, música, stand-up comedy, teatro, clown, cine foros, capacitaciones y seminarios se busca la promoción y el respeto por los derechos humanos,



la sana convivencia y la reconstrucción del tejido de paz impactando a más de 30.000 personas.

Ver evidencia

Acciones del programa de gobierno (91, 98, 222,226).

Campaña y/o evento realizados en articulación con la policía en materia de prevención y autocuidado.

En el cumplimiento de la acción número 91 del plan de gobierno durante el cuatrienio se fortaleció al grupo de prevención y educación ciudadana PRECI de la Policía Nacional con este indicador, con actividades como D.A.R.E programa de Prevención temprana para la Resistencia al Uso y Abuso de las Drogas y la Violencia el cual benefició a más de 5000 niños y niñas de diferentes instituciones educativas el municipio. También se trabajó el programa Cuadrantes de Paz el cual busca el fortalecimiento y empoderamiento de la comunidad en términos de seguridad y convivencia ciudadana y que beneficio a 838 personas.

Ver evidencia

Frente a las acciones de prevención de la violencia que trata el compromiso del plan de gobierno número 98 bajo el mismo indicador de campaña y/o evento realizados en articulación con la policía en materia de prevención y autocuidado; se fortaleció el programa Delinquir No Paga que en articulación con el INPEC, busca el fortalecimiento de los proyectos de vida de los jóvenes en situación de riesgo indicándoles las consecuencias de una mala decisión y todos los problemas que esta acarrea, impactando a más 2938 jóvenes; además se realizó el lanzamiento de los programas Prevenir Con Amor programa de prevención temprana buscamos promover en los niños de pre-escolar a quinto de primaria el respeto por el medio ambiente, el autocuidado y el amor al prójimo, a través de actividades lúdico-pedagógicas, música y títeres, por el cual se logró beneficiar a más de 1000 niños y niñas y Carrusel de la Prevención que busca a través de charlas sobre drogadicción, ley 1801/2016 y realidad carcelaria, prevenir el uso de las drogas, las violencias y el delito, llegando a 702 jóvenes.

Ver evidencia

DIMENSIÓN.

Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza.

EJE ESTRATÉGICO

Convivencia, justicia y seguridad.

PROGRAMA.

Seguridad, convivencia ciudadana y familiar, y justicia alternativa con enfoque de derechos humanos y derecho internacional humanitario.

INDICADOR DE RESULTADO.



Reducción de las lesiones personales.
Acciones del programa de gobierno (94, 222, 230).

Sistema de justicia cercana al ciudadano fortalecido (Casa de Justicia, Corregiduría, inspecciones de policía, comisarías, CAPI).

Las Casas de Justicia en Colombia se conciben como centros interinstitucionales de orientación, referencia y atención que facilitan el acceso de la población a los servicios de justicia formal y no formal. Allí los/los usuarios(as) encuentran atención integral y gratuita a sus inquietudes y requerimientos, además al encontrarse en un mismo lugar varias entidades de justicia se da respuesta ágil, oportuna y centralizada a sus demandas.	Foto: Casa de Justicia de Itagüí 

A través del Programa Nacional de Casas de Justicia se ha logrado fortalecer el acercamiento de la justicia al ciudadano itagüiseño (Acción 94, P.G.) orientándolo sobre sus derechos, luchando contra la impunidad, facilitándole el uso de los servicios de justicia formal y no formal, y promocionando la utilización de mecanismos alternativos de resolución de conflictos.

Para ello, contamos con un gran número de entidades que posibilitan este fortalecimiento como lo son: Comisaría de Familia, Inspección de Policía, Personería Municipal, Unidad para las Víctimas, Ministerio del Trabajo, Policía Comunitaria, Fiscalía SAU y CAVIF y Juzgado de Pequeñas Causas; de igual forma hemos gestionado el acompañamiento de diferentes universidades mediante convenios de cooperación, los cuales han hecho posible ofrecer servicios de interés de la comunidad, como el Consultorio Jurídico, Centro de conciliación en Derecho, Consultorio de Psicología y Trabajo Social.
Es así como la Casa de Justicia, a cierre del 30 de junio de 2019, ha registrado la atención de 42.919 ciudadanos itagüiseños a los cuales se les ha prestado nuestros servicios institucionales.

Del mismo modo, hemos realizado 123 talleres psicosociales (Acción 222, P.G.) con la participación de 1.861 ciudadanos, con el fin de promover los derechos humanos; promover los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA) y prevenir la violencia y el abuso a NNA.; promover los derechos y prevenir las violencias contra las mujeres; difundir los derechos de la población víctima, también talleres de recuperación emocional,



resiliencia y emprendimiento con las víctimas; talleres para el fortalecimiento de lazos familiares y sobre pautas de crianza; y talleres de memoria histórica.

Ver evidencia
Ver evidencia

Lo anterior ha hecho posible que recibamos un reconocimiento especial, en el año 2018, del Ministerio de Justicia y del Derecho por nuestro compromiso con el Programa Nacional de Casas de Justicia; y de este mismo modo hemos recibido durante los dos últimos años (2018-2019) una dotación importante de equipos y enseres que nos han permitido mejorar la calidad de las instalaciones de la Casa de Justicia (Acción 230, P.G.).

Juzgado de pequeñas causas, funcionando.
Desde el año 2016 en articulación con el Consejo Superior de la Judicatura, creamos el Juzgado de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples del Municipio de Itagüí (Acción 94, P.G.), el cual se encuentra integrado a este programa y a la fecha se ha dado trámite a más de cinco mil (5.000) procesos y tutelas.

Ver evidencia

DIMENSIÓN.
Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza.
EJE ESTRATÉGICO.
Convivencia, justicia y seguridad.
PROGRAMA.
Seguridad, convivencia ciudadana y familiar, y justicia alternativa con enfoque de derechos humanos y derecho internacional humanitario.
INDICADOR DE RESULTADO.
Disminuir por cada 100.000 habitantes, la tasa de homicidio del cuatrienio.

Acciones del programa de gobierno (91, 98, 222,226).

Mesa de Derechos Humanos y Reconciliación fortalecida.

- Atención en derechos humanos y asesorías a población vulnerable.

Esta actividad pretende brindar ruta de atención en derechos humanos y brindar asesoría jurídica a población vulnerable del municipio, beneficiando a 437 personas.

- Escuela Municipal de DDHH y Reconciliación operando.

Programa que busca la formación de liderazgos que repliquen el conocimiento en la comunidad, esta escuela busca que a través de la formación la comunidad se empodere de la aplicación de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, del respeto de los



derechos humanos, de la promoción de la sana convivencia y de la construcción de paz territorial beneficiando a 723 itagüiseños, resaltando que se dio apertura el 26 de enero de 2018 con la capacitación en "Derecho a la propiedad" realizada en la Subestación de Policía Los Gómez, posteriormente se realizó un conversatorio dirigido a padres de familia del barrio Las Acacias en "Erradicación de las peores formas de trabajo infantil"; luego se dio inicio de los cursos de "Liderazgo, trabajo en equipo y comunicación asertiva" y "Proyecto de vida" dirigido a la comunidad en general. También los 2 diplomados dirigidos a funcionarios públicos y comunidad en general de "Capacidades políticas, para la construcción de paz territorial" certificado por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP. El cual se inició el día 16 de julio y contó con la participación de 72 personas en total con estos diplomados. A su vez fortalecimos la mesa de derechos humanos del municipio, realizando actividades como la exposición fotográfica de Héctor Abad Colorado en la Sala Ligia Pimienta en el edificio del Concejo de Itagüí, la asistencia a la cumbre metropolitana retos del postconflicto y la realización de talleres en resiliencia y construcción de paz. (Ver, diseñar promoción y pedagogías de derechos humanos).

DIMENSIÓN.
Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza.
EJE ESTRATÉGICO.
Convivencia, justicia y seguridad.
PROGRAMA.
Seguridad, convivencia ciudadana y familiar, y justicia alternativa con enfoque de derechos humanos y derecho internacional humanitario.
INDICADOR DE RESULTADO.
Garantizar la atención de la población carcelaria vía oferta institucional.

Acciones del programa de gobierno (82).

Convenios realizados con centros de reclusión para la atención de la población carcelaria.
Se han brinda de manera permanente el acompañamiento para lograr un fortalecimiento administrativo, mejoramiento de las instalaciones, implementación de programas sociales y descentralización de oferta institucional.
En contraprestación el centro penitenciario recepciona en su plantel los delincuentes sindicados por cometer actos delictivos en el municipio de Itagüí.
Se ha firmado un convenio interadministrativo para este fin.
Contratos: SGM-146ª-2016.
Acciones del programa de gobierno (82).

Ver evidencia



Programa para el acompañamiento, apoyo psicosocial y de inclusión a la población carcelaria y sus familias formulado.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

Con la población carcelaria y sus familias se logró realizar talleres como conócete o como resuelvo mis conflictos con el objetivo de fortalecer vínculos entre la familia y el interno, también se realizó actividad denominada Love-Faith-Hope donde a través del amor la fe y la esperanza se construye paz entre la familia, se llevó durante el mes de los derechos humanos 2017. 2018 y 2019 el Festival Internacional de Prevención y Reconstrucción del Tejido Social Por Uno Más, donde a través del arte, la música, el teatro, el clown, entre otros busca llevar un mensaje de esperanza y reconciliación, durante este año se viene realizando el programa brilla el cual promociones los talentos y las habilidades con la música de los internos, en compañía de sus familias, durante este mismo evento se otorgó reconocimiento a los facilitadores del programa delinquir no paga que se les permitió el acompañamiento de sus familias. Hemos logrado intervenir a más de 12.000 personas.

Ver evidencia

Acciones del programa de gobierno (82).
Convenio suscrito para la conciliación implementado.
La dirección del posconflicto y la reconciliación ha logrado firmar un convenio de cooperación con la Corporación Universitaria de Sabaneta.

Ver evidencia

DIMENSIÓN.
Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza,
EJE ESTRATÉGICO:
Convivencia, justicia y seguridad.
PROGRAMA.
Gestión del espacio público y control al desarrollo urbano.
INDICADOR DE RESULTADO.
Espacio público regulado y descongestionado.

En la vigencia del año 2016 la unidad administrativa encargada del control al desarrollo urbano, se denominaba Subdirección Administrativa Control Urbano y Publicidad Exterior Visual, y desarrollaba su competencia en materia de sanciones urbanísticas desde la reglamentación Nacional Ley 388 del 18 de julio de 1997 y la Ley 810 del 13 de junio de 2003, entre otras. Posteriormente con la expedición del nuevo Código de Policía y

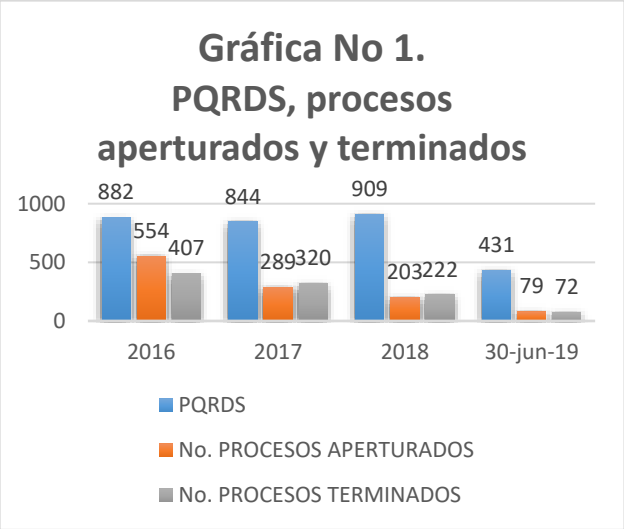


Convivencia Ley 1801 del 29 de julio del 2016, se estableció nuevas responsabilidades y cambios organizacionales para las entidades territoriales, originando una modificación y ajuste de la estructura orgánica del Municipio de Itagüí mediante el Decreto No. 063 del 27 de enero de 2017; lo que génerо en la unidad administrativa un cambio de denominación a **Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística** y la implementación de la inspección de policía en materia de integridad urbanística. Los indicadores de cumplimiento son:

Acciones del programa de gobierno (No.380).
Procesos de infracciones urbanísticas terminados.
Contemplado desde la acción No.380 del Plan Gobierno, con el fin de consolidar espacios públicos amables y accesibles, libres de disposición inadecuada de maquinaria, materiales y escombros provenientes de las obras constructivas.

¿Qué se hizo?
Se efectúa el control del desarrollo urbano mediante la inspección, vigilancia y control a las construcciones, por funcionarios técnicos e ingenieros, o por peticiones (PQRDS) de los ciudadanos que detectan ilegalidad, procederes constructivos inadecuados, o afectaciones causadas por obras constructivas. El proceso por infracción urbanística la adelanta el inspector de policía una vez se identifica la actuación urbanística indebida.

Ver evidencia

La apertura de procesos urbanísticos, posibilita un término de tiempo a los presuntos infractores, para legalizar su obra constructiva o adecuarse a lo preceptuado a la licencia expedida por la curaduría, es decir, los procesos iniciados en la vigencia de un año, no necesariamente terminan en esta. La gráfica No.1 enseña la comparación entre las PQRDS que ingresan, los procesos aperturados y terminados por año, notándose una tendencia a conservarse el ingreso de PQRDS al contrario de los procesos aperturados y terminados que muestra una reducción por año.	



¿Logro?

- Implementación del Código de Policía y Convivencia, en materia de integridad urbanística, artículo 135.
- Ajustes y mejora continua del procedimiento de inspección vigilancia y control a comportamientos que afectan la integridad urbanística (PR-VC-03).
- En edificaciones de cinco pisos con mansarda, se redujo las infracciones por construcción de pisos adicionales, que desconocían lo preceptuado en las licencias aprobadas y al Plan de Ordenamiento Territorial.
- Fortalecimiento del recurso humano por las capacitaciones ofrecidas por el Asesor "Fredy Antonio Castañeda "especialista en estructuras y la asistencia de cuatro funcionarios al congreso realizado el 21 de marzo acerca de "EL NUEVO PROCESO DE CONTROL URBANÍSTICO A LA LUZ DEL CÓDIGO DE POLICÍA ACTUAL".
- Por iniciativa del ingeniero Fredy Castañeda, se propuso a la Curadurías Urbanas de Itagüí, la implementación de otras alternativas de reforzamiento estructural, más económicas y de menos impacto a las construcciones existentes.

¿Impacto?

- Las sanciones por procesos de infracción urbanística, generan en la población infractora un alto impacto económico negativo, ya que las medidas correctivas van desde suspensión temporal, definitiva, multa especial por infracción urbanística, demolición, construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de inmueble.

  Por tasación de multas especiales el metro cuadrado (M2) se encuentra entre $4.140.580 a $ 20.702.900, aunque sin superar 200 smlmv es decir (165'623.200), ni podrá ser superior del valor catastral del inmueble.

- La vulneración de la resistencia estructural por procesos constructivos indebidos, generan impacto negativo a la seguridad sísmica, por perdida de resistencia ante los efectos que produzcan la ocurrencia de un evento sísmico u otras fuerzas impuestas por la naturaleza o el uso; generando riesgo de pérdidas de vidas humanas, el patrimonio del Estado y el de los ciudadanos.

Acciones del programa de gobierno (No.382).

Campañas de reglamento de control urbano realizadas

Contemplado desde la acción No.382 del Plan Gobierno, con el propósito de fortalecer la cultura de legalidad urbanística y cumplimiento de la Norma Sismo Resistente en la ejecución de obras constructivas que se adelanten en el Municipio de Itagüí.

Descripción: que los constructores, propietarios y ciudadanos en general interioricen y acaten la importancia de la legalidad y construcción de obras bajo los criterios establecidos y el cumplimiento de la normatividad sismo resistente, con el fin que las edificaciones sean capaces de resistir los efectos que produzcan la ocurrencia de un evento sísmico u otras



fuerzas impuestas por la naturaleza o el uso; y así, reducir el riesgo de pérdidas de vidas humanas, el patrimonio del Estado y el de los ciudadanos.

¿Qué se hizo?

Se crearon estrategias pedagógicas visuales, permitiendo llegar a la población por medio de mensajes cortos y concisos, acerca de la importancia de construir legalmente para evitar la imposición de multas o sanciones.

2016: "EVITA SANCIONES" publicada en redes sociales, revista institucional y por medio de volantes.
2017: "CONSTRUYE LEGAL, EVITE SANCIONES" publicada en vallas sobre vías de gran confluencia y volantes.
2018: "PELIGRO, EVITA SANCIONES" pasacalles publicados en puntos estratégicos de la ciudad itagüiseña de gran confluencia o puntos críticos focales con altos índices de construcciones ilegales.
2019: **"**AL CONSTRUIR CON RESPONSABILIDAD Y SEGURIDAD, CONTRUYES LEGAL" posee (16) prácticas constructivas adecuadas, que se deben tener presentes al planear y ejecutar una obra de construcción. A la fecha ha sido publicada por redes sociales (Facebook y página web institucional).

Ver evidencias

También en la visita de inspección, vigilancia y control realizadas por los funcionarios se promueve la importancia de la legalidad de las obras, la construcción responsable y la seguridad sísmica en sus edificaciones, en cumplimiento de las licencias expedidas por las curadurías y la Norma Sismo Resistente.

¿Logro?

- Reducción del 40% de infracciones por comportamientos contrarios a integridad urbanística, establecida en la ficha técnica de indicadores.
- En la vigencia del año 2019 se estableció la elaboración de una propuesta publicitaria pedagógica preventiva, basada en el análisis de causas de las peticiones, quejas y reclamos realizadas por la comunidad, especificando prácticas constructivas adecuadas, que se deben tener presentes al planear y ejecutar una obra de construcción.
- Fortalecimiento de los principios de responsabilidad constructiva, seguridad estructural y legalidad de las obras, para evitar sanciones enmarcadas en el Código Nacional de Policía Ley 1801 de 2016 en su artículo 135.

¿Impacto?

Edificaciones legales y sismos resistentes capaces de resistir los efectos que produzcan la ocurrencia de un evento sísmico u otras fuerzas impuestas por la naturaleza o el uso.



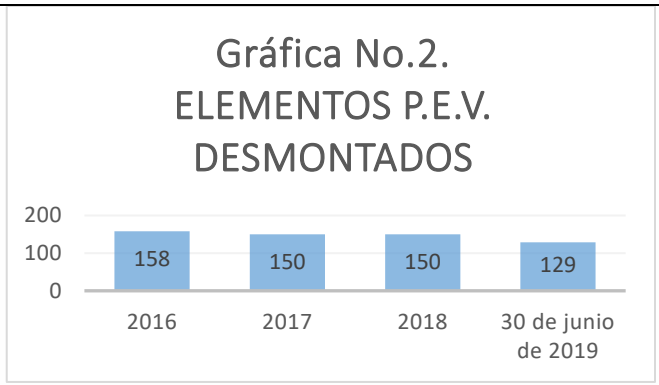
Acciones del programa de gobierno (383).

Elementos de publicidad exterior visual desmontados:

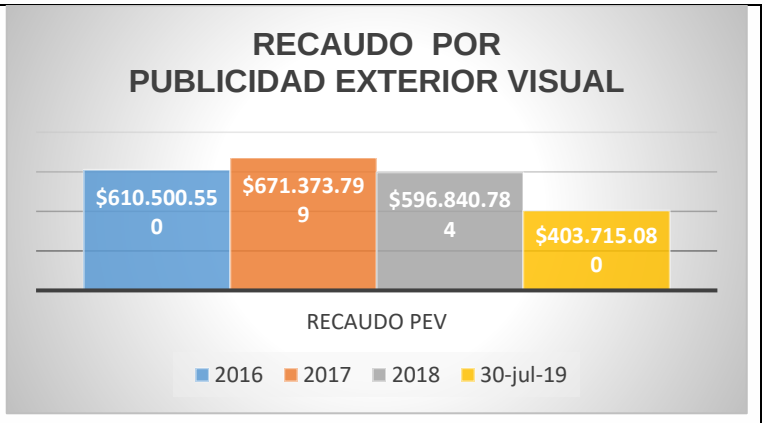
Contemplado desde la acción No.380 del Plan Gobierno, con el fin de consolidar espacios públicos amables y accesibles, conservando el Municipio de Itagüí limpia [4]de publicidad exterior visual no autorizada.

¿Qué se hizo?

Operativos consistentes en el desmonte de elementos, como: vallas, avisos de acercamiento, pendones, pasacalles, entre otros que no cumplen con el permiso necesario para la respectiva publicación del mismo. Adicionalmente, se retiran aquellos que se encuentran deteriorados y en mal estado, en aras de evitar la contaminación visual y accidentes.

La meta propuesta en el Plan de Desarrollo 2016-2019, se estableció en 400 elementos de publicidad exterior visual desmontados, proyectando 100 elementos por año. La gráfica No.2 nos muestra que para el año 2018 la meta se cumplió y se superó.	

.

La aplicación de estrategias efectivas de inspección, vigilancia y control, a través del seguimiento a la publicidad exterior visual aprobada, para garantizar la legalidad y adecuación de la misma en el municipio. Recaudo por publicidad exterior visual a fecha 30 de julio de 2019 de $2.282.430.213.	

¿Impacto?

La consolidación de espacios públicos amables y accesibles, limpia de publicidad exterior visual no autorizada.



Acciones del programa de gobierno (379, 380).
Política municipal de gestión y administración del espacio público.
La Secretaría Jurídica proyectó una propuesta de política.

Acciones del programa de gobierno (378, 380).
Campañas para el adecuado uso y apropiación del espacio público.

¿Que se hizo?
Actualmente se encuentra en ejecución el convenio interadministrativo SGM-070-2019, cuya acta de inicio se suscribió el pasado 01 de febrero de 2019 con una duración de siete meses a partir del 1 de febrero al treinta y uno de agosto de 2019, sin embargo, el día 31 de mayo de 2019 se suscribió acta modificaría Nº 2, en la cual se adiciona plazo al convenio por dos meses más, a partir del 1 de septiembre al 31 de octubre de 2019.

¿Logro?
El adecuado uso del espacio público se sensibilizó mediante charlas de direccionamiento con los venteros ambulantes del Municipio de Itagüí, además de la realización de campañas alusivas a la cultura ciudadana y cuidado del espacio público con operativos permanentes para la recuperación del espacio público en compañía de las diferentes autoridades del Municipio y la Policía Nacional, también se realizaron campañas de sensibilización a la comunidad por parte de los gestores y vigías pedagógicos sobre normas de convivencia y cuidado del espacio público.

Acciones del programa de gobierno (# 378,379,380 y 381).
Operativos de control y descongestión del espacio público.
¿Qué se hizo?
Implementación de acciones de control, vigilancia para la descongestión del espacio público.
¿Logro?
Realización 65 operativos de control del espacio público entre los meses de abril y junio, logrando la recuperación del espacio obtenida de manera ilegal.

Acciones del programa de gobierno (# 381).
Censo y depuración realizado a los venteros ambulantes del Municipio de Itagüí.
Se realizó el censo de venteros ambulantes, con recursos propios del despacho, con relación al personal, a través de visitas a sus lugares de trabajo y posteriormente se realiza visita domiciliaria por parte del grupo interdisciplinario de profesionales adscritos a la Dirección Administrativa, recorridos que se realizaron por todas las comunas del municipio en diferentes horarios. El CENSO y caracterización socioeconómica arrojó un total de 646 personas en calidad de venteros informales del municipio.
Ver evidencia



DIMENSIÓN.
Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza.
EJE ESTRATÉGICO:
Construcción del camino hacia la paz.
PROGRAMA.
Posconflicto, reconciliación, pedagogías y acciones para la paz.
INDICADOR DE RESULTADO.
Cobertura para la convivencia y DEHH.

Jornadas de capacitaciones en mecanismos de resolución pacífica de conflictos
En cumplimiento de la acción 222 promoción y protección de los derechos humanos de los habitantes de Itagüí, mediante oferta institucional de campañas de sensibilización, talleres, difusión a través de medios de comunicación masivos y alternativos; se han realizado 5 jornadas en las cuales se han beneficiado 353 personas a través de actividades pedagógicas o seminario con enfoque en mediación como mecanismo de resolución de conflictos en la comunidad.
Ver evidencia

Acciones del programa de gobierno (98,222).
Acuerdos de convivencia implementados.
Son pactos que se realizan con los establecimientos de comercio abiertos al público que han incurrido en comportamientos contrarios a la convivencia presentes en el acuerdo municipal 012 del 2013 y ley 1801/2016, de los cuales se han firmado 59 acuerdos de convivencia hasta la fecha.
Ver evidencia

PROGRAMA
Posconflicto, reconciliación, pedagogías y acciones para la paz.

INDICADOR DE RESULTADO.
Cobertura en sensibilización de paz y reconciliación.

Acciones del programa de gobierno (98,222).
Campañas pedagógicas para la paz.
Se realizaron dos Cátedras de Paz que desarrollaron temáticas como derecho internacional humanitario, reintegración, reconciliación, reparación, historia del conflicto y memoria histórica. En el año 2017 la cátedra estuvo dirigida a diferentes líderes comunitarios de Itagüí como juntas de acción comunal, ediles, organizaciones de víctimas del conflicto armado y derechos humanos, organizaciones de la comunidad LGTBI, en la cual



participaron 110 personas y en el año 2018 estuvo dirigida a docentes de ciencias sociales con la participación de 50 maestros.

	
Estrategia Mambrú 2018	Estrategia Mambrú 2019

Ver evidencia

Acciones del programa de gobierno (98,222).

Estrategias de difusión de la ruta de prevención para proteger integralmente a niños, niñas y adolescentes en riesgo de reclutamiento y utilización realizadas.

El reclutamiento forzado infantil es un delito que atentan contra la integridad, el desarrollo e incluso la vida de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) en contextos de conflicto armado. El Estado colombiano aprobó el Conpes 3673 con el fin de dictar las medidas para "prevenir el reclutamiento y utilización de NNAJ por parte de los GMAOL y de los GDO, garantizando la prevalencia y goce efectivo de los derechos y la protección integral por parte de la familia, la sociedad y el Estado.

En este sentido y con el fin de proteger integralmente a la niñez, el señor alcalde León Mario Bedoya López a través de la dirección para el posconflicto y la reconciliación, se comprometió con el desarrollo de una estrategia para la prevención temprana del reclutamiento, estableciendo una alianza estratégica con la Agencia Nacional para la Reincorporación y Normalización (ARN), con quienes se suscribió un Memorando de Entendimiento en el año 2017, el cual abarca acciones no solo para la prevención del reclutamiento sino que incluye acciones de promoción para la paz y atención a la población reintegrada. *Mambrú no va a la guerra, este es otro cuento*, es la estrategia que se desarrolló en nuestro municipio, priorizada por la ARN con recursos de la Nación, se realizaron 71 actividades artísticas, culturales y deportivas donde participaron 1.949 niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) de la vereda El Ajizal y de la Institución Educativa



Carlos E. Cortés; en la cual logramos que los NNAJ comprendan que es posible cambiar la realidad de la violencia como un referente o una opción de subsistencia, por una realidad positiva en donde se puede cumplir sueños, donde la institucionalidad cobran un papel importante en la construcción de sus proyectos de vida, convirtiéndose en referentes positivos para sus comunidades.
Ver evidencia

PROGRAMA
Atención y asistencia a la población reintegrada.

INDICADOR DE RESULTADO.
Personas reintegradas atendidas por el municipio.

Acciones del programa de gobierno (227, 228,231,234).

- Articulación con la agencia presidencial para la reintegración.
- Programas de oferta institucional implementada que busquen contribuir a la reintegración en el marco del posconflicto formulados.

El proceso de reincorporación y reintegración de excombatientes lleva más de 10 años en su diseño y aplicación, la política pública contenida en el CONPES 3554 del año 2008 establece los lineamientos para su aplicación. Los retos son aún mayores a partir del Acuerdo de Paz del Estado colombiano con la exguerilla de las FARC realizado en el año 2016. Como ya se mencionó anteriormente el aliado estratégico es la ARN, entidad que cuenta con el conocimiento y la experiencia sobre el tema. En materia de reintegración han consolidado una ruta con los componentes de desarme, desmovilización, reinserción y reintegración, los cuales se realizan a través de acompañamiento y seguimiento individual al desmovilizado, reintegrado y reincorporado, donde se orienta el proyecto de vida del individuo y su familia, para fortalecer sus capacidades, aptitudes académicas, vocacionales, ciudadanas y laborales; y se generan espacios de concertación que buscan la adaptación a la vida civil y a su entorno comunitario. Es por lo anterior, que el proyecto reintegración de Itagüí se articula con ARN, quien se encarga del desarrollo de la ruta y a través del municipio se orienta y acompaña con la oferta institucional. Desde el año 2016 a junio de 2019 se orientó a 15 personas en proceso de reintegración. De igual forma, mediante el cumplimiento de sentencias, se realizó acompañamiento a la población reintegrada con la ejecución del exhorto de la Sentencia del Tribunal de Justicia y Paz del 24/09/2015.



Como resultado de lo anterior, en el año 2017, el alcalde León Mario Bedoya López recibió un reconocimiento especial como aliado estratégico en el proceso de reconciliación, siendo el único municipio del Área Metropolitana con dicha distinción.



Articulación ARN 2016



Reconocimiento *Aliado Estratégico 2017*

DIMENSIÓN.
Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza.
EJE ESTRATÉGICO:
Construcción del camino hacia la paz.
PROGRAMA.
Atención y reparación integral a víctimas.
INDICADOR DE RESULTADO.
Población víctima del conflicto armado interno beneficiado con la oferta institucional.

Acciones del programa de gobierno: 97, 223, 225, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234.
La atención y asistencia integral a las víctimas del conflicto armado en Colombia es regida por la Ley 1448 de 2011, que busca garantizar los derechos de las víctimas del conflicto armado interno a la verdad, la justicia, la reparación integral y las garantías de no repetición. La política pública se desarrolla a partir de cuatro componentes 1) Asistencia y Atención; 2) Reparación Integral, 3) Prevención y Protección, 4) Verdad y 5) Justicia. Los ejes transversales son: 1) Registro Único de Víctimas y Red Nacional de Información, 2) Retornos y Reubicaciones, 3) Articulación Nación-territorio y al interior del Gobierno Nacional; y 4) Lineamientos de participación.



Acciones del programa de gobierno (227, 228, 231,234).

- Plan de atención territorial a la población víctima del conflicto armado interno, formulado.
- Plan de atención territorial PAT a la población víctima del conflicto armado interno, actualizado.

El mecanismo territorial para dar viabilidad a la política de víctimas se realiza por medio del Plan de Atención Territorial (acción 228, 230, P.G.) el cual ha sido actualizado en cada vigencia y se le hizo seguimiento en el Comité Territorial de Justicia Transicional (Acción 225, 228, 229, 230, P.G.).

Acciones del programa de gobierno (227, 228, 231,234).

Ver evidencia
Ver evidencia 2

Comités territoriales de justicia transicional realizados.

Los Comités Territoriales de Justicia Transicional se reúnen cuatro veces por año y son los encargados por ley, de realizar el seguimiento a la implementación de la política pública de víctimas, asimismo se realizan mesas temáticas llamadas Subcomités de Justicia Transicional (Acción 228, 229, P.G.), en los cuales se discute y se llevan propuestas al comité en materia de prevención y protección, información, sistemas de información y asistencia. También mediante los comités ordinarios con la Mesa Municipal de Participación de Víctimas.

Cabe anotar, que el municipio ha trabajado y que cuenta con diferentes planes de prevención (Acción 223, P.G.) dirigidos a la población víctima del conflicto armado que residen en nuestro municipio; a ellos se les hace seguimiento y actualización a través de los Subcomités de Justicia Territorial de Atención y Asistencia, de Información, y de Prevención y Protección; además del Comité Territorial de Justicia Transicional. Los planes (Acción 223, 225, P.G.) con que cuenta el Municipio son 1) Plan de Acción Territorial - PAT; 2) Plan de Contingencia para la Atención Inmediata de Emergencias Humanitarias; 3) Plan de Retornos y Reubicaciones, el cual se encuentra formulado dentro del PAT; 4) Plan Operativo de Sistemas de Información; y 5) Rutas de atención a las Víctimas establecida en el PAT y en el Plan de desarrollo.

Acciones del programa de gobierno (227, 228,231, 234).

Víctimas del conflicto armado interno atendido y orientado con la oferta institucional.

En el componente de asistencia y atención se ha logrado consolidar el Centro de Atención a Víctimas de Itagüí -CAV (Acciones 230, 231, 234, 97, P.G.) como un referente en el Área Metropolitana en la calidad de su espacio, cantidad de servidores públicos que atiende a



la población, orientación en oferta institucional, asesorías jurídicas, acompañamiento de la Personería Municipal e información para los ciudadanos víctimas.

Se ha triplicado el número de atenciones y orientaciones a la población víctima, con respecto al periodo 2013-2015. Hasta junio de 2019 se tienen registradas 116.539 atenciones y orientaciones, discriminadas de la siguiente manera:

Caracterizaciones

AÑO	2016	2017	2018	2019	TOTAL
No. caracterizaciones	8127	6546	10230	5.753	30.656

Remisiones

AÑO	2016	2017	2018	2019	TOTAL
No. Remisiones	6229	2454	1997	1.038	11.718

Asesoría jurídica

AÑO	2016	2017	2018	2019	TOTAL
No. Asesorías*	800	916	850	436	3.002

*Sumatoria abogado asesor y asesoría directora

Atención psicosocial a la población víctima

AÑO	2016	2017	2018	2019	TOTAL
No. Atenciones	89	106	108	124	427

Actualización de información

AÑO	2016	2017	2018	2019	TOTAL
No. Atenciones para actualizar información	15.493	8.084	10.678	6.258	40.513

Dentro de las medidas de rehabilitación, se ha brindado atención psicosocial a la población víctima (Acción 227, 231, P.G.) con la gestión de los convenios de cooperación administrativa, con los cuales fueron atendidas en consulta individual de psicología 124 víctimas durante 427 sesiones, se realizaron 184 orientaciones familiares y 21 visitas domiciliarias. En este mismo sentido, se gestionó en corresponsabilidad Nación-Departamento- Municipio la ejecución del Programa de Atención Psicosocial y de Salud Integral a las Víctimas -PAPSIVI (Acciones 142, 231, P.G.) durante el año 2017 y 2018, beneficiando a 258 víctimas en las modalidades de atención comunitaria, familiar e individual.

Ver evidencia



Dado que la población víctima registrada por la Red Nacional de Información (RNI actualización 1/07/2019) es de 20.387 personas, de las cuales 17.791 son sujetos de atención, y si se tiene en cuenta que en el periodo se brindó a la población víctima 116.539 atenciones, orientaciones y asesorías, se podría decir que en promedio se han dado 6 atenciones por persona víctima (Acciones 231, 234, P.G.). Estos datos reflejan el nivel de cobertura, sin desconocer dificultades que se han presentado en la prestación del servicio, las cuales están más relacionadas con la articulación con los entes del SNARIV en el orden departamental y nacional.

Ver evidencia

Acciones del programa de gobierno (227, 228,231,234).

Población víctima del conflicto armado interno beneficiada con atención humanitaria inmediata (asistencia alimentaria, albergue, arrendamiento, aseo y auxilio funerario).

En cuanto al cumplimiento de las ayudas humanitarias inmediatas (Acción 232, 233, P.G.) se han entregado el 100% por un valor de $ 190.610.000 (Acción 230, P.G.), como se detalla a continuación.

Ver evidencia

Tipo de ayuda	Bonos de alimentación			Ayudas en arriendo		TOTAL
AÑO	No. Familias	No. Bonos	Total	No.	Total	
2016	239	550	$ 16.500.000	50	$ 45.400.000	$ 61.900.000
2017	194	723	$ 21.690.000	49	$ 46.025.000	$ 67.715.000
2018	165	742	$ 19.800.000	31	$ 16.975.000	$ 36.775.000
2019	107	434	$ 13.020.000	32	$ 11.200.000	$ 24.220.000
Total ayuda humanitaria	**705**	**2449**	**$71.010.000**	**162**	**$ 119.600.000**	**$ 190.610.000**

Adicionalmente se han gestionado 61 ayudas humanitarias por subsidiaridad (Acción 233, P.G.) con la UARIV por un valor de $ 50.247.614.

- Acciones del programa de gobierno (227, 228,231,234).
- **Eventos de reconstrucción de la memoria histórica municipal realizados.**
- **Mesa Municipal de Victimas fortalecida.**

También se ha logrado una buena articulación con la Mesa de Participación de Víctimas de Itagüí (Acción 229, P.G.), a través de la realización y acompañamiento a siete eventos de reconstrucción de la memoria histórica municipal en los cuales se ha invertido $79.283.015 (Acción 230, P.G.). Se gestionó la aprobación del Decreto 283 del 23 de marzo de 2017 por medio del cual se regula la Tabla de Valores del Municipio de Itagüí para el fortalecimiento de la participación de la Mesa de Víctimas (Acción 229, 230, P.G.), cuyo apoyo económico va en el orden de los $ 25.590.958 con el fin de garantizar la partición efectiva y



adicionalmente se amplía la oferta institucional con el cumplimiento a la exoneración de impuestos reglamentada en el Decreto 031/2013 (Acción 230, P.G.).

Se realizó la Feria de Empleo para la población víctima del conflicto armado (Acción 228, P.G.) en articulación con la UARIV, Sena, Adeli, Comfenalco y Comfama, en la cual se atendieron las hojas de vida de 600 personas. De igual forma, se realizó durante los años 2016, 2017 y 2018, en articulación con la Secretaría de Salud, jornadas de agudeza visual, que incluyeron el tamizaje y la entrega de lentes a la población víctima del conflicto armado residente en el municipio, beneficiando a 900 personas.
La ejecución de este gran proyecto, llevó a que el municipio recibiera una nominación al Premio Nacional de Alta Gerencia en Atención a Víctimas, en el año 2016. De igual forma entre los años 2017 y 2018 obtuvimos una calificación alta en los reportes de RUSICST y TABLERO PAT.

	
Jornada de agudeza visual 2017	Evento Memoria Histórica 2017

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

DIMENSIÓN.
Itagüí, territorio ambientalmente sostenible.
EJE ESTRATÉGICO:
Prevención y atención de riesgos de desastres.
PROGRAMA.
Sistema municipal de gestión del riesgo de desastres y organismos de socorro.
INDICADOR DE RESULTADO.
Plan de gestión del riesgo implementado.



Acciones del programa de gobierno (362,363,366,370,372,373).

Integrantes del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) fortalecidos.

Se doto con indumentaria a todos los miembros del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, con el fin de tener el ropaje adecuado identificado con la imagen corporativa de la Administración Municipal, en la atención de emergencias donde se requiera presencia del grupo técnico compuesto por las secretarias miembros del consejo Municipal de Gestión del Riesgo para lo cual se adquirieron chalecos, camisas, gorras y chaquetas 1.

Acciones del programa de gobierno (362,363,366,370,372,373).

Gestiones realizadas para fortalecer los organismos de Socorro.

Cumpliendo a cabalidad con la normatividad vigente y teniendo en cuenta que el Municipio de Itagüí debe garantizar a sus 279.871 habitantes la atención oportuna en los eventos donde se presuma el menoscabo a la vida y se amenace su patrimonio, en emergencias como incendios, explosiones, inundaciones, tempestades y cualquier otro evento natural o antrópico que coloque en riesgo a la población y demás calamidades conexas que lleguen a suceder, durante el cuatrienio se suscribieron anualmente contratos de prestación de servicios con los grupos de socorro (Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Itagüí, Cruz Roja y Defensa Civil Colombiana); con el fin de fortalecerlos y cubrir las emergencias que se presentaran en el municipio, adicionalmente con el apoyo de estos grupos, se dio cubrimiento a las fiestas de la industria, el comercio y la cultura celebradas anualmente durante el periodo comprendido entre el 2016-2019; cubrimiento especial con ambulancia a los eventos deportivos organizados por la Secretaría de Deportes y Recreación, orientación y sensibilización a la comunidad, respecto a la reducción, mitigación y conocimiento del riesgo, impactando a toda la población itagüiseña.

Ver evidencia

Acciones del programa de gobierno (263).

Gestiones para construcción de subestación de bomberos en zona sur.

Formulación del proyecto “Construcción de la Central de Emergencias del Sur” en el sistema web de Planeación Nacional MGA (Metodología General Ajustada) y presentado ante del DAPARD mediante radicado N° 2017010395646 del 23 de octubre de 2017.

Actualización del proyecto “Construcción de la Central de Emergencias del Sur” en el sistema web de Planeación Nacional MGA (Metodología General Ajustada) y presentado ante del DAPARD mediante radicado N° 2018010474156 del 28 de noviembre de 2018.

Acciones del programa de gobierno (372).

Ver evidencia



Centro Logístico Humanitario en funcionamiento. 161 Subsidios de arrendamiento entregados a 161 familias durante el cuatrienio por un valor de $177.791.005, donde se brindó la atención a estas familias que sufrieron afectaciones graves en sus viviendas durante emergencias presentadas dentro del territorio.
Ver evidencia

AÑO	N° DE SUBSIDIOS OTORGADOS	N° DE FAMILIAS IMPACTADAS	VALOR EN $
2016	15	15	$ 15.974.448
2017	36	36	$ 46.663.618
2018	62	62	$ 95.292.939
2019	67	67	$ 67.340.949

A su vez se entregaron 215 ayudas humanitarias (tejas de fibrocemento, kit de bebe, kit de aseo, kit de alimentación, colchonetas y frazadas) a personas vulnerables y afectadas durante las emergencias ocurridas en el municipio.

AÑO	AYUDAS HUMANITARIAS OTORGADAS	N° DE FAMILIAS IMPACTADAS
2016	30	30
2017	15	15
2018	30	30
2019	140	140

Acciones del programa de gobierno (362,363,366,370,372,373).

Ver evidencia

Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias (EMRE) Formulada e Implementada:
Formulación de la Estrategia de Respuesta Inmediata a Emergencias (EMRE) mediante actividad propuesta en el contrato con el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Itagüí SGM -045-2016 la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias tiene como objetivo ejecutar las acciones de preparación y recuperación a emergencias de manera oportuna y efectiva, así como de la actuación interinstitucional; es por ello que es necesario implementarla de forma periódica, los componentes de estimación del riesgo, organización de la estrategia de emergencia y la articulación y sostenibilidad de la estrategia, de acuerdo a los escenarios de riesgo priorizados con el fin de brindar una atención de eficiente y efectiva a toda la comunidad itagüiseña.

Ver evidencia

Tiene como objetivo consolidar estrategias para la promoción y defensa de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario. Este proyecto se desarrolló con dos indicadores.



Acciones del programa de gobierno (362,363,366,370,372,373).

PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES ACTUALIZADO.

Se realizó la actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo, por medio de contratación directa con el cuerpo de bomberos voluntarios de Itagüí en el año 2016, donde se incorporó la caracterización de nuevos escenarios en alto riesgo. El Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de desastres para el Municipio de Itagüí, es un instrumento de política, planeación, seguimiento y control en la gestión del riesgo de desastres, que busca reducir la Vulnerabilidad de las diferentes amenazas detectadas a nivel del área urbana y rural; plantea los programas y proyectos que se deben adelantar en el tiempo para reducir el índice registrado de vulnerabilidad de riesgo y así conservar la integridad de la población.

Ver evidencia

Para el componente arbóreo (arboles en riesgo): contrato sgm-240-2016 y contrato sgm-203-2017: Objeto: tala y poda de árboles en riesgo mediante los cual se podaron 104 árboles, los cuales estaban generando riesgo eminente en diferentes barrios del municipio.

AÑO	ÁRBOLES EN ALTO RIESGO REPORTADOS	ÁRBOLES EN ALTO RIESGO INTERVENIDOS
2016	46	46
2017	58	58

Acciones del programa de gobierno (369,371).

Plan Hospitalario de Gestión del Riesgo Actualizado: este indicador se cumplió mediante el contrato SGM-.108-2017 con el apoyo del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Itagüí, en los siguientes centros hospitalarios del municipio: Hospital del Sur, Clínica Antioquia y Hospital San Rafael; durante toda la vigencia la Subsecretaría de Gestión del Riesgo ha realizado seguimiento a la implementación del mismo, en cada uno de los centros hospitalarios dejando como evidencia actas de visitas.

Acciones del programa de gobierno (369,371).

Plan Escolar de Gestión del Riesgo Actualizado: este indicador se cumplió, gracias a gestiones realizadas ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en el año 2018, se logró actualizar los planes en Gestión del Riesgo en 26 instituciones educativas del municipio, mediante 4 talleres teórico prácticos dictados por geólogos, ingenieros civiles y ambientales, funcionarios del Área Metropolitana. El seguimiento a la implementación de este plan se viene realizando desde el mes de junio a través de visitas oculares en cada una de las instituciones educativas.

Acciones del programa de gobierno (369,371).

Plan Comunitario de Gestión del Riesgo formulado: se desarrolló mediante el contrato SGM-.108-2017 con el apoyo del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Itagüí se capacitaron a los



diferentes presidentes y miembros de las juntas de acción comunal, en técnicas contra incendios, primeros auxilios y evacuación en emergencias, impactando así a las 6 comunas de las comunas del municipio y al corregimiento El Manzanillo, en el conocimiento, reducción y prevención de desastres.

Acciones del programa de gobierno (369,371).
Programas vigías de Gestión del Riesgo para la Prevención y mitigación: el programa se ha venido realizando con apoyo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, se logró mediante gestiones realizadas ante este ente metropolitano en el año 2018 y 2019 conformando grupo de vigías en cada una de las comunas del municipio, se puede beneficiar toda la población del municipio, ya que este programa busca hacer un llamado inicial a la hora de mitigar cualquier emergencia que pueda llegar a presentarse en el territorio.

Acciones del programa de gobierno (369,371).
Plan de emergencias de edificaciones para la atención y/o disfrute de la comunidad. Plan de emergencias de edificaciones para atención y/o disfrute de la comunidad formulado. Se trabajó de la mano de salud ocupacional y ARL en el año 2016 y 2018, se logró formular el plan de emergencias para las siguientes edificaciones públicas de la Administración Municipal: CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA DISCAPACIDAD, CAMI, CENTRO INTEGRAL PARQUE DE LAS LUCES MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, ESTADIO METROPOLITANO DE DITAIRES, de lo cual se puede beneficiar toda la población del municipio de Itagüí.

Ver evidencia

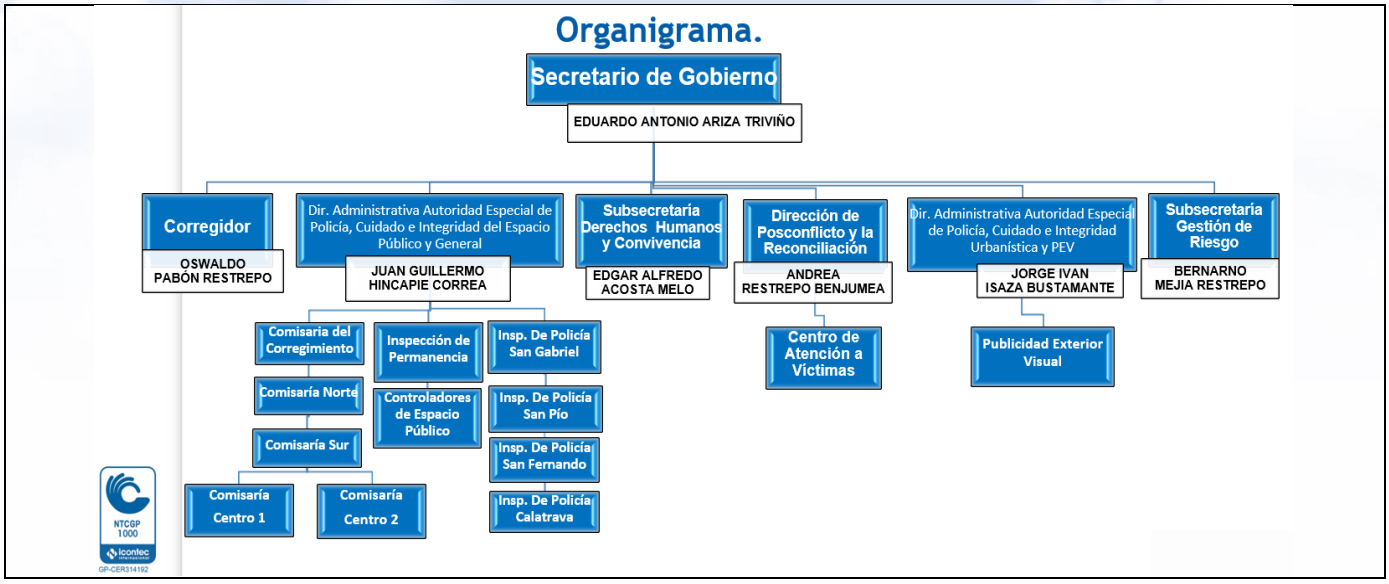
MANUAL DE FUNCIONES.
DESPACHO SECRETARÍA DE GOBIERNO.

Desde la Secretaría de Gobierno se ha consolidado una apuesta de atención permanente y oportuna a las comunidades que nos convocan a sus sectores para entablar diálogos con las autoridades y proyectar de manera conjuntas acciones de control, restablecimiento de derechos y propuestas de intervención estratégicas.

Con base en lo anterior y la buena relación con los organismos de seguridad y emergencias, además de jueces, fiscales y medicina legal; se proyectan acciones conjuntas para presentar asesorías permanentes a la Administración Municipal en aspectos jurídicos y procedimentales tendientes a la conservación y restablecimiento al orden público, el fortalecimiento del sistema de justicia cercana al ciudadano y la dinamización de acciones conjuntas que conlleven a mejores prácticas de convivencia ciudadana.

El éxito de estas acciones se logra gracias a la buena coordinación entre las diferentes dependencias que integran nuestra secretaría.





MANUAL DE FUNCIONES.
DESPACHO SECRETARÍA DE GOBIERNO.

1. Colaborar, coordinar y planear con el alcalde, las autoridades civiles, militares y de policía, lo relacionado con el mantenimiento del orden público, la seguridad, la prevención y atención de calamidades públicas.

En un intento de evaluar permanentemente las necesidades de la comunidad en términos de movilidad, seguridad y convivencia, hemos dispuesto el desarrollo de 1 CONSEJO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

En cumplimiento de lo dispuesto por la norma se han desarrollado los 3 (tres) COMITÉS DE ORDEN PÚBLICO, escenario propicio para la discusión de los temas de presupuesto e inversión para el fortalecimiento de los organismos de seguridad.
Se analiza el tema del FONSET para la destinación de recursos acorde a los proyectos presentados por la fuerza pública y el análisis de los avances del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana y el impacto de sus estrategias.

En la intención de conocer de primera mano cuales son las necesidades de las comunidades en sus sectores realizamos los ENCUENTROS COMUNITARIOS, espacios de diálogo directo entre la ciudadanía y las autoridades donde la ciudadanía nos presenta de primera mano, cuales son los focos de delincuencia.



Ver evidencia

2. Ejercer el control urbanístico, en funciones de vigilancia a las actuaciones urbanísticas desarrolladas en la jurisdicción, el control a las licencias urbanísticas y a la publicidad exterior visual.

Esta función fue desarrollada por la Dirección de Control Urbanístico.

3. Ejercer la prevención y control de los agentes externos que garantizan la seguridad integral de los ciudadanos del municipio, utilizando los mecanismos de competencia legal asignada o delegada.

Muchas de estas campañas fueron desarrolladas por la Subsecretaría de Derechos Humanos.
Se han desarrollado diferentes estrategias de promoción de la convivencia y autocuidado, prevención de la extorsión, hurto de vehículos, promoción del Código de Policía y Convivencia.

4. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de convivencia y seguridad ciudadana.

La política de espacio público ha sido proyectada por la Secretaría Jurídica y las acciones para la regulación control e implementación ha sido desarrollada por la Dirección Administrativa Autoridad especial de policía cuidado e integridad del espacio público.

5. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.

De la mano de las comunidades hemos construido acciones efectivas de intervención garantes de la seguridad y buena convivencia entre vecinos y visitantes que eligen nuestro territorio como escenario atractivo por la oferta comercial y los usuarios residentes del comercio local.

Como estrategia de garantía a los comerciantes, se ha desarrollado un PLAN METRAJE. En la cual se ha realizado visita a todas las estaciones de servicio para hacer la respectiva medición y validar el cumplimiento con lo dispuesto por la norma.
Se ha dispuesto de un contrato de METROLOGÍA DE PESAS Y MEDIDAS, para validar el cumplimiento de peso en productos empacados, cumplimiento en medidas de las



estaciones de servicio, medición y regulación de las emisiones de ruido entre otras. Con esta iniciativa lograremos consolidar el que hacer de los inspectores de policía.

6. Promover la gestión integral de riesgos de origen natural y humano no intencional y de garantizar el manejo efectivo de las situaciones de emergencia minimizando los efectos negativos sobre la población.

Esta acción ha sido desarrollada por la Subsecretaría de Gestión del Riesgo.

7. Promover y ejercer las acciones que faciliten y aseguren la gobernabilidad local, la convivencia y seguridad ciudadana, la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales y faciliten la relación de la Administración Municipal con las corporaciones públicas de elección popular.

Esta acción ha sido desarrollada por la Subsecretaría de Gestión del Riesgo.

8. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a garantizar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos, la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en el municipio.

Esta acción ha sido desarrollada desde la Subsecretaría de Derechos Humanos y Convivencia.

9. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

Consejos de Seguridad, Comités de Orden Público, Encuentros comunitarios. Han sido relacionados en la función #1.

10. Promover en el municipio de Itagüí una cultura de convivencia, participación ciudadana, tolerancia y solución pacífica de conflictos, con el fin de promover y respetar el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público.

Esta acción ha sido desarrollada desde la Subsecretaría de Derechos Humanos y Convivencia.

11. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos, de temas esenciales como: el sistema de justicia transicional y la defensa del espacio público.



Estas acciones han sido desarrolladas desde la Dirección del Posconflicto y la Reconciliación (Casa de Justicia) y la Dirección Administrativa Autoridad especial de policía cuidado e integridad del espacio público en General respectivamente.

12. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en el control social a la gestión pública.

Consejos de Seguridad, Comités de Orden público, Encuentros comunitarios. Han sido relacionados en la función #1.

13. Apoyar las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.

Cada elección nacional o local ha contado con la garantía del acompañamiento dispuesto por la registraduría, las autoridades, funcionarios públicos competentes en el tema legal y logístico, además de los candidatos, representantes de partidos y movimientos significativos de ciudadanos.

En este espacio se ha socializado de manera oportuna comunicaciones oficiales por parte de la Registraduría, CNE, Procuraduría. Se han atendido las PQRS de los candidatos, partidos y movimientos significativos de ciudadanos.

14. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes.

Se han atendido de manera oportuna los requerimientos presentados por:

- CONCEJO MUNICIPAL: presentación de planes de acción al inicio del año y presentación de informe de gestión al cierre del año.
- CONTRALORÍA. Se ha dado atención oportuna a las auditorías.
- CONTROL INTERNO. Se han atendido las auditorías a la ejecución de Plan de Acción.

15. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

Desde la Secretaría de Gobierno se ha dispuesto la creación de un equipo base como líderes MECI para atender los requerimientos de calidad, cada una de las áreas que integran nuestro despacho tiene un responsable que atiende los requerimientos.



De esta manera se han logrado mayores niveles de eficiencia en los requerimientos por parte de Secretaría General y las diferentes auditorías internas de calidad y las realizadas por el ICONTEC.

16. Asistir y participar en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

Actas de comités metropolitanos y otros comités.

17. Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Se ha consolidado un equipo de profesionales exclusivo para la contratación, la información se puede monitorear en la carpeta de contratos.

18. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

El adecuado desarrollo de planes de acción, atención y cumplimiento a órganos de control y la atención del diaria del despacho sin quejas, investigaciones ni procesos disciplinarios pueden validar nuestro adecuado cumplimiento de esta responsabilidad.

19. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

Se ha realizado la respectiva concertación de funciones y evaluación anual de cumplimiento.

20. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

Mensualmente se efectúa planeación y evaluación en los comités primarios, trimestralmente evaluamos el cumplimiento de los planes de acción.

21. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

Se cuanta con un inventario de inmuebles a cargo.

22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.



OTROS LOGROS.

La labor investigativa de unidades como-. SIJIN, SIPOL, GAULA han posibilitado la identificación de grupos delincuenciales, ollas de vicio y rutas que operan en el municipio, se adelanta acciones para enriquecer acervo probatorio para el sustento de las ordenes pertinentes.	**BANDAS AFECTADAS** San gabriel / Asturias / San francisco La maria / Calle negra / San rafael Ajizal / Calatrava / Yarumito Carmelo / / Guayabo

- Implementación de grupo de reacción para la ejecución de planes en sitios de mayor afectación delictiva
- Mayor acercamiento de los cuadrantes con los empresarios y comunidad en general para fortalecer los niveles confianza, percepción de seguridad. (Atendiendo llamados de líderes, empresarios, concejales y comunidad en general).
- Puestos de control y regulación a la movilidad con trabajo articulado entre ejército, policía y Secretaría de Movilidad.
- Desarrollo de comandos situacionales en los sectores identificados como críticos.
- Análisis de estadísticas e identificación de puntos críticos (mapas de calor) para la planeación de acciones estratégicas de intervención interinstitucional para la prevención u operativos de control y capturas.
- Desarrollo de consejo de seguridad semanal dispuesto para socialización de acciones estratégicas, balances y proyección de nuevas estrategias de intervención.
- Reactivación de estrategia de cierre de fronteras y articulación de acciones conjuntas en el distrito sur entre los secretarios de gobierno.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

MEJORAMIENTO SISTEMA DE MONITOREO.			
100 NUEVAS CÁMARAS.		Mejoramiento de sistema de monitoreo Instalado	
		**Actualmente el proyecto se encuentra en la fase de formulación, el cual tiene 4 componentes:** **1).** Instalación de 38 cámaras nuevas LTZ sin elementos pasivos. **2).** Instalación de 9 cámaras LPR. **3).** Instalación de 38 de cámaras LTZ, (*sujeto al presupuesto del operador*) **4).** Adecuación y mejoramiento de la central de monitoreo (cableado estructurado, sistema eléctrico, equipos de monitoreo, sistema de aire acondicionado, sistema de visualización, mobiliario, adecuación locativa).	
Ministerio del Interior (FONSECON)		ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ	
$.GESTIONADOS	$. PROPIOS	$.GESTIONADOS	$. PROPIOS
$6.387.950.317	$1.596.737.850	$ 3.497.716.000	0

Vigencia de contratos que posibilita



Operación y el fortalecimiento de las instituciones de seguridad.
Garantizar servicios de arrendamientos de sedes, oficinas y parqueaderos de organismos de seguridad y justicia cercana al ciudadano.
Garantizar la reclusión de sindicados en centros penitenciarios.
Óptimo funcionamiento del sistema integrado de seguridad.
Cubrimiento de servicios exequiales a las personas que no tienen recursos.
Garantizar servicios de organismos de socorro.

Ver evidencia

La creación del Centro de Análisis en Seguridad Pública CIASP, en el municipio de Itagüí Antioquia, ha permitido el desarrollo de estrategias y acciones encaminadas al fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana, por medio de estrategias efectivas que se han orientado al fortalecimiento de los sistemas de información y análisis de las diferentes variables, modalidades e indicadores de las modalidades delictivas, actuando como una herramienta eficaz que, desde la Secretaría de Gobierno del municipio, ha establecido acciones encaminadas al mantenimiento del orden público, demostrando efectividad en la gestión y la gobernabilidad en la toma de decisiones, siendo cada vez más coherentes y articuladas al programa de gobierno de la Administración Municipal, con un soporte técnico que brinda la credibilidad necesaria de los ciudadanos frente al manejo de información en seguridad ciudadana.

Por tanto, el Centro de información y análisis en Seguridad Pública CIASP, ha logrado integrar datos de las autoridades de la Policía Nacional de Colombia, la Fiscalía General de la Nación, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y demás instituciones y autoridades en materia de los principales delitos de alto impacto en el municipio, de contravenciones y fenómenos delictivos para la toma de decisiones, el fortalecimiento institucional y la gobernanza de la seguridad y la convivencia ciudadana.

De la misma forma, el CIASP consolida datos cuantitativos, cualitativos y estadísticos, a través de análisis sociales, territoriales y anticipatorios con un equipo interdisciplinario y apoyo tecnológico; esto con el propósito de aumentar la gobernabilidad, la seguridad, la convivencia ciudadana y la mitigación de fenómenos de seguridad pública, de forma eficiente, independiente, técnica e interdisciplinaria.



¿DE DÓNDE Y PORQUÉ SURGE?

El CIASP, a través del análisis y reflexión por parte de la Secretaría de Gobierno del municipio de Itagüí Antioquia, nace de la necesidad de establecer una herramienta desde la Administración Municipal, enfocada en el territorio, que de manera técnica y efectiva integre la información para la seguridad y la convivencia.

CIASP Itagüí
Centro de información y análisis de Seguridad Pública

Asimismo, se diseñó pensando en la articulación con las autoridades donde se logrará un monitoreo y evaluación rigurosa de la política de seguridad y de los compromisos definidos para garantizar la seguridad ciudadana y la buena convivencia.

De igual manera, fue diseñado para apoyar la realización de evaluaciones intermedias (resultados) y final (efectos) de cada uno de los programas que componen la intervención y gestión de la seguridad; de ahí que, el CIASP, se visionó también para replantear los siguientes aspectos:

- Los análisis de policía y de autoridades se centraban en la ciudad principal, descuidando el desarrollo de municipios metropolitanos.
- Existían unidades de información y análisis en diferentes entes, donde no solían existir canales de parte de la administración para que se oficializara la información.
- No se realizaban análisis comparativos locales por ausencia de conocimiento, información y personal.
- No se tenía institucionalizada la producción de Información y existía ausencia de línea base en indicadores sociales y de criminalidad para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas.
- Los datos se registraban sin ningún tipo de análisis y a partir de la necesidad de la administración y no cumplían una función de apoyar las decisiones administrativas.
- Existía dependencia de autoridades fuente para el acceso de la información.

¿QUÉ LOGROS Y RESULTADOS HA TENIDO?

- Se logró diseñar la estructura operativa del CIASP. Misión, visión y presentación a autoridades del municipio.
- Se ha logrado la consolidación de bases de datos en homicidio desde el año 2010, hasta lo que va recorrido del año 2019.

HOMICIDIO con corte a junio 20/ 2019				
Año	2016	2017	2018	2019
# Casos	15	25	28	19

- Se logró la consolidación del análisis integral de la modalidad de hurto a personas entre los años 2010 al 2018, con unificación de variables de análisis.



- Se logró la consolidación del análisis integral de la modalidad de hurto a comercio entre los años 2010 al 2018, con unificación de variables de análisis.
- Se logró la consolidación del análisis integral de la modalidad de hurto a motos entre los años 2010 al 2018, con unificación de variables de análisis.
- Se logra el convenio interinstitucional con el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses por 5 años.
- Se han logrado acuerdos de información con Policía Nacional, la Fiscalía General de la Nación y el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- Desde la entrada en vigor del CIASP, se ha logrado la presentación de Boletines Semanales con datos de criminalidad y análisis de medios abiertos.
- Se ha mantenido el monitoreo las 24 horas de medios abiertos sobre el municipio.
- Se presentó el documento de análisis de la dinámica de los homicidios 2010- 2018.
- Se realizó la georreferenciación de la dinámica del homicidio 2010- 2018 por año y su consolidado acumulado.
- Se realizó la georreferenciación de cámaras de seguridad y CASI del municipio.
- Se estructuró la conformación de un equipo multidisciplinario para análisis cuantitativos y cualitativos.
- Se logró la elaboración de los documentos sobre las dinámicas de hurto a personas, hurto a comercio, hurto a motos para el municipio desde los años 2010 - 2019.
- Se han generado de forma permanente y a través de los análisis cuantitativos, cualitativos y estadísticos, generar conclusiones y recomendaciones de forma permanente, orientadas a la realización de estrategias y de acciones de contingencia con el fin de mitigar los impactos de las modalidades delictivas desde la política pública y en beneficio de la calidad de vida de los ciudadanos en el municipio de Itagüí Antioquia.

COMPORTAMIENTO DE LA VIOLENCIA Y CRIMINALIDAD

El comportamiento en los delitos de alto impacto (homicidios, hurtos y lesiones) para el año 2018 registra de manera general una disminución con relación al año anterior. Históricamente se venía observando una reducción cercana al 10% en materia de homicidios, cifra que se debe celebrar, adicionalmente la baja participación de jóvenes como víctimas del homicidio, son datos claves para la formulación de políticas sociales, de niñez y juventud. Sin embargo, aunque el 2018 registro un aumento del 12% (47 casos), hay una efectividad operativa cercana al 32%.



DELITO	2016	2017	2018	2019
Lesiones Personales	653	787	830	352
Hurto a Personas	**1144**	**1241**	**1577**	**750**
Hurto a Comercio	191	465	400	196
Hurto a Residencias	**119**	**253**	**229**	**108**
Hurto a Automotores	71	122	72	42
Hurto a Motos	**340**	**300**	**348**	**185**
Extorsion		58	33	
Nota: Con corte a Junio 20/ 2019				

Se ha registrado por el contrario una reducción del hurto a residencias del 9% entre 2017 y 2018 y de automotores por encima del 40%. Es necesario revisar el comportamiento al alza, generalizado en el país del hurto a personas que en Itagüí para el 2018 registro un incremento del 27%, esto hace que mucha gente sea victimizada de manera directa y afecte la percepción de seguridad, igualmente se tiene un aumento de las lesiones personales con un 5% entre 2017 y 2018.

Se reconoce que hay problemáticas focalizadas y esto implica una atención territorial, es así como barrio como San Fernando vereda El Porvenir y Santa María, registran el mayor número de homicidios, sumado a los anteriores el Centro registra el mayor número de hurtos a personas con más de 600 casos durante 2017 y 2018. Se destaca que Itagüí a fecha del mes de mayo presenta excelentes indicadores de seguridad en todos los delitos, siendo el único municipio del área metropolitana con este comportamiento y recientemente se socializó una encuesta de percepción donde los ciudadanos registro una percepción de seguridad del 77%, 7 puntos por encima del 2016.

Con relación a las lesiones no fatales, como lo son violencia intrafamiliar e Interpersonal, durante este cuatrienio se tiene una reducción importante 25% entre 2018-2016, por su parte la violencia interpersonal disminuyo en un 14%. El suicidio como lesión fatal señala una significativa disminución del 76%.

Comportamiento Delictivo	Acumulado Anual a Junio de 2019.				Variacion	
	2016	2017	2018	2019	#	%entre 2018-2019
Lesiones Personales	343	335	455	**352**	-103	-23%
Hurto a Personas	464	508	802	**750**	-52	-6%
Hurto a Comercio	107	217	245	**196**	-49	-20%
Hurto a Residencias	64	119	119	**108**	-11	-9%
Hurto a Automotores	42	57	46	**42**	-4	-9%
Hurto a Motos	141	148	197	**185**	-12	-6%

En lo corrido de 2019 a corte del 20 de julio, el municipio registra cifras positivas en todas las modalidades delictivas. Se destaca la reducción del 23% en las lesiones personales, 20% menos en el hurto a comercio, y con relación al hurto de motos, automotores y personas se tienen una disminución del 8% promedio comparativamente con el año anterior. Es así como Itagüí es el único municipio del Área Metropolitana que para el 2019 tiene una reducción en los delitos de alto impacto.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4.1 SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y CONVIVENCIA CIUDADANA



Se generó desde los inicios del gobierno la iniciativa de crear un espacio desde la Administración Municipal dedicado desde el poder ejecutivo a los derechos humanos y la convivencia ciudadana aportando una renovada Subsecretaría de Derechos Humanos y Convivencia Ciudadana la cual hizo desde esta dependencia una apuesta importante desde el Plan de Desarrollo "Itagüí Avanza con Equidad Para Todos 2016 - 2019" desde la dimensión "Itagüí Territorio Seguro con Justicia, Buen Gobierno y Gobernanza" con los programas de "Seguridad, convivencia ciudadana, familiar y justicia alternativa, con enfoque de derechos humanos y derecho internacional humanitario" y "Apoyo institucional para la justicia, la seguridad y el orden público"

Lo que se ha logrado es tener más ciudadanos capacitados y sensibilizados en su integridad, libertad, autocuidado, prevención del delito y las violencias, la promoción de la convivencia ciudadana y derechos humanos, aportando a la seguridad integral y la construcción de paz territorial.

MANUAL DE FUNCIONES

1. Diseñar estrategias que vinculen a la Administración Municipal a unas políticas de convivencia ciudadana y resolución pacífica de conflictos en un marco regional e institucional.

(Este punto fue presentado en los indicadores campañas y/o eventos realizados para la promoción y aplicación del manual de convivencia; campañas y/o eventos realizados para la promoción y/o aplicación de la justicia alternativa)

2. Diseñar y formular proyectos y programas de prevención de delitos, contravenciones y problemas de convivencia y seguridad ciudadana.

Se fortaleció el programa Delinquir No Paga, DARE y Cuadrantes de Paz además se formularon y ejecutaron con gran éxito los programas Prevenir Con Amor, Carrusel de la Prevención y la estrategia de Pedagogías de la No Violencia. (Ver, formular programas de prevención además fue presentado en los indicadores, campañas y/o eventos realizados para la sensibilización, formación y promoción de mecanismos de participación, convivencia ciudadana y familiar; campaña y/o evento realizados en articulación con la policía en materia de prevención y autocuidado)

3. Definir mecanismos que permitan la coordinación y combinación de esfuerzos públicos, privados y comunitarios para buscar la resolución pacífica de conflictos

(Este punto fue presentado en el proyecto Mecanismos Alternativos de Resolución de conflictos)

4. Diseñar instrumentos promocionales y pedagógicos orientados a generar interiorización y acción individual y colectiva sobre los valores civilistas, los derechos humanos, la preservación de la disciplina social y la participación ciudadana.

Se formuló, ejecutó y fortaleció la Escuela Municipal de Derechos Humanos y Reconciliación (Ver, proyecto paz territorial y entornos protectores)

5. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes.

Semanalmente se entrega informe de prevención en el Consejo de Seguridad y Convivencia el cual preside el alcalde y se realiza los martes a las 7:00am o los miércoles a las 7:00am si el lunes es festivo; también se entrega informe de la gestión realizada durante la vigencia al Concejo Municipal. (Ver, rendir informes de gestión)

6. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

Desde la subsecretaría se asiste como presidente al Comité de Convivencia laboral, a la Mesa Interinstitucional de Trabajo Carcelario, al Consejo Municipal de Participación Ciudadana, se asiste de apoyo a la mesa de Diversidad Sexual, al Comité Municipal de Discapacidad, a la Mesa de Erradicación de la Violencia Contra la Mujer, al Comité de



Convivencia Escolar. Al Comité Civil de Convivencia, al Consejo de Seguridad y Convivencia. (Ver, funciones delegadas o convocadas)

7. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

(Ver, Realizar interventoría de los contratos asignados)

8. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

La subsecretaría entre las funciones que dicta el ordenamiento jurídico cuenta con la ley 1801/2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y el acuerdo 012 de 2013 Manual de Convivencia [5]Municipal, en lo que refiere a las medidas pedagógicas que permiten conmutar las multas tipo 1 y tipo 2 de dicha ley y la firma de los acuerdos de convivencia con los establecimientos abiertos al público que infrinjan la norma.

9. Concertar los objetivos y acuerdo de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo. (Ver objetivos de desempeño laboral con servidores a cargo)

10. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

Como medida de control, evaluación y seguimiento al Plan de Acción y plan indicativo se realiza semanalmente los días lunes a las 8:00am el comité técnico de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Convivencia Ciudadana, en él se evalúa el cumplimiento de los compromisos de la semana anterior y se planean las acciones a realizar durante esa semana.

11. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos. (Ver, bienes asignados)

REUNIONES DELEGADAS

(Ver, reuniones delegadas o convocadas)



Instalación mesa de trabajo para asumir la problemática de la crisis humanitaria en el sistema carcelario y penitenciario; acorde a lo dispuesto por la sentencia T- 762 de 2015 que reiteró el estado de cosas inconstitucional en el tema carcelario.

Se hace parte de la Comisión Departamental liderada desde la Gobernación de Antioquia y se han rendido informes a las autoridades de control y del Gobierno Nacional. Itagüí ha sido el primero en instalar en el departamento esta mesa de trabajo y dicha experiencia en reconocimiento de la Defensoría del Pueblo se llevó ante el Ministerio de Justicia en la ciudad.

Presidimos la mesa de trabajo carcelario la cual busca llevar la oferta institucional a los centros de reclusión como medida para mitigar la crisis humanitaria y carcelaria, desde el entendimiento que los internos perdieron un derecho (libertad) pero no han perdido la dignidad humana y siguen siendo igual de valiosos para la sociedad.
Se asumió también la presidencia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana el cual busca formular una política de participación ciudadana de acuerdo a las dinámicas de la población y realidades territoriales. Participamos activamente del Comité Municipal de Convivencia Escolar, de la mesa de erradicación de la violencia contra la mujer, de la mesa de diversidad sexual y de la mesa de afro descendientes, Comité Municipal de Convivencia Laboral y Mesa de Discapacidad.

Todos estos espacios nos han permitido que el concepto de convivencia ciudadana, de mediación de conflictos y promoción de derechos humanos cada día sea más fuerte en el Municipio de Itagüí.

ACTIVIDADES Y LOGROS, PROGRAMAS QUE SE EJECUTARON DESDE LA DEPENDENCIA RELEVANTES DE DOCUMENTAR.

En cumplimiento de lo ordenado por la Honorable Corte Constitucional, que reitera el estado de cosas inconstitucionales en la sentencia T 762-2015 el municipio instauró una mesa de trabajo que tiene como único fin desde las competencias territoriales mitigar la crisis humanitaria y carcelaria, por tal y desde el 26 de abril de 2016 se lleva la oferta institucional al Establecimiento Penitenciario y Carcelario La Paz, resaltando como logros más significativos la realización del Plan de Acción, Emergencia y Contención al interior de la Cárcel, además se está caracterizando a la población afro, LGBTI, indígena y adulto mayor para poder llegar con mejores ofertas a los grupos minorías, se realizan constantemente cursos de arte, pintura, música, danza, resaltando que el centro cuenta con una sala de exposición permanente de las muestras de arte y pintura que realizan los internos.

Con el proyecto “Educación Sin Muros” se ha logrado beneficiar a más de 200 internos en CLEI 4, 5 y 6. También se está llevando a través de la música, los juegos, el clown y los



títeres. Un mensaje de fe amor y esperanza a los internos y su grupo familiar, estas actividades se realizan los domingos al interior de la cárcel.

Se han realizado varias visitas de inspección a la zona de manipulación y elaboración de alimentos, se ha capacitado constantemente a los internos encargados del rancho en Buenas Prácticas de Manufactura BPM, se han realizado jornadas de vacunación para la prevención de enfermedades infectocontagiosas.

Desde su posesión el consejo se viene reuniendo periódicamente, a la fecha se han realizado 24 sesiones desde el 19 de mayo de 2017 con la participación de los miembros permanentes e invitados como: Contraloría, Personería Municipal, Consejo Municipal, Corregidor, Secretaría de Participación e Inclusión Social,

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Itagüí, estableció su reglamento en sesión ordinaria el día 04 de julio de 2017, el cual se encargará, junto con las autoridades competentes, de la definición, promoción, diseño, seguimiento y evaluación de la Política Municipal de Participación Ciudadana.

RECOMENDACIONES.

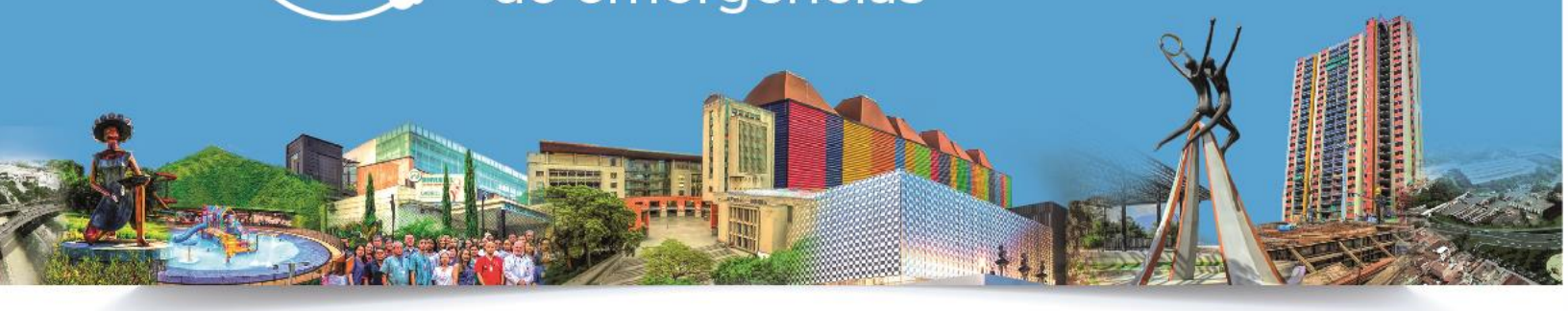
Se recomienda continuar y fortalecer la Escuela Municipal de Derechos Humanos y Reconciliación como también a los programas de prevención como Delinquir No Paga, Carrusel de la Prevención, Prevenir Con Amor y DARE. A su vez continuar con la formulación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC, para el periodo 2020-2023 usando el insumo que se deja de la actual administración frente a los diagnósticos de las problemáticas priorizadas.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4.2

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN
de riesgo de desastres y
de emergencias



La Subsecretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Itagüí, fue creada en el año 2013 con el objetivo de dar cumplimiento a la política nacional ley 1523 de 2012 como un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de los habitantes y al desarrollo sostenible del municipio.

Define sus líneas de acción desde el conocimiento, la reducción y el manejo del riesgo de desastres con el objetivo de cumplir principalmente desde el que hacer misional los 3 pilares fundamentales de esta unidad administrativa:

1. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas de atención y prevención de emergencias.
2. Promover la gestión integral de riesgos de origen natural y humano no intencional y de garantizar el manejo efectivo de las situaciones de emergencia minimizando los efectos negativos sobre la población.
3. Dirigir y coordinar el cuerpo oficial de Bomberos del municipio para la atención oportuna de las distintas emergencias relacionadas con incendios, explosiones y calamidades conexas.

MANUAL DE FUNCIONES

Orientar y apoyar a las secretarías de despacho y entes descentralizados en su fortalecimiento organizacional en Gestión del Riesgo de Desastres y atención de emergencias.

Durante este cuatrienio esta función fue desarrollada mediante el acompañamiento a todas las secretarías de despacho y entes descentralizados que requirieron el apoyo de los organismos de socorro en los diferentes eventos de afluencia masiva que desarrollaron durante todo el periodo de gobierno. Algunas de las actividades donde se brindó el acompañamiento fueron: Semana de la Juventud, programa "Toque Pues Parce", Fiestas de la Industria, el Comercio y la Cultura en su 27°, 28°,29 y 30° versión, partidos de Torneo Águila Categoría Primera B y categoría primera A, y los diferentes eventos deportivos que desarrolló la Secretaría de Deportes.

Establecer políticas y coordinar acciones para responder eficaz y eficientemente en situaciones de emergencia y/o desastre, a través de la organización, planificación, seguimiento y control a nivel Institucional e Interinstitucional y de la implementación de los planes de acción establecidos.

Durante este cuatrienio esta función fue desarrollada mediante el acompañamiento y asesoría, en el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, creado mediante decreto 1348 de 2012 como instancia de coordinación, asesoría, planeación y seguimiento de los procesos de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres.

Ver evidencia

Se llevaron a cabo 2 reuniones ordinarias del consejo Municipal de Gestión del Riesgo y 35 reuniones extraordinarias en las cuales se establecieron los planes de acción para atender las diferentes emergencias que se presentaron en el municipio; se atendieron 3 calamidades públicas en el año 2017,2018 y 2019 donde se cumplió a cabalidad los planes de acción que se determinaron en dichas reuniones.

Ver evidencia

Garantizar la continuidad y efectividad de los procesos de conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres en el orden local y su articulación con los lineamientos que en este sentido se establezcan a nivel metropolitano, regional y nacional.

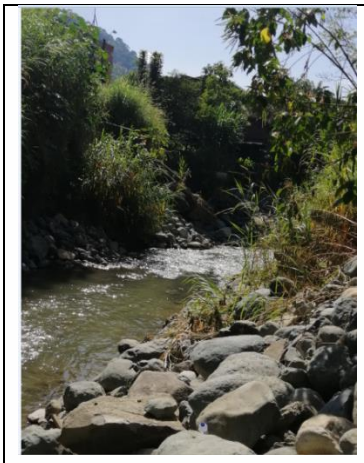


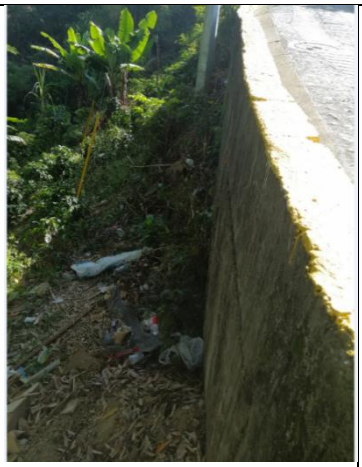
Durante el cuatrienio se continuó con los procesos de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres en todo el territorio.

Desde el proceso de conocimiento, se realizaron 398 visitas técnicas en valoración de viviendas y escenarios que se encontraban en estado de vulnerabilidad y/o alto riesgo, de acuerdo a las solicitudes de la comunidad.

AÑO	VISITAS TÉCNICAS SOLICITADAS	VISITAS TÉCNICAS REALIDAS	PERSONAS IMPACTADAS
2016	198	198	198
2017	90	90	90
2018	70	70	70
2019	40	40	40

También en el año 2019 se realizaron visitas en los 42 escenarios de riesgo del municipio con el fin de recategorizar los escenarios de riesgo estipulados en el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, ya que en el proceso de reducción se realizaron muchas obras de mitigación, las cuales se realizaron desde la Secretaría de Infraestructura y algunas desde la calamidad pública declarada en el año 2017 donde se hicieron obras de mitigación en las siguientes zonas: quebrada El Sesteadero, quebrada Doña María, vereda El Porvenir, quebrada La Muñoz, vereda Los Olivares.





tomada en visitas de escenarios de riesgo

Por otra parte desde el proceso de manejo de desastres durante el cuatrienio se atendieron 3 calamidades públicas y todas las emergencias que se presentaron con el apoyo de los grupos de socorro, Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Itagüí como primer respondiente, Defensa Civil y Cruz Roja como segundo respondiente.

Ver evidencia
Ver evidencia 2



TIPO DE EMERGENCIA	2016	2017	2018	2019
INCENDIOS				
Incendios estructurales	89	116	227	449
Incendios de automóviles y volcamientos	21	27	53	105
Incendios forestales	107	184	364	720
Incendios vía pública tipo eléctrico	5	6	11	22
Incendios vía pública otros materiales	2	3	6	11
Quemas	8	8	16	32
ACCIDENTES DE TERRESTRES				
Accidentes de transito	1442	1865	3639	7225
Traslado de lesionados en emergencias	1202	1559	3055	6061
Extracción vehicular y volcamientos	1	1	2	4
FENOMENOS NATURALES				
Inundaciones	20	27	0	51
Deslizamientos	11	16	32	64
Desplome de muros y techos	13	17	33	66
Desplome y tala de árboles	69	110	218	429
Viviendas afectadas	33	59	118	235
Personas afectadas	56	90	180	356
DERRAMES				
Inspecciones por olor o derrame químico	5	5	10	20
Derrame de líquidos combustibles o inflamables	53	76	146	283
FUGAS DE GASES				
Escapes de gas en cilindros	15	22	41	81
Escapes de gas en red	51	65	130	259
RESCATES				
Personas en estructuras	2	3	6	11
Personas en ascensor	6	10	20	39
Animales	38	56	109	213
Recuperación de cadáveres	2	4	7	13
Rescate en vehículo	1	1	2	4
OTROS SERVICIOS				
Lavados y llenados de piletas, suministros de agua	14	27	54	108
Control panal de abejas y avispas	61	83	163	322
Inspecciones de riesgo	2	2	4	8
OTROS SERVICIOS	12	17	33	66
Subtotal (emergencias y desastres)	**3341**	**4459**	**8733**	**17257**
Atención de pacientes	1401	1907	3742	7410
Simulacro	38	38	76	152
Falsas alarmas	728	998	1958	3871
Subtotal (atención de solicitudes ciudadanos)	**2167**	**2943**	**5776**	**11433**
Control pasacalles y vallas	0	0	0	0
Subtotal (control publicidad exterior y visual)	**0**	**0**	**0**	**0**
Personas lesionadas en emergencias	0	0	0	0
Personas fallecidas en emergencias	0	0	0	0
TOTAL	**5508**	**7402**	**14509**	**28690**



Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Gestión del Riesgo y la estrategia para la respuesta a emergencias.

Durante el cuatrienio se realizó actualización al Plan Municipal de Gestión del Riesgo de desastres mediante el cual el municipio prioriza, formula, programa y hace seguimiento a la ejecución de las acciones que concretan los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y de manejo de desastres, de forma articulada con los demás instrumentos de planeación municipal como: Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Desarrollo, agendas ambientales, planes de acción de las diferentes entidades, instituciones y organizaciones que con su misión contribuyen al desarrollo social y económico del municipio todo esto enmarcado en la Política de Gestión del Riesgo y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres establecidos por la ley 1523 de 24 de abril de 2012 cuya normatividad determina la obligatoriedad por parte del Estado de velar por la protección de la vida de las personas y de sus bienes mediante la prevención, atención y recuperación de desastres del tipo natural y antrópico.

Como herramienta para el Concejo Municipal de Gestión del Riesgo, la Administración Municipal y las entidades de socorro, este documento pretende orientar y optimizar el uso de recursos en la comunidad enfocados en mitigar el riesgo y por ende disminuir o eliminar la vulnerabilidad de las comunidades frente a ciertos factores de orden natural o antrópico. En el año 2016, ya que se había formulado inicialmente en el año 2013, se realizaron las visitas técnicas correspondientes y se determinaron 42 escenarios de riesgo.

Ver evidencia



Formulario B. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS DE RIESGO	
En este formulario se aplican los criterios de la Tabla 1. Ejemplos de criterios de especificación de escenarios de riesgo, con el propósito hacer una identificación lo más completa posible de los escenarios en el municipio. La identificación se hace mediante la mención de lo que sería el nombre del escenario.	
B.1. Identificación de Escenarios de Riesgo según el Criterio de Fenómenos Amenazantes	
Mencionar los escenarios de riesgo de acuerdo con los fenómenos que se consideren amenazantes en el municipio, precisando cuando se pueda: barrio, vereda, corregimiento, todo el centro urbano, cauce, etc.En cada fila considere las siguientes situaciones para hacer exhaustiva la identificación: 1) Fenómenos de los cuales hay eventos antecedentes; 2) Fenómenos de los cuales no hay eventos antecedentes pero según estudios se pueden presentar en el futuro; 3) Fenómenos de los que no hay antecedentes ni estudios pero que en la actualidad hay evidencias que presagien su ocurrencia. (Agregar filas de ser necesario).	
Escenarios de riesgo asociados con fenómenos de origen hidrometeoro lógico	Riesgo por: **a) Inundaciones** **Quebrada la Justa** Debido a los numerosos asentamientos el cauce de la quebrada ha sido notoriamente modificado, actualmente corre por una franja estrecha contra la margen derecha aguas abajo, la cual corresponde a un talud de pendiente moderada a alta, el cual es socavado por la Corriente de la quebrada en épocas invernales. Adicionalmente se presentan represamientos en el cruce de la quebrada con la calle 27,debido a la insuficiencia de la estructura hidráulica allí localizada y a la falta de educación ambiental de la comunidad de sector, con el arrojo indiscriminado de basuras y escombros al cauce de la quebrada. **Quebrada la Jabalcona (Loma de los Velásquez)** La construcción acelerada y no planificada en la zona de retiro o faja de protección de dicha quebrada combinada con el vertimiento de aguas servidas al cauce, con el estrechamiento y modificación del cauce, con las explotaciones anti técnicas de arena en la pata de los taludes, con el almacenamiento inadecuado de arena en ambas márgenes de la quebrada y con la falta de obras de protección y contención de las viviendas, colocan en riesgo por represamiento e inundación a los habitantes del sector. **Vereda Los Gómez:** Represamiento del cauce de la quebrada el peladero por la estructura hidráulica insuficiente que atraviesa la vía que conduce a la vereda los Gómez e inundación en dicha vía y

Imagen N° 3 tomada del PMGRD 2016-2019

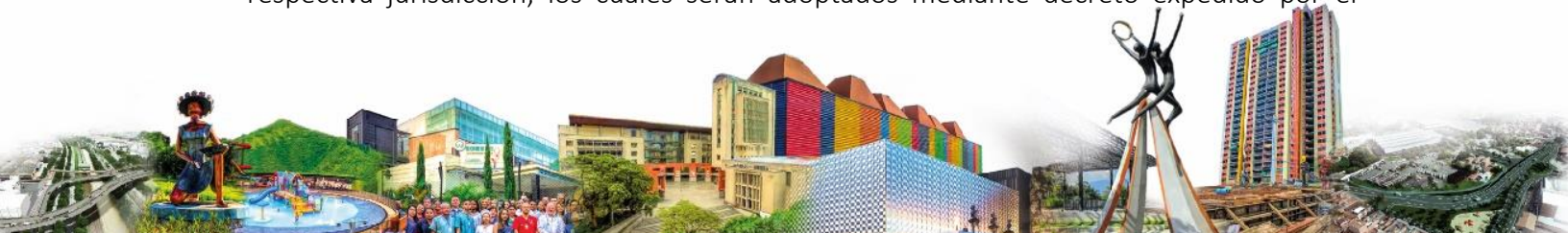


del sector **Robles del sur:** Desestabilización de los talud en ambas márger quebrada, mala calidad de los terrenos fu inclinados con pendientes altas , potencialmente in con alta susceptibilidad de amenaza geológica De el cauce de la quebrada la muñoz al frente de polideportiva hay un gran desprendimiento de tierra lados la cual causa represamiento de la quebrada La zona más crítica está ubicada aguas arriba de la q JUSTA que conduce hacai la cárcel la paz , porque de la estructura de la vía está pegada a la margen además existen asentamientos humanos dentro de l ronda crítica a menos de 30 mts, finalmente se c urbanizaciones de construcción reciente que están pc la ronda de 75 mts pero a una cota muy baja condiciones antes anotadas tienen alto riesgo de ser i Es necesario construir un muro de contención a lo contacto del río y la vía en las otras zonas **b) Incendios forestales:** • **Pico Manzanillo** Cubre 326.5 hectáreas, es decir el 1.16 % del de la reserva el cual contiene mucha masa también se considera zona de alto riesgo para forestales mas en 2 vereda comprendidas e Pedregal y el Ajizal teniendo en cuenta que es se encuentra protegida ambientalmente. Por s flora • **Vereda el porvenir** Se considera zona de alto riesgo clase roja e forestales por su alta cobertura vegetal tipo ra y seco el cual el sector la arenera es donde úl se ah presentado consumiendo casi a hectáreas de rastrojo afectando su fauna y fl colinda con la ciudad de Medellín al área de g o el cerro de las tres cruces.	Escenarios de riesgo asociados con Fenómenos de origen Geológico	Riesgo por: **a)Remoción de masa:** La amenaza por remoción en masa se presenta poter en las áreas del cerro manzanillo para la parte de l extracción minera o canteras, en algunas de la marginales de cauces en los cerros y en otros sectore condiciones naturales o actividad antrópica prese probabilidad de deslizamientos. **Vereda la María:** Los desbordamientos e inundaciones de la quebra partes críticas, son causados por factores como: la mellizas de 900 mm de diámetro cada una, la hidráulica en canal de concreto y box culvert del can la calle 39A, y la cobertura que cruza la calle 39, caus incapacidad en estas estructuras hidráulicas. Las características torrenciales de la quebrada deb altas pendientes de su cauce, del material del fondo d taludes fáciles de transportar; aumentan considerabl caudal que transita por el cauce, haciendo insufi estructuras hidráulicas existentes, agravándose aú problema cuando el material transportado las o disminuye su sección hidráulica. La construcción inadecuada de las estructuras hidr falta de mantenimiento y las sobrecargas generada por la construcción de la vía y edificaciones, s desgaste y socavación de sus fundaciones por la agua, ha conllevado a la destrucción de las aumentando el riesgo en que ya se encuentran los del sector, sus bienes materiales y obras de infraestru **Pico el Manzanillo:** Amenazas en la ajizal (Riesgo alto y medio) y la marí alto y medio) **Sector la Banca** Desestabilizacion del terreno ubicado en la zona p lateral derecha de las viviendas pertenecientes a Gloria Alvarez y al señor humberto sanchez localiz carrera 57 con calle 40 lo anterior como consecuen altas pendientes del terreno de la mala calidad goet los materiales que lo conforman del descole de las ag de la viviendas ubicadas en la parte superior sobre (Riesgo alto y medio)
Imagen N° 4 tomada del PMGRD 2016-2019		Imagen N° 4 tomada del PMGRD 2016-2019

Igualmente se actualizó la estrategia de respuesta inmediata a emergencias con apoyo del cuerpo de Bomberos Voluntarios de Itagüí en el año 2016.

Ver evidencia

La ley 1523 de 2012, en su artículo 37 estableció que las autoridades departamentales, distritales y municipales formularán y concertarán con sus respectivos Consejos Municipales de Gestión del Riesgo, una estrategia para la respuesta a emergencias de su respectiva jurisdicción, los cuales serán adoptados mediante decreto expedido por el



alcalde. Las Estrategias Municipales para la Respuesta a Emergencias (EMRE), deberán considerar las acciones específicas para garantizar el logro de los objetivos de la gestión del riesgo en su programa de manejo de desastres. La Estrategia Municipal para la Respuesta a emergencias (EMRE), en el Municipio de Itagüí será el instrumento que definirá la actuación de las entidades del sistema municipal de gestión del riesgo para la reacción y atención en situaciones de emergencia.

La finalidad de la Estrategia Municipal para la Respuesta a emergencias (EMRE), es determinar los procedimientos para la pronta respuesta en caso de presentarse en el municipio de Itagüí un evento específico como la ola invernal y sus eventos asociados inundaciones, deslizamientos, avalanchas, entre otros, el fenómeno del niño que pude ocasionar desabastecimiento de agua, incendios forestales y daños en los sistemas de producción agropecuaria del municipio ante el déficit de lluvias que este genera, al igual que no se descarta la ocurrencia de eventos ocasionados de manera accidental por el hombre como accidentes de tránsito, incendios estructurales y actividades conexas, incidentes con MATPE.

Desarrollar campañas públicas y programas de prevención de incendios y otras calamidades conexas, en coordinación con los demás entes municipales y departamentales que contribuyan al logro de su misión.

La Subsecretaría de Gestión del Riesgo con el objetivo de prevenir y atender oportunamente la ocurrencia de eventos en salud por el almacenamiento, transporte, comercialización y manipulación inadecuada de pólvora, incluyendo la temporada decembrina y de año nuevo2017-2018 en el municipio de Itagüí, por medio de la implementación de acciones de prevención y control.

Ver evidencia

Se sensibilizaron a los estudiantes de instituciones educativas sobre el no uso de pólvora en las diferentes festividades, esta actividad se desarrolla de manera lúdico pedagógica por medio de obras de teatro, zanqueros y actividades reflexivas.

Instituciones intervenidas

- I.E. Esteban Ochoa sede uno y dos
- I.E. Enrique Vélez Escobar sede uno y dos
- I.E. John F. Kennedy
- I.E. Orestes Sindicce
- I.E. Juan Nepomuceno Cadavid





Imagen N°6 tomada de los informes de campañas de bomberos Itagüí.

Igualmente se apoyó a la Secretaría de Salud durante todo el cuatrienio en las campañas de prevención del no uso de la pólvora y se asistieron a todos los comités departamentales realizados en la Gobernación de Antioquia.

Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones sobre conocimiento y reducción del riesgo, atención de calamidades, desastres y emergencias, e informar de su inobservancia a la Personería, a la Contraloría y a las instancias disciplinarias competentes, sin perjuicio de las responsabilidades de las demás entidades municipales y de las personas privadas en general.

Durante el cuatrienio la Subsecretaría de Gestión del Riesgo realizó la atención a 3 calamidades públicas registradas en los años 2017, 2018 y 2019.

La calamidad pública del año 2017 fue supervisada por la Secretaria de Infraestructura debido a la magnitud de obras de mitificación que debían realizarse y de acuerdo a acta N°6 del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de desastres. Toda la documentación requerida por los entes de control fue enviada a la personería y controlaría.

Ver evidencia

Atención de emergencia de gran magnitud en mayo 2018, mediante declaración de calamidad pública bajo el decreto 770 de 2018 en la temporada de lluvias en el mes mayo, para lo cual se suscribieron los siguientes contratos para brindarle la atención necesaria 133 personas que resultaron afectadas y realizar las obras de mitigación correspondientes.



Fondo Municipal de Gestión del Riesgo	ATENCIÓN DE LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE ITAGUIDISPUESTA MEDIANTE DECRETO 770 DE 2018 EN LA TEMPORADA DE LLUVIAS EN EL MES MAYO	SGM-203-2018	$41.743.129
	ATENCIÓN DE LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE ITAGUIDISPUESTA MEDIANTE DECRETO 770 DE 2018 EN LA TEMPORADA DE LLUVIAS EN EL MES MAYO	SGM-201-2018	$68.275.500
	ATENCIÓN DE LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE ITAGUIDISPUESTA MEDIANTE DECRETO 770 DE 2018 EN LA TEMPORADA DE LLUVIAS EN EL MES MAYO	SGM-229-2018	$1.398.484.289
	ATENCIÓN DE LA SITUACIÓN DE CALAMIDAD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE ITAGUIDISPUESTA MEDIANTE DECRETO 770 DE 2018 EN LA TEMPORADA DE LLUVIAS EN EL MES MAYO	SGM-235-2018	$158.478.250

Atención de emergencia de gran magnitud, estado de ruina edificio Babilonia, declaración de calamidad pública mediante decreto N° 474 del 12 de abril de 2019 y se suscribieron los siguientes contratos para brindar la atención necesaria a 33 familias habitantes del edificio Babilonia, 39 familias colindantes y la ejecución de la obra de mitigación correspondiente.
Ver evidencia

Fondo Municipal de Gestión del Riesgo	PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO NECESARIO PARA LA A TENCIÓN DE LA CALIDAD PÚBLICA DE DECRETADA MEDIANTE DECRETO N° 474	SGM-243-2019	$200.000.000
	CONTRATO DE DEMOLICIÓN MECÁNICA CONTROLADA DEL EDIFICIO BABILONIA DENTRO DE DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA MEDIANTE DECRETO 474 DE 2019	SGM-246-2019	$1.438.905.699

Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Cumpliendo a cabalidad con la normatividad vigente y teniendo en cuenta que el Municipio de Itagüí debe garantizar a sus 279.871 habitantes la atención oportuna en los eventos donde se presuma el menoscabo a la vida y se amenace su patrimonio, en emergencias como incendios, explosiones, inundaciones, tempestades y cualquier otro evento natural o antrópico que coloque en riesgo a la población y demás calamidades conexas que lleguen a suceder, durante el cuatrienio se suscribieron anualmente contratos de prestación de servicios con los grupos de socorro (Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Itagüí, Cruz Roja y Defensa Civil Colombiana); con el fin de fortalecerlos y cubrir las emergencias que se presentaran en el municipio, adicionalmente con el apoyo de estos grupos, se dio cubrimiento a las fiestas de la industria, el comercio y la cultura celebradas anualmente durante el periodo comprendido entre el 2016-2019; cubrimiento especial con ambulancia a los eventos deportivos organizados por la Secretaría de Deportes y Recreación,



orientación y sensibilización a la comunidad, respecto a la reducción, mitigación y conocimiento del riesgo, impactando a toda la población itagüiseña.
Ver evidencia

ACTIVIDADES, LOGROS, PROGRAMAS Y DEMÁS QUE NO HACEN PARTE DEL PLAN DE DESARROLLO NI DE LA CARGA FUNCIONAL

- Actualización Decreto 106 de eventos masivos de público- Decreto 440 de 2016 "Por medio del cual se reglamenta la realización de espectáculos públicos de afluencia masiva de personas con fines lúdicos, recreativos, deportivos, académicos o de manifestarse públicamente".
- Capacitaciones al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo por parte del Área Metropolitana en identificación de escenarios de riesgo.
- Capacitación a miembros del Concejo Municipal en planes escolares por parte del Ministerio de Educación y la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo en agosto de 2016.
- Gestión ante la Aeronáutica Civil, donde se adquirieron en modalidad de donación 2 ambulancias básicas, para apoyo a la gestión en atención de emergencias en el año 2016.
- Vinculación a las campañas del no uso de la pólvora en temporada de fin de año.
- Actualización del plan de contingencia del Municipio de Itagüí para para la prevención, preparación y respuesta ante el riesgo por él, almacenamiento, transporte, comercialización y manipulación inadecuada de la pólvora 2017 – 2018.

RECOMENDACIONES PARA EL NUEVO GOBIERNO

Tener como instrumento de planeación y coordinación el Plan municipal de Gestión del Riesgo de desastres, llevar a acabo anualmente 2 reuniones ordinarias del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, trabajar de la mano del Área Metropolitana del Valle de Aburrá beneficiándose de todos los programas que tienen en la gestión del riesgo de desastres, continuar fortaleciendo los grupos de socorro, Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Itagüí como primer respondiente, Defensa Civil y Cruz Roja como segundo respondiente.

Creación de la política pública municipal de la Gestión del Riesgo de desastres, trabajar con base a la normatividad vigente, Ley Nacional 1523 de 2012 por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones; Acuerdo 001 de 2012 por el cual se crea, conforma y organiza el Fondo de Gestión de riesgo de desastres del municipio de Itagüí y se dictan otras disposiciones.



Trabajar bajo las directrices de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el Plan de trabajo integral de asistencia técnica periodo comprendido entre 2020-2022 bajo la asesoría técnica para la formulación de los nuevos POT y planes de desarrollo con enfoque en la Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a la normatividad vigente de la gestión del riesgo de desastres.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4.3 Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Ciudado e Integridad del Espacio Público en General.



La Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía, Cuidado e Integridad del Espacio Público y General, es la dependencia encargada de dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio encaminados especialmente a la protección del espacio público del Municipio de Itagüí.

MANUAL DE FUNCIONES.

1. Conocer del recurso de apelación de las decisiones proferidas por los inspectores o corregidores de policía en salud, seguridad, ambiente, mineras, de ordenamiento territorial, planeación, vivienda y espacio público conforme a la ley 1801 de 2016, y las demás que determinen las ordenanzas, acuerdos y decretos municipales.

- Se dio trámite a los recursos presentados de conformidad con la Ley 1801 de 2016. *Gobierno/subgobierno/número1º*.

2. Coordinar y programar las políticas y campañas de la Administración Municipal referentes al control de establecimientos públicos, espectáculos, velar por el cumplimiento de las normas sobre su funcionamiento y de las sanciones respectivas, cuando se violen las disposiciones vigentes.

- Se concedieron los permisos correspondientes a los eventos realizados por parte de la Administración Municipal

3. Ejercer, a través de las inspecciones, las acciones de competencia legal que permitan conciliar el ejercicio de deberes y derechos ciudadanos con el orden civil establecido.

- Las inspecciones urbanas de policía adelantan las actuaciones administrativas correspondientes establecidas en la Ley 1801 de 2016. *Gobierno/subgobierno/número7º*.

4. Ejercer, a través de las comisarías las acciones de derecho familiar que permitan conciliar el ejercicio de los deberes y derechos de cada miembro de la unidad familiar.

- Se adelantaron las acciones correspondientes verificables estadísticamente *Gobierno/subgobierno/número7º*.

5. Coordinar, programar y ejecutar las políticas del municipio referentes al control de precios, pesas, medidas y calidad, velar por el cumplimiento de las normas correspondientes e imponer las sanciones a que haya lugar.

- Es una función que se implementa directamente en la Secretaría de Gobierno, a la cual se le otorgaron facultades mediante el Decreto Municipal 744 del 04 de julio de 2019.

6. Coordinar, programar y ejecutar el control a las agencias de arrendamiento, prenderías, casas de empeño, parqueaderos abiertos al público, hidrocarburos, casinos, rifas juegos y espectáculos, ventas por club, y velar por el cumplimiento de las políticas del municipio y la normatividad vigente sobre la materia e imponer las sanciones a que haya lugar.

- Se implementa el control y vigilancia a las agencias de arrendamiento conforme a lo estipulado en la Ley 820 de 2003 y control a las prenderías. *Gobierno/subgobierno/número2º*.

7. Ejercer el control en el sector minero, de acuerdo con las normas vigentes y aplicables a la materia e imponer las sanciones a que haya lugar.

- Seguimiento que se hace a través del Corregimiento El Manzanillo.

8. Ejercer las funciones y acciones para la defensa del consumidor, así como imponer sanciones control a fin de garantizar la aplicación de las sanciones que se deriven del procedimiento respectivo.



- Es una función que se implementa directamente en la Secretaría de Gobierno, a la cual se le otorgaron facultades mediante el Decreto Municipal 744 del 04 de julio de 2019.

9. Asegurar y conducir las acciones tendientes a la recuperación del espacio público, permitiendo determinar el uso adecuado del mismo, de acuerdo a las disposiciones sobre usos del suelo y aplicables a la entidad territorial.

- Se implementa mediante permisos previa solicitud del interesado o con operativos de recuperación del espacio público. *Gobierno/subgobierno/número3º*.

10. Expedir las licencias de intervención y ocupación del espacio público y delimitación de zonas de uso público.

- Permisos otorgados de espacio público en el Municipio de Itagüí desde el año 2016 a junio 30 de 2019. *Gobierno/subgobierno/número3º*.

11. Conocer de las actuaciones que venían tramitando anteriores a la Ley 1801 de 2016, de conformidad con los artículos 137 y 239 de la misma ley.

- Se adelantan los trámites con las actuaciones correspondientes

12. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes.

- Se presentaron periódicamente, de conformidad con lo estipulado. *Gobierno/subgobierno/número4º/Subcarpeta control interno de gestión).*

13. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

- Se presentaron periódicamente, de conformidad con lo acordado *Gobierno/subgobierno/número4º/Subcarpeta control interno de gestión).*

14. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

- Se encuentran las actas de comité técnico suscritas *Gobierno/subgobierno/número6º, subcarpeta actas de comité técnico.*



15. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

- Los contratos a los cuales se les hace interventoría por parte de la dirección administrativa, reposan en el despacho de la Secretaría de Gobierno, allí se les hace seguimiento.

16. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

- Cada funcionario realiza las funciones que contienen los manuales de funciones correspondientes, siguiendo los lineamientos legales.

17. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

- Se realizaron reuniones de comité técnico en la Dirección Administrativa Cuidado e Integridad del Espacio Público y General para acordar cambios o dar continuidad en los procesos que se adelantan en el despacho. *Gobierno/subgobierno/número6º, subcarpeta actas de comité técnico.*

18. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

- Los planes de acción y de mejoramiento son realizados y adelantados por el despacho de la Secretaría de Gobierno.

19. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos.

- Cada funcionario tiene a su cargo los equipos y herramientas de la oficina, con los cuales desempeña su labor, los cuales se encuentran enunciados en el *Gobierno/subgobierno/número5º*

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

- Se adelantan por parte de las inspecciones urbanas de policía, permisos de inhumación, certificados de residencia, comparendos por Ley 1801 de 2016 y quejas, además de



datos estadísticos con información de las comisarías de familia del Municipio de Itagüí. *Gobierno/subgobierno/número7º*

ACTIVIDADES Y LOGROS, PROGRAMAS QUE SE EJECUTARON DESDE LA DEPENENCIA RELEVANTES DE DOCUMENTAR.

Se realizó el censo de venteros ambulantes, para lograr una organización territorial y social.

- La creación de la Inspección de Permanencia.
- Creación de la Comisaría de Familia Centro 2.

Ambas como apoyo a la problemática que presenta el municipio de violencia en contra de NNA.

El cargo de inspector adscrito a la Inspección Urbana de Permanencia, se creó de conformidad con la necesidad presentada con la implementación y entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016.

COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES

En coordinación con la Defensoría del Pueblo se brinda capacitación a los padres que se ven involucrados en vulneraciones de derechos contra sus hijos, para que se ilustren sobre los derechos de los NNA.
Se viene trabajando en concertación con ICBF para la protección de los NNA en los hogares sustitutos, como son las entidades PAN y el Programa sin Fronteras, que dirige la comunidad religiosa de Terciarios Capuchinos.

Acompañamiento a registros pedagógicos, efectuados por la Policía Nacional en instituciones educativas del municipio y programas del D.A.R.E y Policía comunitaria.
Acompañamiento a Fundación Las Golondrinas, en Carnavalito por la niñez.

Con el Instituto Nacional de Medicina Legal para la realización de dictámenes (examen médico, sexológico o toxicológico) en los procesos probatorios.

Con la Fiscalía General de la Nación: órdenes de policía judicial y procesos de denuncia por violencia intrafamiliar.

Articulación constante con la Subsecretaría de Equidad de Género, la Dirección Local de Salud y las instituciones educativas del municipio.

Se realizan acciones coordinadas con diferentes dependencias como la Secretaría de Medio Ambiente, la Dirección Local de salud, la Personería Municipal y el Departamento Administrativo de Planeación. Igualmente se ha realizado capacitación continua a inspectores de policía.



Entrada en vigencia la Ley 1801 de 2016, Itagüí ha sido pionera en la implementación del Código de Policía y Convivencia en el Área Metropolitana, en el año 2018 avanzó en la implementación del Código en un 81.5%; cifra que se encontraba por encima de los municipios de Envigado, Medellín y Sabaneta.

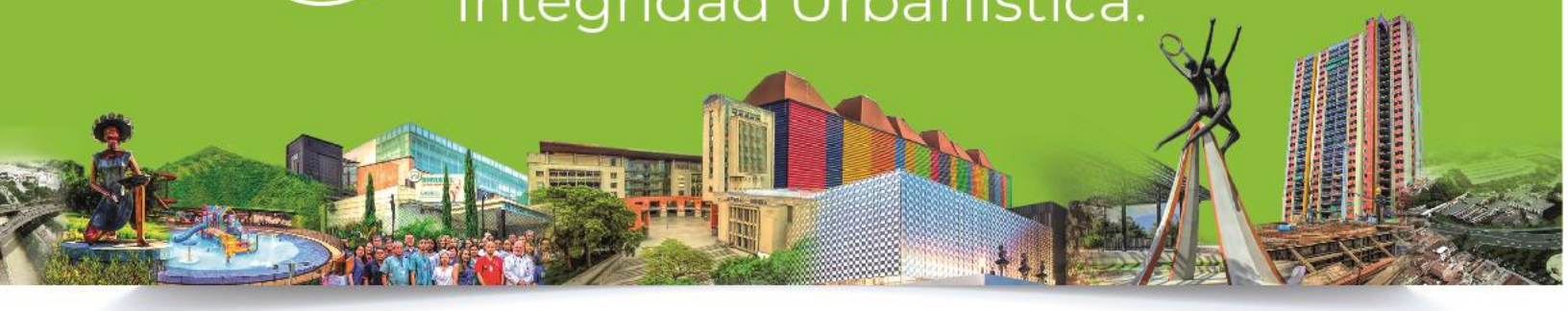
RETOS Y RECOMENDACIONES.

Dar continuidad a la implementación de las políticas de organización de las ventas ambulantes en el Municipio de Itagüí, así como la organización territorial del espacio público.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4.4 Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía, Integridad Urbanística.



En la vigencia del año 2016 la unidad administrativa encargada del control al desarrollo urbano, se denominaba Subdirección Administrativa Control Urbano y Publicidad Exterior Visual, y desarrollaba su competencia en materia de sanciones urbanísticas desde la reglamentación Nacional Ley 388 del 18 de julio de 1997 y la Ley 810 del 13 de junio de 2003, entre otras. Posteriormente con la expedición del nuevo Código de Policía y Convivencia Ley 1801 del 29 de julio del 2016, se establecieron nuevas responsabilidades y cambios organizacionales para las entidades territoriales, originando una modificación y ajuste de la estructura orgánica del Municipio de Itagüí mediante el Decreto No. 063 del 27 de enero de 2017; lo que género en la unidad administrativa un cambio de denominación a Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística y la implementación de la Inspección de Policía en materia de integridad urbanística.

Los indicadores de cumplimiento son:

MANUAL DE FUNCIONES.

1. Adelantar, documentar y fallar los procesos en segunda instancia por infracción urbanística e imponer sanciones cuando a ello hubiere lugar.

Los recursos de apelación de procesos por infracciones urbanísticas son poco frecuentes, debido a que la apelación a la decisión tomada en primera instancia presentada por las partes no es lo suficientemente contundente, o el hecho que genero la infracción era la

falta de licencia y por tanto se debe demostrar su existencia para que sea procedente. En el cuatrienio se adelantaron 11 procesos en segunda instancia.

2. Apoyar al secretario de gobierno en asuntos concernientes a la renovación urbana, tales como la pre-delimitación de los planes parciales de renovación urbana; la reglamentación para los sectores definidos como de renovación urbana y los que se incorporen posteriormente y la coordinación interinstitucional tendiente a articular los planes de las entidades con los del municipio en los aspectos físicos y urbanísticos relacionados con la renovación urbana.

No se requirió el apoyo en asuntos concernientes a la renovación urbana, por parte del secretario de gobierno.

3. Apoyar al secretario de gobierno en asuntos concernientes al otorgamiento de permisos y/o autorizaciones y control a la publicidad exterior visual, así como adelantar las respectivas acciones administrativas tendientes al cumplimiento de las normas que regulan esta materia, e imponer las respectivas sanciones cuando a ello hubiere lugar.

Ver evidencia

Se entregaron mediante actos administrativos permisos de publicidad exterior visual o medios de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos como leyendas, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sean peatonales o vehiculares. Para el desarrollo de esta función se cuenta con el "Procedimiento Autorización de la Publicidad Exterior Visual" establecido en SIGI.

4. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el alcalde y dependencias al interior de la Administración Municipal y demás autoridades competentes.

Se presenta mensualmente informe para el comité primario de la Secretaría de Gobierno; trimestralmente o cada vez que sea solicitado, informes de gestión con el avance de las metas del Plan de Desarrollo, e igualmente informes de empalme.

5. Vigilar en segunda instancia el cumplimiento de las obras de acuerdo con las licencias aprobadas por las Curadurías, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial, para el desarrollo urbanístico del municipio.

A la fecha no se ha solicitado segunda instancia para actuar frente a la vigilancia del cumplimiento de las obras de acuerdo con las licencias aprobadas por las Curadurías.



6. Apoyar al secretario de gobierno en asuntos concernientes en la realización de los programas de capacitación en Ley 675 de 2001, buscando la convivencia pacífica de aquellas unidades ya construidas o que se vayan a construir.

Las capacitaciones en la Ley 675 de 2001 se ofrecen cuando se brinda asesoría por la necesidad del servicio a los copropietarios que solicitaron a la Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía, peticiones a través del software PQRDS, las cuales son atendidas por los funcionarios técnicos en las visitas de inspección, vigilancia y control.

7. Actuar en segunda instancia frente a los procesos de publicidad exterior visual de conformidad con las normas vigentes, el amueblamiento urbano y la protección del medio ambiente.

A la fecha no se ha solicitado segunda instancia para actuar frente a los procesos de publicidad exterior visual que adelanta la oficina de fiscalización en primera instancia.

7. Ejercer las atribuciones y competencias establecidas conforme al parágrafo 2 del artículo 6 de la ley 1796 de 2016 para efectos de control durante la ejecución de las obras, por conducto de los inspectores urbanos y el corregidor, acorde con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 1203 de 2017.

Ver evidencia

Las certificaciones técnicas de ocupación que determina la Ley 1796 de 2016, expedidas por el supervisor técnico independiente bajo la gravedad de juramento, hace parte de los requisitos del trámite para la expedición del permiso de ocupación de inmuebles.

9. Expedir las actas de permiso de ocupación a los proyectos que conforme a las disposiciones vigentes lo requieran, por conducto de los inspectores urbanos y el corregidor.

Una vez la funcionaria profesional universitario realiza la visita al proyecto urbanístico, deja constancia mediante acta y registro fotográfico de verificación del cumplimiento de lo autorizado en las licencias donde se contemplan obras de adecuación a las normas de sismo resistencia y/o las normas urbanísticas o arquitectónicas, lo cual sirve como soporte para la expedición del permiso de ocupación de inmuebles.

Ver evidencia



10. Las asignadas por el Código Nacional de Policía y demás normas que los reglamenten o modifiquen.

En la vigencia del año 2016 la unidad administrativa encargada del control al desarrollo urbano, se denominaba Subdirección Administrativa Control Urbano y Publicidad Exterior Visual y desarrollaba su competencia en materia de sanciones urbanísticas desde la reglamentación nacional Ley 388 del 18 de julio de 1997 y la Ley 810 del 13 de junio de 2003, entre otras. Posteriormente con la expedición del nuevo Código de Policía y Convivencia Ley 1801 del 29 de julio del 2016, se estableció nuevas responsabilidades y cambios organizacionales para las entidades territoriales, originando una modificación y ajuste de la estructura orgánica del Municipio de Itagüí mediante el Decreto No. 063 del 27 de enero de 2017; Lo que género en la unidad administrativa un cambio de denominación a Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística y la implementación de la Inspección de Policía en materia de integridad urbanística.

El Código Nacional de Policía y Convivencia en su artículo 206, asignó atribuciones a los Inspectores de Policía y Corregidores, en materia urbanística para el conocimiento en primera instancia de las aplicaciones de medidas correctivas por comportamientos contrario a la integridad urbanística, específicamente las establecidas en el artículo 135.
Entre el 2016 y junio del 2019 se han adelantado 1125 procesos por infracciones urbanísticas.

11. Rendir informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes.

Mensualmente se presenta informe al comité primario de la Secretaría de Gobierno; y cada vez que se solicite informes de gestión con el avance de las metas del Plan de Desarrollo, generalmente trimestral; además informes de empalme.

12. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

Para la articulación de las diferentes actividades que desarrolla la Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística, se cuenta con un funcionario encargado de liderar el proceso del Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de obtener el cumplimiento de indicadores y metas previstas en el Plan de Desarrollo y resultados eficientes de satisfacción a las necesidades de la comunidad.



También se ha fortalecido la política de calidad y la cultura de mejoramiento continuo a través de la apropiación y ejecución del proceso de Inspección Vigilancia y Control y los procedimientos que se adelantan desde la Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística, sobre todo el *procedimiento de inspección vigilancia y control a comportamientos que afectan la integridad urbanística* actualizado en el año 2019, buscando además la optimización de los recursos físicos y humanos con los que se cuenta.

Los seguimientos a las PQRDS y encuestas de percepción se hacen mensualmente, a los riesgos y planes de mejoramiento trimestralmente y a los indicadores semestralmente.

13. Asistir y participar, en representación de la entidad en reuniones, concejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

Mensualmente se participa en el Comité Primario que realiza la Secretaría de Gobierno, y cuando se requiere en el comité interinstitucional y restitución del espacio público.

14. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Se realizó la supervisión de dos contratos de prestación de servicios: el SGM-128-2018 para el acompañamiento y apoyo de un abogado a la Secretaría de Gobierno con un plazo de once (11) meses y el SGM-165-2019 para la asesoría y acompañamiento en obras de construcción de particulares que exigen supervisión técnica o interventoría y demás obras que se requieran, de acuerdo a la NSR-2010 para la Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística y la Subsecretaría del Gestión del Riesgo Desastres y Emergencias, por un plazo de cuatro meses.

15. Cumplir las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

Se ha dado cabal cumplimiento a lo que la Constitución Nacional, la ley, decretos, ordenanza, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno del trabajo, establezca.

16. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

Las evaluaciones de desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa adscritos a la Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística, se han realizado acorde a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, ellos son: el profesional universitario ingeniero Gustavo Adolfo Ruiz Valencia,



el técnico administrativo abogado Juan de la Rosa Otálvaro Villa y la técnica operativa ingeniera Sandra Milena Holguín Guzmán, quienes conservan una calificación sobresaliente por el desempeño de sus funciones y compromisos concertados. A la fecha ingresaron cuatro nuevos funcionarios por el concurso de la Convocatoria 429, dos profesionales universitarios uno en derecho y administración financiera, un técnico administrativo de derecho y un ayudante.

17. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

A través de los seguimientos periódicos al Plan de Acción se autoevalúa la eficacia del cumplimiento de los indicadores y metas y con el análisis de las causas de los hallazgos evidenciados por diferentes las auditorías se construyen el plan de mejoramiento, estableciendo acciones a seguir, responsables y fechas de cumplimiento.

18. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

Cada funcionario de la Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística, es responsable del puesto y equipo de trabajo asignado a su nombre, como consta en los informes de activos fijos que genera la oficina de bienes y servicios, de esta manera cada uno vela por el buen uso.

A la fecha por el cambio de funcionarios por el concurso de la Convocatoria 429, se ha modificado los responsables de los puestos de oficina.

Ver evidencia

19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

OTROS LOGROS

1. Despachos comisorios

Por concepto de fecha 06 de septiembre de 2017 emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado y atendiendo las facultades que tienen los jueces, se comisionó a las Direcciones Administrativas Especiales de Policía de los municipios para atender las diligencias de los despachos comisorios; proceso que es llevado en nuestra dependencia realizando actividades de secuestre, entrega de bien inmueble o restitución de un inmueble.
Ver evidencia



2. La Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística actuó como primera instancia en la declaración del estado de ruina y orden de demolición del Edificio Babilonia, mediante resolución No.110428 del 06 de noviembre de 2018.

RETOS Y RECOMENDACIONES.

1. Implementar un programa en red, con las dos Curadurías Urbanas que operan en el Municipio de Itagüí, que permita el registro diario de las licencias urbanísticas en firme expedidas por los Curadores urbanos y los planos, que pueda ser alimentada en tiempo real y consultada por las diferentes dependencias especialmente por la Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística y Corregimiento, para el efectivo control urbanístico y registro de las Autorizaciones de Ocupación de Inmuebles, Certificados de Permiso de Ocupación y las actas de supervisión técnica *independiente*, según sea el caso como está establecido en el Decreto Municipal 305 del 27 de febrero de 2018.
2. Se hace indispensable contar con las herramientas de consulta necesarias que permita contextualizar técnica y verídicamente los informes técnicos que genera la dependencia como material probatorio de los procesos por comportamientos contrarios a la integridad urbanística, como: plano teca y acceso a la plataforma de la Oficina Virtual de Catastro de la Gobernación de Antioquia.

4. Mejorar la base de datos de la información existente de la Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía, con el fin de Implementar eficientemente la herramienta geográfica “ArgcGis Pro” adquirida recientemente, que permite organizar, analizar y comprender la dinámica poblacional en materia urbanística, planificar estrategias de intervención de control, visualizar focos de mayor atención, entre otras aplicaciones de gran utilidad para el efectiva vigilancia y control al desarrollo urbanístico del municipio de Itagüí.

4. Mejorar la infraestructura física de locaciones y archivo de gestión, equipos de cómputo de la Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía, con el fin de evitar brindar una respuesta más rápida a la atención de los usuarios y mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4.5 DIRECCIÓN PARA EL POSTCONFLICTO Y LA RECONCILIACIÓN.



La Dirección para el posconflicto y la reconciliación fue creada el 28 de diciembre del año 2015 mediante el Decreto 1390, el cual define como objetivo en el artículo 7° "brindar información, orientación, referencia y prestación de servicios de resolución de conflictos donde se aplican y ejecutan mecanismos de justicia formal y no formal, con la cual se pretende acercar la justicia al ciudadano orientándolo sobre sus derechos, sus deberes y obligaciones". El Decreto define 14 funciones relacionadas con:

- Prestación de servicios de justicia formal y no formal
- Contribuir a la convivencia pacífica a través de acciones pedagógicas
- Promover políticas públicas de posconflicto y reconciliación
- Coordinar la implementación de la Ley de Víctimas
- Velar por el cumplimiento de los lineamientos del Programa Nacional de Casas de Justicia
- Fortalecer procesos de justicia transicional para víctimas del conflicto

Asimismo, se articula al Plan de Desarrollo Nacional: 2014-2018 "Todos por un Nuevo País" (Ley 1753 de 2015) en los programas: *Atención, asistencia y reparación integral a víctimas*; *Promoción al acceso a la justicia*; y *Seguridad, Justicia y Democracia para la construcción de paz*. Apunta al cumplimiento del objetivo No. 16 de los ODS *Paz, justicia e instituciones fuertes*. Hace parte del Programa Nacional de Casas de Justicia, y es la dependencia que lidera la implementación de la Ley 1448/2011.

MANUAL DE FUNCIONES

Asesorar a las autoridades administrativas del orden municipal, en el desarrollo institucional y el diseño y aplicación de planes y programas relacionados con el acceso a la justicia y el mejoramiento de la convivencia ciudadana

Durante este cuatrienio esta función fue desarrollada mediante el acompañamiento y asesoría, como directora para el posconflicto y la reconciliación, en la construcción del Plan de Desarrollo, el Plan indicativo y de acción de esta dependencia; asimismo en el marco de los diferentes comités y reuniones que requerían la articulación del Programa Nacional de Casas de Justicia y la atención especial a grupos poblacionales especiales como víctimas del conflicto armado interno. Algunos de esos espacios son: la Mesa Municipal de Erradicación de Violencia Contra las Mujeres, Comités y Subcomités Territoriales de Justicia Transicional, CONPES, proyecto de la Política Pública de Habitante de y en Calle, Comité Local de Justicia, Construcción del Plan Corregimental, entre otros.

Ver evidencia

Diseñar estrategias para difundir, fomentar y mejorar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y la relación entre los distintos operadores de justicia. Promover la utilización de mecanismos alternativos de resolución de conflictos

Estas dos funciones tienen como fin promover la utilización de mecanismos alternativos de resolución de conflictos. Desde el año 2016 se gestionó con la Corporación Universitaria de Sabaneta- Unisabaneta, un convenio de cooperación, que se ha renovado año tras año hasta la fecha, para prestar el servicio gratuito de conciliación en derecho, mediante el Centro de Conciliación. Este Centro opera dentro de las instalaciones de la Casa de Justicia del Municipio de Itagüí, y ha contado con 101 practicantes de la facultad de derecho de esta universidad, durante estos 4 años. Con el fin de relacionar el Centro de Conciliación con los operadores de justicia con los que contamos en el municipio, dispusimos en cada inicio de semestre la realización de una inducción, donde presentábamos los practicantes, recordábamos los requisitos para conciliación, promocionábamos el inicio de su funcionamiento y se daba pie a las observaciones que tuvieran las diferentes entidades para mejorar el servicio; a esta inducción asistían delegados de la Fiscalía, Juzgado Pequeñas Causas, Ministerio Trabajo, Unidad de Víctimas, Comisaría, Inspección, Policía Comunitaria, Personería.

Ver evidencia

Ahora bien, con el fin de realizar estrategias de difusión, fomento y mejoramiento de este servicio, nos apoyamos de la oficina de comunicaciones del municipio, para que a través de algunas de las redes sociales oficiales de la Alcaldía promocionáramos, cada inicio de



semestre, el funcionamiento del servicio del centro de conciliación en la Casa de Justicia, asimismo en las carteleras de Casa de Justicia se informaba sobre los requerimientos para solicitar conciliación, en los informes de gestión rendidos en el Concejo Municipal se hacia la difusión del servicio a los asistentes y miembros de este corporado; de otro lado se participaron de las conciliatones a nivel nacional programadas por el Ministerio de Justicia y las mismas fueron fomentadas a través de las comisarias.

3) Establecer elementos para elaborar propuestas legislativas en materia de acceso a la justicia y mejoramiento de la convivencia ciudadana. La creación y funcionamiento del Juzgado de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples desde el año 2016, así como los diferentes convenios de cooperación firmados y/o renovados de cada vigencia de este cuatrienio con la Universidad Unisabaneta para el funcionamiento del Centro de Conciliación y Consultorio Jurídico como servicio gratuito para la comunidad itagüiseña, son elementos que posibilitaron el acceso a la justicia y mejoramiento de la convivencia ciudadana, como propuesta de la Dirección del Posconflicto y la Reconciliación, en la búsqueda de dicho propósito y en el fortalecimiento del Programa Nacional de Casas de Justicia.

Ver evidencia

4) Coordinar en la Casa de Justicia del Municipio, la prestación del servicio de los diferentes entes gubernamentales municipales, departamentales y nacionales que allí se presentan. La Coordinación de la Casa de Justicia implicó durante estos cuatro (4) años, una serie de acciones que contribuyeran a garantizar: 1. La permanencia de los diferentes entes, 2. Integrar nuevos servicios en la Casa de Justicia para los ciudadanos, 3. Prestación del servicio eficaz y oportuno, 4. Articulación de todos los entes bajo los lineamientos del Programa Nacional de Casas de Justicia. 5. Garantizar el acceso de justicia a los ciudadanos itagüiseños. 6. Realizar seguimiento continuo al programa. 7. Promocionar los servicios prestados a la comunidad.

Para ello nos dimos a la tarea de realizar talleres y actividades en temas de interés de la comunidad, dentro las instalaciones de la Casa de Justicia y también en algunos sectores del municipio; gestionamos diferentes convenios de cooperación con universidades; solicitamos nuevos funcionarios que fortalecieran el equipo de trabajo; creamos el Juzgado de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples; solicitamos intervención de la Secretaría de Infraestructura, Salud, Oficina de Comunicaciones para que nos apoyaran en algunas acciones como difusión de información, jornadas de salud, fumigación y mejoramiento de infraestructura; apoyamos y presentamos en diferentes ferias, instituciones educativas y espacios institucionales promocionando nuestros servicios; realizamos Comités Locales de Justicia que nos permitían evaluar nuestras estadísticas de atención y los servicios prestados; hicimos seguimientos a las PQRS; realizamos encuestas de percepción al ciudadano llevándolas posteriormente a plan de mejoramiento; garantizamos los



elementos logísticos, de enseres y de sistemas a cada una de las entidades para su funcionamiento; se prestó el servicio gratuito de consultorio de psicología, centro de conciliación y consultorio jurídico; fomentamos el uso del auditorio de Casa de justicia para realizar actividades de participación comunitaria como patrulleritos cívicos, capacitaciones de entidades públicas y privadas; entre otras.

Lo anterior conllevó a que a la fecha se hayan atendido 42.919 ciudadanos itagüiseños; y en el año 2018, hemos recibido el reconocimiento del Ministerio de Justicia por nuestro compromiso con el programa Nacional de Casas de Justicia.

Ver evidencia

5) Adelantar acciones para el postconflicto y la reconciliación en el municipio, en procura de mejorar el bienestar de sus habitantes.

Siendo una función nueva para este despacho, las acciones realizadas en el marco del posconflicto y la reconciliación que mejoraron el bienestar de los itagüiseños, fueron articuladas en cuatro grandes actividades que se ejecutaron cada año de este gobierno.

Una de ellas, las cátedras de paz, que fueron dirigidas alrededor de 200 personas entre docentes, funcionarios de la administración, líderes sociales y comunitarios, víctimas del conflicto, organizaciones de derechos humanos; de igual forma realizamos estrategias de prevención del reclutamiento de niños, niñas y adolescentes mediante el proyecto "Mambrú no va a la guerra este es otro cuento", que nos permitió dirigirnos a algunas instituciones educativas del municipio y un comedor comunitario en la vereda el ajizal del corregimiento, llevando talleres lúdico-pedagógicos, artísticos, culturales y deportivos, donde participaron 1.949 niños, niñas y adolescentes; por otro lado realizamos talleres de sensibilización en el proceso de reintegración y reincorporación donde, los mismos reintegrados hacían parte de la ejecución del taller contando sus experiencias de vida, estos fueron dirigidos al Concejo Municipal, Personería Municipal, funcionarios de la Alcaldía, Mesa de Participación de Víctimas del Conflicto, empresas privadas; y finalmente, atendimos y orientamos con nuestra oferta institucional a la población reintegrada y sus núcleos familiares que residen en el municipio. Es importante resaltar que, a través de nuestra gestión, logramos contar con el apoyo de la Agencia Nacional de Reincorporación y Normalización- ARN, quienes nos acompañaron en la ejecución de cada una de estas acciones.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3



7) Apoyar la elaboración de la ruta de acceso de la oferta institucional, para las víctimas del conflicto y coordinar su aplicación, de acuerdo al Decreto 4800 de 2011

La ruta de acceso a la oferta institucional para la población víctima del conflicto armado, se elaboró y estableció en el Plan de Atención Territorial a víctimas de conflicto armado (PAT) la cual fue aprobada y actualizada mediante los Comités Territoriales de Justicia Transicional, esta herramienta permite identificar cada una de las acciones que el municipio está garantizando a esta población, en cumplimiento de la Política Pública, como lo son cada uno de los programas y proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo 2016-2019, que constituyen la oferta institucional y en la que las víctimas del conflicto armado tienen una priorización especial. De igual forma la ruta de acceso para esta oferta, también la incluimos en los procedimientos de calidad, que se encuentra en el aplicativo SIGI, del municipio; por medio de éste implementamos un formato de remisión de oferta institucional que nos permitió aplicar la ruta, esto es, cuando un ciudadano víctima del conflicto armado se acerca al Centro de Atención a Víctimas (CAV), los funcionarios orientaran y explicaran la oferta institucional con la que contamos y posterior a ello tramitaran el respectivo formato, el cual entrega al ciudadano para que se dirija a la entidad o dependencia de la cual requiere acceder a un programa y/o proyecto. De esto se deja registro en nuestra plataforma SIWI y existe documentación física.
Es importante resaltar que la oferta institucional constantemente es actualizada y es articulada con entidades como la Gobernación de Antioquia y la Unidad para las Víctimas.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

8) Coordinar la implementación de la ley de víctimas definida por la Ley 1448 de 2011, con eficacia y oportunidad

Para coordinar y dar cumplimiento a la ley 1448 de 2011, acompañamos y asesoramos el proceso de elaboración del Plan de Desarrollo y posterior a ello del Plan indicativo y Plan de Acción, en los que se buscaba garantizar los derechos de las víctimas del conflicto armado interno del municipio, respecto de la verdad, la justicia, la reparación integral y las garantías de no repetición. La política pública se desarrolla a partir de cuatro componentes 1) Asistencia y Atención; 2) Reparación Integral, 3) Prevención y Protección, 4) Verdad y 5) Justicia.

Estos componentes se desarrollaron mediante las siguientes acciones que dan cumplimiento a la política pública de víctimas y las demás acciones que establece la misma para los entes territoriales: 1. Construcción y actualización del Plan de Atención Territorial de víctimas (PAT); 2. Eventos y actividades de reconstrucción de la memoria histórica; 3. Atención y orientación a la población víctima; 4. Remisión de la población víctima a la oferta



institucional y a otras entidades; 5. Orientación jurídica a la población en su proceso, como por ejemplo la realización de derechos de petición, acciones de tutela, recursos de reposición y apelación, revocatoria directa, así como el envío de éstos por correo certificado del municipio como servicio adicional para la población; 6. Atención psicosocial individual, grupal, familiar, talleres y visitas domiciliarias; 7. Registro y caracterización de la población a través de nuestro sistema SIWI, así como la realización de jornadas de caracterización con la Unidad para las Víctimas; 8. Entrega de ayuda humanitaria inmediata a la población desplazada que cumpliera con los criterios de la ley 1448 de 2011 (entre de bonos alimentarios, mercados, subsidio de arriendo, implementos de aseo, de cocina, entre otros); 9. Fortalecimiento de la Mesa de Participación de Víctimas a través de un incentivo monetario reconocido como apoyo compensatorio por la realización de sus reuniones ordinarias, extraordinarias y temáticas, de igual forma acompañamiento con capacitaciones y asesoría en la participación activa de la mesa; 10. Realización de Comités y Subcomités de Justicia Transicional; 11. Capacitaciones a la población en las actualizaciones de la política pública; 12. Jornadas de indemnización administrativa, jornadas de empleabilidad, jornadas de documentación del proceso de reparación administrativa, jornadas de notificación, jornadas de priorización de grupos poblacionales con enfoque diferencial.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6
Ver evidencia 7

La implementación de las acciones anteriores, se realizó a través del Centro de Atención a Víctimas (CAV), ubicado en las instalaciones de la Casa de Justicia de Itagüí el cual cuenta con siete funcionarios de la Administración Municipal y seis funcionarios de la Unidad de Víctimas. En este mismo sentido, se gestionó la articulación con las diferentes dependencias del municipio y entidades externas como Personería Municipal, Registraduría Nacional, ICBF, ACNUR, Defensoría del Pueblo, SENA, Comfama, Comfenalco, Colpensiones, Gobernación de Antioquia, entre otras.

El cumplimiento de cada una de estas acciones, actividades y de las demás establecidas en nuestro Plan de Desarrollo y Plan de Acción, en el marco de la ley 1448 de 2011, es reportado al Ministerio del Interior y a la Unidad de Atención y Reparación Integral para las Víctimas (UARIV) mediante las plataformas RUSICST, Tablero Pat y FUT cada semestre, que como resultado nos arroja una calificación.



9) Velar por el cumplimiento de los lineamientos generales establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho en relación con el Programa Nacional de Casas de Justicia.

El Programa Nacional de Casas de Justicia en Colombia fue creado por el Decreto 1477 del año 2000, con el fin de facilitar el acceso a la justicia a la población, funcionan como centros interinstitucionales de orientación, referencia y atención que facilitan el acceso a los servicios de justicia formal y no formal. Allí los/las usuarios(as) encuentran atención integral y gratuita a sus inquietudes y requerimientos, en Itagüí reúne a Comisaría de Familia, Inspección de Policía, Personería Municipal, Unidad para las Víctimas, Ministerio del Trabajo, Policía Comunitaria, Fiscalía SAU y CAVIF, Juzgado de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples, así como los servicios de asesorías jurídicas, centro de conciliación en derecho, consultorio de psicología y trabajo social.

En este sentido, la Casa de Justicia de Itagüí debe cumplir los lineamientos que establece el Programa Nacional y el Ministerio de Justicia, estos se ejecutan siguiendo las seis líneas de acción del programa, de la siguiente manera: 1. Casa de Justicia Móvil: esta línea busca acercar la justicia a las comunidades, durante el cuatrienio se realizaron talleres en el Corregimiento El Manzanillo sobre derechos, prevención de la violencia intrafamiliar, rutas de atención, pautas de crianza y convivencia y se socializaron los servicios de Casa de Justicia; 2. Fortalecimiento institucional: se gestionó el traslado de nuevos servidores públicos para el mejoramiento de la atención en Casa de Justicia, también se actualizaron los convenios de cooperación para los servicios del centro de conciliación, consultorio de psicología y trabajo social y se gestionó el mantenimiento de la planta física; 3. Derechos humanos: se realizaron acciones para la promoción de los derechos, en especial con la población víctima, las mujeres, los niños, niñas y adolescentes; 4. Prevención y atención a las violencias de niños, niñas y adolescentes: se desarrollaron talleres de prevención de las violencias en instituciones educativas, además de incluir temáticas de proyecto de vida, sexualidad, redes de apoyo y prevención del consumo de sustancias psicoactivas.

Se trabajó mancomunadamente con la Comisaría de Familia para apoyar en la atención en consulta de psicología a los niños, niñas y familias remitidas y se ejecutó el proyecto "Mambrú no va a la Guerra, este es otro cuento" en articulación con la ARN cuya estrategia es la prevención del reclutamiento infantil, beneficiado a niños, niñas y adolescente de la vereda El Ajizal y de la I.E. Carlos E. Cortés y a sus familias; 5. Prevención y atención de la violencia contra las mujeres: se participó en la Mesa de Erradicación de Violencias del Municipio y se logró apoyar en varias actividades de promoción y difusión de la ruta de atención a las mujeres víctimas, se realizaron talleres de prevención de la violencia contra las mujeres, se realizó atención psicológica a mujeres víctimas de la violencia y actualmente se está desarrollando el acompañamiento psicosocial a victimarios que están en principio de oportunidad con la Fiscalía 83 CAVIF para contribuir con la no repetición de los hechos; 6. Mecanismos de resolución de conflictos: se gestionó el convenio de cooperación con la Universidad Unisabaneta para prestar el servicio de conciliación y se promovió la



participaron en conciliatones a nivel nacional programadas por el Ministerio de Justicia de las entidades adscritas a Casa de Justicia.

Para hacer seguimiento al cumplimiento de estos lineamientos, se realizan dos Comités Locales de Justicia por año, en esta instancia participan los representantes de las entidades adscritas a Casa de Justicia y se revisan los logros y dificultades, y se proponen nuevas acciones de mejora.

Ver evidencia

10) Fortalecer el proceso de justicia transicional que acoja el Municipio de Itagüí, para la atención de víctimas del conflicto

El proceso de justicia transicional para dar atención a víctimas del conflicto, se hizo con el cumplimiento de cada una de las obligaciones, acciones, procesos y trámites que establece la Política Pública de Víctimas (ley 1448 de 2011) y sus Decretos reglamentarios, consolidándolas en el Plan de Desarrollo 2016-2019 y realizando el seguimiento por medio del Plan de Acción y el Plan indicativo de la Dirección para el Posconflicto y la Reconciliación. El fortalecimiento del mismo, se expresa en la consolidación del punto de atención a Víctimas- CAV, que se encuentra en las instalaciones de la Casa de Justicia de Itagüí y que cuenta con un total de 14 funcionarios, algunos adscritos a la Unidad para las Víctimas y otros a la Administración Municipal. Por otro lado, la administración ha sido parte vinculada en los procesos de justicia transicional en los que la justicia colombiana nos ha requerido y exhortado a realizar acompañamiento, orientación y atención respecto de la oferta institucional que manejamos.

11) Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes

Durante estos cuatro años se ha rendido los informes requeridos de la siguiente manera: informe de comité primario al secretario de gobierno donde se evidencian las acciones realizadas cada mes; informe mensual al alcalde acorde con el Decreto Número 594 del 7 de septiembre de 2016 mediante el cual se delegan algunas funciones al Despacho de la Dirección del Posconflicto; Informes de Gestión solicitados también por el señor alcalde; informe para las rendiciones de cuenta del señor alcalde solicitados y consolidados por la Dirección de Planeación; Informes de gestión y presentación del seguimiento al Plan de Acción de cada vigencia presentados físicamente y expuestos en las sesiones del Concejo Municipal; Informes físicos y digitales presentados a la oficina de Control Interno y la Contraloría Municipal, con el fin de atender auditorías posteriores para dar seguimiento al Plan de Acción de cada vigencia y supervisión de contratos; presentación de informes a la Personería Municipal acorde con la política Pública de Víctimas; y se han rendido los



informes con los seguimientos solicitados por la Dirección de Planeación al Plan indicativo y Plan de Acción de la dependencia anualmente.

Ver evidencia

12) Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño

La Dirección para el posconflicto y reconciliación desarrolla sus acciones bajo los parámetros de calidad establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG que adoptó el municipio, específicamente en el Proceso de Gestión de la Convivencia, la Seguridad y los Derechos Humanos. Al interior de la Secretaría de Gobierno el líder del proceso está en la cabeza del secretario, sin embargo, se conformó un equipo de trabajo integrado por los directivos de la secretaría y un profesional universitario de cada dependencia designado por el directivo respectivo, estos grupos de líderes MECI planea, construye y se le hace seguimiento a nuestro sistema de calidad.

En la Dirección para el Posconflicto he realizado el acompañamiento y la participación que se me ha requerido para el funcionamiento de este sistema de la siguiente manera: junto con los líderes MECI hemos preparado y atendido las diferentes auditorías de calidad (Icontec, auditorías internas y control interno), de igual manera he construido y he dado seguimiento a las diferentes matrices que integran el sistema de calidad como los riesgos, el plan de mejoramiento, los indicadores, seguimiento a las encuestas de percepción, los servicios no conformes y a las PQRS. He asistido a las respectivas reuniones en los que se ha requerido mi presencia para atender las necesidades de nuestro sistema de calidad. De otro lado desde el año 2016 construí junto con mi líder MECI, los procedimientos y formatos que se requieren para los procesos que realiza la Dirección del Posconflicto los cuales no existían, y en adelante hemos realizados sus debidas actualizaciones; además se verifica que el personal a mi cargo cumpla los parámetros establecidos en la política de calidad.

Ver evidencia

13) Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado

Como directora para el posconflicto y la reconciliación asistí y participé en consejos de gobierno ampliado, sesiones del Concejo Municipal, Comité Local de Justicia, reuniones para atender las diferentes auditorías, Comités y Subcomités de Justicia Transicional, reuniones convocadas por la Personería Municipal, comités del CONPES, Comités Primarios de la Secretaría de Gobierno, Mesa Municipal de Erradicación de Violencia contra las Mujeres, Comité Electoral, algunos Consejos de Seguridad, mesas de trabajo para



proyectos de políticas públicas como es el caso de la Política Pública de Habitante de y en Calle, mesa de trabajo para la construcción del Plan Corregimental. También fui delegada al Comité de Comisión de Personal del Municipio de la cual soy presidente, así mismo asistí a cada una de las reuniones convocadas por el Ministerio de Justicia donde se socializaban temas del Programa Nacional de Casas de Justicia y las convocadas por la Unidad para las Víctimas donde se relacionaba cada una de las acciones que se debían desarrollar para dar cumplimiento a la Política Pública de Víctimas. Adicionalmente todas aquellas convocadas y delegadas por el alcalde y el secretario de gobierno.

14) Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes

Desde el año 2016 hasta la fecha, me fueron delegados la supervisión de doce contratos los cuales fueron por contratación directa. Los mismos referidos a: adquisición de bonos alimentarios para dar cumplimiento con entrega de atención humanitaria inmediata a víctimas del conflicto armado, apoyo en la gestión para la realización de eventos de memoria histórica para dar cumplimiento a una de las medidas de reparación a víctimas del conflicto armado, contrato de prestación de servicios profesionales de un abogado para la Secretaría de Gobierno, contrato de arrendamiento de un módulo para el funcionamiento del Juzgado de Pequeñas Causas.

Ver evidencia

15. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente. Las funciones 15 y 19, las atendí y di cumplimiento durante estos cuatro años, además de los requerimientos designados por el alcalde, secretario de gobierno, la Oficina Jurídica, Unidad para las Víctimas, entes de control como Contraloría Municipal, Personería Municipal, Defensoría del Pueblo y el Ministerio de Justicia.
Algunos de estos requerimientos están relacionados con la asistencia a reuniones en representación de la Administración Municipal, entrega de informes de gestión o de información, realización de actividades y eventos, seguimientos a los planes de acción y/o trabajo estipulados para la Dirección para el Posconflicto, acompañamiento en procesos de la Administración Municipal, regulación normativa a trámites, procedimientos y acciones.

16) Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo



Esta función se cumplió cada semestre de estos 4 años, al concertar y calificar a las dos (2) funcionarias de carrera adscritas a esta dependencia; en el año 2017 se exigió por parte de la comisión Nacional de Personal, la concertación de objetivos y posterior calificación de los funcionarios de libre nombramiento, que para esa entonces eran dos (2).

Finalizando este último año, como resultado de la convocatoria 429 para concursar para cargos de carrera, concerté los objetivos con dos nuevas funcionarias. Cada una de estas concertaciones y calificaciones fueron enviadas en debida forma tanto por el sistema SISGED y medio físico a la oficina de talento humano del municipio.

17) Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento

La autoevaluación del Plan de Acción y los respectivos planes de la dirección para el posconflicto, fueron realizados trimestralmente y reportados a la Dirección de Planeación y/o en los casos en los que fueron solicitados por el alcalde u otra dependencia en diferente periodo, para el cumplimiento de algún requerimiento específico. Para ello, establecimos un mecanismo de hacer seguimiento de cada una de las acciones planeadas durante cada año, mediante el comité primario (realizado con el secretario de gobierno y subsecretarios) y en el comité técnico (realizado con el equipo de trabajo de la Dirección para el Posconflicto). Este seguimiento incluyó no solo determinar fechas de realización, sino también cómo se registraron las evidencias; posterior a ello cada trimestre se consolidaron los avances y cumplimientos del Plan de Acción.

De igual forma sucedió con los diferentes planes, el de mejoramiento, el de riesgo y el de indicadores; todos ellos se evaluaron trimestralmente con la asesoría de coordinación de calidad y el grupo de líderes MECI conformado en la Secretaría de Gobierno con profesionales universitarias de la secretaría.

18) Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos

Como directora para el posconflicto tengo a mi cuidado, no solo los equipos y herramientas de trabajo que constituyen el espacio de mi oficina, sino también sillas, mesas, tableros, video beam, computadores y demás elementos que están en las instalaciones de la Casa de Justicia que no están asignados directamente a un funcionario específico. La relación de estos elementos la realizó la dependencia competente, que es la Subsecretaría de Bienes y Servicios. Durante el año 2018 solicité a esta dependencia se diera de baja algunos elementos que ya no tenían uso y con ello la actualización de los bienes a mi cargo. De otro lado en el 2018 y 2019 recibimos una donación de equipos y nuevas herramientas de trabajo por parte del Ministerio de Justicia, como fortalecimiento del Programa Nacional



de Casas de Justicia, para lo cual a través de la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Bienes se inventariaron e ingresaron los bienes de la Casa de Justicia al municipio.

GESTIONES O ACTIVIDADES QUE NO ESTÁN EN EL PLAN DE DESARROLLO

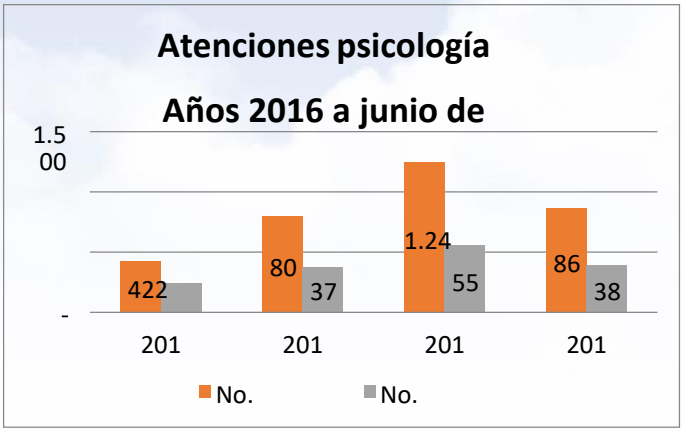
El Sistema de Calidad del Municipio que tiene como objetivo contribuir a mejorar la eficiencia y la transparencia de la administración pública adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En dicho modelo, la Dirección para el posconflicto orienta sus acciones bajo los parámetros del Proceso de Gestión de la Convivencia, la Seguridad y los Derechos Humanos con tres procedimientos asociados: PR-CD-02 Procedimiento para la Atención de los ciudadanos en Casa de Justicia, PR-CD-03 Procedimiento Ruta de atención a víctimas y PR-CD-07 Procedimiento para la Atención Psicosocial, orientados bajo los principios de calidad, eficiencia, participación y satisfacción.

Otro logro a destacar es la consolidación de la atención psicosocial en la Casa de Justicia (Acción 142, P.G.), se ha logrado articular las prácticas profesionales de psicólogos y trabajadores sociales que vienen a atender a la comunidad mediante clínica, asesorías, talleres, grupos focales, entre otros, de esta forma se facilita la resolución de conflictos por medio de la atención psicosocial, se coordinan acciones con las demás entidades, se apoya a los/las usuarios cuando llegan en crisis y se busca de manera integral de atender las problemáticas de la población. Se duplicó la atención de pacientes, pasando de 245 personas en el año 2016 a 556 en el año 2018, en lo que va corrido del año 2019 van 38.86 personas atendidas en consulta. En este mismo sentido, la calidad de las atenciones es muy superior a las EPS, atiendo semanalmente a los usuarios y disponiendo entre 8 a 12 sesiones para cada uno. De acuerdo con lo anterior se triplica el número de atenciones psicológicas de 422 en el año 2016 a 1.243 en el año 2018. Contribuciones muy significativas en la recuperación de la salud mental de los itagüiseños con un pasado de violencia en la historia reciente y aportando a la construcción de la paz desde el mejoramiento de la salud mental.

En la siguiente tabla se relaciona el número de pacientes y el número de consultas realizadas.

Ver evidencia



Cabe anotar, que la atención psicosocial le brinda prioridad a la población víctima, como parte de las medidas de rehabilitación integral a que tienen derecho. Se ha brindado atención psicológica a 124 víctimas durante 427 sesiones, se han realizado 184 orientaciones familiares y 21 visitas domiciliarias.	

- Se realizó la gestión para el mantenimiento de la Casa de Justicia y del Centro de Atención a Víctimas (Acción 408, P.G.) con la Secretaría de Infraestructura, cuya ejecución se realizó en el año 2016.

Ver evidencia

RETOS Y RECOMENDACIONES.

- Creación del Centro de Conciliación propio, con recursos y personal del Municipio de Itagüí.
- Asignación de profesionales universitarios en psicología para la atención y seguimiento en el centro psicosocial, con el fin de dar continuidad al servicio.
- Incluir en el plan de infraestructura, intervenciones en la planta física así como mantenimientos periódicos a las instalaciones de la Casa de Justicia.
- Ampliación de la Casa de Justicia y adecuación de salas de audiencia para Juzgado de Pequeñas Causas y fiscalías.
- Creación de un sistema de información compartido en el Municipio de Itagüí para hacer seguimiento de la entrega de ayudas o beneficios entre las diferentes secretarías y programas a la población víctima del conflicto armado, con el fin de focalizar y optimizar recursos.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4.6 CORREGIDURÍA



Dentro del área funcional de la Corregiduría, el propósito principal consiste en m***antener la coherencia entre las políticas y directrices fijadas por la Administración Central y el desarrollo del área de influencia, de tal forma que se puedan alcanzar los objetivos corporativos en función de la misión del municipio, aplicando los mecanismos definidos para conservar el orden público, a través de la ejecución de acciones que permitan conciliar el ejercicio de deberes y derechos de los ciudadanos de acuerdo con el orden civil establecido y potencializar el desarrollo de las áreas de influencia.***

Durante el cuatrienio, el propósito fue ejecutado a través de la contribución a la convivencia pacífica de la ciudadanía y teniendo como marco general la coherencia entre las políticas y directrices fijadas por la Administración Municipal, la Corregiduría ha propiciado por la generación de espacios de participación ciudadana y comunitaria, adicionalmente, hemos buscado garantizar la resolución pacífica de conflictos, generados por la transgresión a la ley, en especial el código de policía o ley 1801 de 2016, lo cual afecta la convivencia, tranquilidad, seguridad, salubridad y el adecuado e inmediato desarrollo del corregimiento, de esta manera hemos logrado conservar el orden público, potencializando el avance de nuestro corregimiento.

1. Coordinar las políticas en pro del desarrollo del corregimiento

El despacho de la Corregiduría ha prestado el servicio a la comunidad de las ocho veredas que conforman el corregimiento: La María, Los Olivares, Los Zuleta, El Progreso, El Pedregal, Los Gómez, El Ajizal y El Porvenir, en coordinación con diferentes secretarías, la Policía Nacional, el Ejército Nacional, Asocomunal, líderes sociales, la mesa de trabajo del CIPT, JAL y JAC del corregimiento.

La Alcaldía Municipal implementó el Plan Corregimental y desde el Departamento de Planeación se creó la mesa de trabajo con la participación de las diferentes secretarías y entidades, contando con la participación activa de la Corregiduría.

Igualmente, en el marco de la coordinación en pro del desarrollo del corregimiento, la Corregiduría sensibilizó y acompañó al programa de pagos ambientales por reforestación de las áreas rurales (banco 2), liderada por el Área Metropolitana.

Realizamos informes e identificación de áreas afectadas durante la ola invernal que afectó las comunidades del corregimiento.

Realizamos la caracterización a habitantes de la vereda El Ajizal, sector El Pesebre por incendio que afectó a cinco familias quienes recibieron ayuda en pago de arriendo por parte de la Subsecretaría de Gestión del Riesgo.

En los acueductos de la vereda Los Olivares Abaco y Cuma se realizó intervención en conjunto con la Secretaría de Salud por presunta contaminación por aguas servidas cerca a la captación de aguas.

2. Colaborar en los estudios e investigaciones dentro del Corregimiento, identificando las zonas vulnerables al conflicto, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos, así como la utilización debida que se haga de los recursos destinados.

La Corregiduría ha colaborado en los estudios realizados por parte del plan Corregimental en alianza como otras entidades, detectando necesidades comunitarias como el control urbanístico, control a la movilidad, señalización, transporte público, nomenclatura, cubrimientos en programas de salud, mejoramiento de escenarios deportivos, ampliación de cobertura a población vulnerada, atención a víctimas, mejoramientos de vivienda.

La Corregiduría realizó acompañamiento al levantamiento de la cartografía social, en cada una de las comunidades del corregimiento (identificación, levantamiento, estructuración y sistematización de información primaria y secundaria) relacionada con la fase de alistamiento del Plan Corregimental, igualmente, acompañamiento en la identificación del territorio, recorridos para verificación de información para el cumplimiento de la fase de alistamiento.

Con estudiantes de ingeniería la Universidad Nacional, con miras a hacer estudio para viabilidad de legalización de predios en ese sector con funcionarios de Planeación Municipal, se realizó recorrido en la vereda El Ajizal, sector El Beneficio.



3. Mantener la aplicación de mecanismos definidos para conservar el orden público, de acuerdo a los lineamientos determinados por la Secretaría de Gobierno.

1. CONVIVENCIA CIUDADANA

Uno de los retos o desafíos planteados, fue el afrontar de una manera asertiva los problemas de convivencia, generados por desórdenes domésticos, escándalos, conflictos y/o discordias entre vecinos, desórdenes en vías y lugares públicos, actos de indisciplina que perturban la tranquilidad, la sana convivencia y que atentan contra la seguridad y tranquilidad ciudadana, es por ello que adicional a la facultad de control, hemos actuado a través de la prevención, por lo que en coordinación con líderes comunitarios, se desarrollaron un sinnúmero de actividades de índole comunitario, cultural, artístico, recreativo y deportivo, con el eslogan "PAZ Y LA CONVIVENCIA", logramos así el acercamiento a la ciudadanía, además, fortalecer la confianza en la institucionalidad, promoviendo la convivencia como elemento que dinamiza y transforma a la comunidad, resaltando el hecho de que el hacer visible a la Corregiduría ha permitido que a través de la prevención mediante la queja ciudadana, se realicen alertas tempranas y evitar de esta manera la comisión de delitos como el homicidio.
Bajo el eslogan "LA CORREGIDURÍA MÁS CERCA DE TU CASA" hemos identificado las zonas vulnerables, priorizando las veredas más distantes de la Corregiduría, con el fin de garantizar la accesibilidad a nuestros servicios, gracias a estas intervenciones hemos logrado una mayor inclusión, fortalecimiento institucional, un cambio positivo y significativo en la seguridad y convivencia de los habitantes.

Como es habitual, con el fin de promover las sanas costumbres, la Corregiduría hizo presencia en las diferentes festividades del corregimiento, de este modo se construye espacios de interacción social y convivencia entre habitantes, quienes, a través del disfrute del territorio rural, expresan sus gustos culturales, sus creencias, y las diferentes formas de convivir; detallamos a continuación cada una de esas celebraciones:

VEREDA	FECHA	LUGAR
LA MARÍA	MAYO 2017, 2018, 2019 "FESTIVAL DE LA POESÍA "	PLACA DEPORTIVA
LOS ZULETA	JULIO DE 2016,2017,2018, "DÍA DE LA FAMILIA "	PLACA DEPORTIVA
LOS FLORIANOS	AGOSTO DE 2016,2017,2018 "DÍA DE LA FAMILIA "	
EL PROGRESO	JUNIO, 2017,2018 "DÍA DEL ABUELO"	PLACA DEPORTIVA



EL PEDREGAL	OCTUBRE DE 2016, 2017, 2018 "DÍA DE LA ANTIOQUEÑIDAD"	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA JOSEFA ESCOBAR
LOS GÓMEZ	AGOSTO DE 2016,2017, 2018 "DÍA DE LA ANTIOQUEÑIDAD"	PLACA DEPORTIVA
EL PORVENIR	MARZO DE 2017,2018 "DÍA DE LA AFROCOLOMBIANIDAD" MES DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SEPTIEMBRE DE 2017 "CONCIERTO DE MÚSICOS ROCK"	INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDICTA ZUR NIEDEN PLACA POLIDEPORTIVA
EL AJIZAL	SEPTIEMBRE , 2017, 2018 CAMITA POR LA PAZ	RECORRIDO DESDE EL PORVENIR HASTA LA VEREDA LOS GÓMEZ
LOS OLIVARES	OCTUBRE 2016, 2017, 2018 DÍA DE LA FAMILIA	SALÓN AMBIENTAL
CORREGIMIENTO	CELEBRACIÓN DE LA NAVIDAD DE LOS NIÑOS DEL CORREGIMIENTO, 2016, 2017, 2018	SE REALIZÓ EN LA VEREDA LOS GÓMEZ, LA MARÍA Y EL AJIZAL SECTOR BENEFICIO

1. a. QUEJAS CIUDADANAS: hemos conocido diferentes quejas ciudadanas, tramitadas a través del procedimiento establecido en el art 223 de la ley 1801 de 2016, debiéndose realizar visitas administrativas en la gran mayoría de los casos, en especial aquellos en los que se evidencia perjuicios por humedades; perturbación a la posesión o mera tenencia, conflicto por linderos y servidumbres, invasión de predios públicos y privados, desde el aspecto ambiental a través del lanzamiento de residuos sólidos tales como escombros en lugares prohibidos, emisiones y vertimientos, malos manejos de marraneras y pesebreras.

1.1. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Propiciando vivir en un territorio de paz, la Corregiduría adelantó diferentes Jornadas en pro del buen trato, es así como en cada una de las veredas del corregimiento se sensibilizó a la comunidad con la presentación de una obra de teatro referente a las buenas prácticas de convivencia y el respecto a las personas, dirigido por la corporación la Tartana y finalmente una actividad reflexiva por parte de los participantes.

En el marco de la Campaña del buen trato, liderada con apoyo de la comisaría de familia, y los grupos CENIZAS y LA TARTANA, visitamos cada una de las veredas del Corregimiento, construyendo espacios en los que todos podamos vivir tranquilamente, desde la corresponsabilidad en la construcción de confianza y reconciliación.



1.2. CONVIVENCIA Y CÓDIGO DE POLICÍA (LEY 1801 DE 2016)

El despacho de la Corregiduría realizó capacitación a los agentes de policía sobre el Código de Policía ley 1801 de 2016 y en materia urbanística, con el objetivo de tener más apoyo de la fuerza pública en el control y la contención urbanística.

De esta manera, logramos una mayor coordinación entre la Corregiduría y la fuerza pública (Policía Nacional) además, de manera estratégica aportamos e intercambiamos conocimientos en pro del desarrollo del corregimiento.

Entendiendo la importancia de cultivar en nuestros niños la buena convivencia, se realizaron capacitaciones en las Instituciones Educativas Los Gómez, El Ajizal y Pedregal.

1.3. TODOS POR EL CORREGIMIENTO

Propiciando la sana convivencia, la Corregiduría adelantó diferentes eventos lúdicos, deportivos y recreativos en zonas del corregimiento con un contexto colaborativo e incluyente, en el marco del eslogan TODOS POR EL CORREGIMIENTO.

Implementamos torneos interveredales en diferentes categorías que permite el enriquecimiento del individuo en el seno de la sociedad y la familia contribuyendo a la paz y la convivencia: torneo de fútbol femenino, categoría libre, con participación de todas las veredas del corregimiento, torneo de fútbol masculino, apertura de los juegos comunales con participación del Corregimiento donde se realizó el acto inaugural en la Vereda Loma de Los Zuletas el pasado domingo 30 de septiembre de 2019.

Se realizaron encuentros comunitarios con acompañamiento de la Policía Nacional, líderes del corregimiento, Ejército Nacional y representantes del sector ladrillero donde se escuchó a la comunidad en temas de seguridad y otros temas regulados por el código de policía.

1.4 CORREGIMIENTO Y MEDIO AMBIENTE

Por procedimiento policivo la Ladrillera San Cristóbal instalará pozo séptico por derrames de agua servida cerca de la toma del acueducto de la vereda Los Gómez sector Barrio Nuevo.

En acompañamiento de la empresa prestadora de aseo “INTERASEO” se realiza jornada de sensibilización en recolección de residuos sólidos, se implementa en el sector las nuevas canastillas para el depósito de estos y de esta manera mejorar el entorno de la vereda LOS OLIVARES (parte alta y sector La Cancha), EL PORVENIR (sector Villa del Campo), Los GÓMEZ (sector Los Sánchez y sector Sendero Verde) EL AJIZAL (I.E) y La María.



Con el Departamento de Planeación, la Secretaría de Medio Ambiente, representantes de la policía de carabineros y la Corregiduría, se ejecutaron proyectos de huertas en diferentes veredas del corregimiento. En este momento se están implementando en la vereda Los Gómez.

Se dictó una charla relacionada con la tenencia responsable de macotas en salón parroquial Madre El Salvador vereda El Pedregal y se realizaron diversas jornadas de desparasitación y esterilización de felinos y caninos en sede de la acción comunal vereda El Pedregal y en la Corregiduría.

Se dio atención a todas las quejas relacionadas con el maltrato y atención médica veterinaria a felinos y caninos a través de la Secretaría de Medio Ambiente.
Se realizó acompañamiento con las juntas de acueducto en temas de legalización de concesiones de agua ante Corantioquia y se revisaron los estatutos internos de estas.
Acompañamiento a los propietarios de predios en el Corregimiento para el problema de Banco Dos (pago por servicios ambientales) del Área Metropolitana.
Se realizó requerimiento a las diferentes ladrilleras del corregimiento para mejorar el tema de sedimentos al trasportar la materia prima de las diferentes obras del área metropolitana hacia el corregimiento.
Acompañamiento en la organización administrativa de los acueductos veredales, con asesoría jurídica para la conformación de las juntas administradoras y legalización de concesiones de agua.

En articulación con la Secretaría de Medio Ambiente, se incentiva a los campesinos del corregimiento para la realización de los mercados veredales.
Con la ladrillera La Alcarraza se logró alinderar los predios cercanos a la bocatoma del acueducto sector Los Yepes de la vereda Los Gómez para evitar el pastoreo de semovientes en el lugar.

2. **Cumplir los procedimientos y actividades propias para el Corregimiento, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la Secretaría, siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.**

2.1 CONTROL URBANÍSTICO

La Corregiduría El Manzanillo en pro de preservar un responsable desarrollo urbanístico en el Corregimiento, implementó nuevas estrategias para la contención de expansión urbanística con campañas de información como volantes, pasa calles, strikes de suspensión de obra pendones y medios de información, con el fin de sensibilizar las normas urbanísticas y evitara el asentamiento de población en zonas protegidas, alto riesgo y retiros de quebradas.



Asimismo, se implementaron varios operativos de control urbanístico en compañía del Ejecito Nacional en varias veredas del corregimiento.
Como resultado de las quejas ciudadanas y las verificaciones de oficio por parte del despacho, se encuentra en trámite 367 procesos administrativos por comportamientos que afectan la integridad urbanística.

2.2 QUERELLAS CIVILES DE POLICÍA

Ante el despacho de la Corregiduría se han tramitado diversas querellas civiles de policía, por perturbación a la propiedad y por conflicto por linderos y servidumbres de tránsito.

ACTIVIDADES, LOGROS, PROGRAMAS Y DEMÁS QUE NO HACEN PARTE DEL PLAN DE DESARROLLO NI DE LA CARGA FUNCIONAL.

Articulación con otras dependencias.

1. Se descentralizó toda la oferta de servicios de la administración hacia el corregimiento así:

ADELI: cursos, capacitaciones en temas de emprendimiento y jornadas de empleo.
SALUD: cursos en manipulación de alimentos, jornadas de vacunación, entrega de mana, jornadas de salud, atención al adulto mayor.
MEDIO AMBIENTE Y SERVIASEO: jornadas de sensibilización, jornada de esterilización, desparasitación y vacunación de felinos y caninos, capacitaciones en temas ambiental, visita a las bocatomas a los acueductos veredales, jornadas de limpieza y recolección de residuos sólidos.
PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN: foros sobre participación de la mujer en los espacios públicos.
GESTIÓN DEL RIESGO: atención de los diferentes eventos naturales y catastróficos eventuales en el territorio corregimental.
DEPORTES: jornadas deportivas y recreativas en los diferente sectores y veredas del corregimiento.
TOMA INSTITUCIONAL CABECERA CORREGIMENTAL: descentralización de los diferentes servicios de la administración en la vereda El Pedregal.
POLICÍA COMUNITARIA: con participación de la policía comunitaria se realizan actividades culturales, deportivas y pedagógicas.

2. Se realizó feria institucional de servicios con participación de todas las secretarías de la Administración Municipal, denominada **"CORREGIMIENTO SOMOS TODOS"** en la vereda El Pedregal.

3. Se expiden certificaciones varias tales como: certificado de residencia y permiso para transporte de equipaje, de conformidad con la ordenanza 018 de 2002, Código de Convivencia Ciudadana para el Departamento de Antioquia.



RETOS Y RECOMENDACIONES

PLANEACIÓN LOCAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

MISIÓN: articular las organizaciones sociales que tiene asiento en el corregimiento, agrupando los diferentes líderes y fuerzas vivas, grupos organizados con reconocimiento de la población participando con iniciativas, información, reconocimiento del territorio acompañamiento en proyectos de participación ciudadana (CIPT) Acuerdo 031 de 2005, los Comités Integrados de Planificación Territorial, realizarán un diagnóstico de las necesidades de su territorio para identificar, concretar y priorizar sus proyectos. Lo cual quedará plasmado en los diagnósticos, siendo su insumo para la elaboración del Plan de Desarrollo Corregimental.

VISIÓN PROYECTADA

Visualizamos nuestro territorio como el Jardín de Itagüí. Un espejo de desarrollo, con accesibilidad a programas de formación profesional, cultural, artística y deportiva, incluyente y enfocada a la exaltación de buenos valores de los habitantes del corregimiento.

Seremos un territorio planificado donde prima el ser humano para satisfacer las necesidades fundamentales, de manera digna, en armonía con la naturaleza enfocando el desarrollo de manera sostenible y sustentable, apoyado en organismos sociales de base e instituciones gubernamentales fortalecidas que generen confianza, con una infraestructura adecuada, interconexiones viales y demás elementos que favorezcan la sana y armoniosa convivencia de sus habitantes.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

5 SECRETARÍA JURÍDICA



La Secretaría Jurídica en el contexto general de la Administración Municipal de Itagüí aparece como una dependencia transversal a todas las demás dependencias en tanto debe interactuar con cada una de ellas en la búsqueda de la consolidación de la actuación municipal con criterio de legalidad y oportunidad. En sus manos reposa el poder general de representación judicial y administrativa de la Alcaldía y funge como asesor en temas estratégicos del despacho del señor alcalde. Adicional a lo anterior debe propender por un adecuado relacionamiento de la Administración Municipal tanto con el Concejo como con los órganos de control y las entidades de los órdenes departamental y nacional con quienes debe interactuar el municipio de Itagüí y a más de ello propender por una actuación acorde con los presupuestos legales en las entidades descentralizadas donde participa.

En general la Secretaría Jurídica en su función transversal de acompañamiento a las dependencias de la Administración Municipal ha estado presente en el asesoramiento de la totalidad de temas estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo y que han sido articulados y operados por las diferentes secretarías y de manera especial ha brindado apoyo permanente al despacho del señor alcalde en los temas relacionados con el que hacer administrativo municipal.

Se encuentra atada a su gestión la Oficina de Adquisiciones, dependencia en la cual se adelantan los procesos contractuales de la entidad.

PROGRAMA DE GOBIERNO

El entonces candidato León Mario Bedoya López en su programa de gobierno incluyó dentro de las acciones que presento ante la Registraduría Nacional del Estado Civil, la siguiente atinente a los propósitos de la Secretaría Jurídica:

310. Implementación de la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación SECOP II, que permite hacer el proceso de contratación en línea

PLAN DE DESARROLLO

En el avance de la confección del Plan de Desarrollo *ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS 2016 – 2019*, quedó establecido lo siguiente con relación a la Secretaría Jurídica:

En la dimensión ITAGÜÍ, TERRITORIO SEGURO, CON JUSTICIA, BUEN GOBIERNO Y GOBERNANZA, en el eje estratégico FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO PARA LA GOBERNANZA DEMOCRÁTICA, dentro del programa ADMINISTRACIÓN EFICIENTE (GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - GESTIÓN JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO - GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y LOGÍSTICA), se estableció el proyecto Fortalecimiento de la legalidad y oportunidad de la gestión administrativa, dentro del cual se determinaron los siguientes indicadores de producto:

1. Actividades contractuales documentadas las cuales, de acuerdo al último avance del plan indicativo a septiembre 30 de 2019 cuenta con un avance del 98%

2. Extemporaneidades en la publicación de contratos y actuaciones contractuales controladas, las cuales, de acuerdo al último avance del plan indicativo con corte a septiembre 30 de 2019 cuenta con un avance del 100%

3. Contratos publicados en el SECOP por la Secretaría Jurídica, los cuales, de acuerdo al último avance del plan indicativo con corte a septiembre 30 de 2019 cuenta con un avance del 98%

4. Contratos publicados, en la plataforma de la Contraloría Municipal, por la Secretaría Jurídica, los cuales de acuerdo al último avance del plan indicativo con corte a septiembre 30 de 2019 cuenta con un avance del 98%

5. Representación jurídica en todas las instancias, la cual, de acuerdo al último avance del plan indicativo con corte a septiembre 30 de 2019 cuenta con un avance del 100%

6. Jornadas de capacitación sobre prevención de alcances fiscales y disciplinarios.



MANUAL DE FUNCIONES

De acuerdo al manual de funciones, el propósito principal de la Secretaría Jurídica es brindar la asesoría y el acompañamiento jurídico que el alcalde y las demás dependencias de la Administración Municipal requieran para el ejercicio de sus funciones.

En orden a lo anterior se desarrollan las siguientes funciones:

a. Coordinar con la oficina de adquisiciones, la elaboración de los informes relacionados con la actividad de contratación de la Alcaldía que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de los entes de control y judiciales.

A través de la Oficina de Adquisiciones se han venido presentado de manera periódica los informes solicitados tanto por los entes de control como por el despacho del señor alcalde, siendo preciso resaltar que de manera mensual se remite al despacho del alcalde el reporte general de contratos suscritos en el mes y las adiciones o modificaciones que a los mismos se les hubiese realizado.

De acuerdo al manual de funciones y competencias de la Administración Municipal la Oficina de Adquisiciones es la dependencia encargada del desarrollo pleno de los procesos contractuales en la entidad tanto desde la etapa precontractual hasta la liquidación de los eventos contractuales

b. Supervisar el registro de la designación o contratación de interventores y supervisores de los contratos o convenios que celebre la Administración Municipal, y apoyar la asesoría del desarrollo de sus responsabilidades cuando sea necesario.

De acuerdo a las estipulaciones del Manual de Contratación de la Administración Municipal, en cada proceso contractual se designará el supervisor del contrato el cual deberá mantener al orden del día la documentación del contrato y verificar en debida forma el cumplimiento del mismo en los términos de ley.

A la fecha se ha logrado establecer una metodología estándar de supervisión de la contratación a través de la formulación y adopción del manual de supervisión e interventoría y del seguimiento permanente que desde la secretaría de hace a cada uno de los contratos.

Cabe anotar que en la Secretaría Jurídica se conserva la custodia de la información contractual de la entidad a través del archivo central.



A través de la Oficina de Adquisiciones se hace seguimiento permanente a la designación de interventores y supervisores, llevando un estricto control en su gestión. Evidencia de ello es el archivo donde reposan las designaciones de supervisores e interventores.

c. Diseñar las políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de las dependencias de la Administración Municipal.

Al respecto de esta función, la Secretaría Jurídica ha establecido una metodología de trabajo en la cual busca que en cada dependencia exista un profesional del derecho que interactúe de manera directa con los profesionales de la dependencia y que por esa vía se conozcan permanentemente las directrices, orientaciones, conceptos y demás que desarrolla la dependencia.

La Secretaría Jurídica en su ejercicio de apoyo a las dependencias de la Administración Municipal ha desarrollado las siguientes actividades:

1. Asesoría permanente al alcalde municipal en lo relacionado con su participación en la Junta del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
2. Acompañamiento al despacho del señor alcalde en la Asamblea y Junta Directiva de MASA.
3. Miembro permanente del Comité de Contratación de la entidad.
4. Acompañamiento y asesoría en todo lo relacionado con los medios de comunicación que interactúan la Administración Municipal.
5. Miembro permanente del COMFIS.
6. Miembro permanente del Comité de Saneamiento Contable.
7. Miembro permanente del Comité de Doctrina Tributaria.
8. Asesoría general en temas tributarios, presupuestales y contables.
9. Acompañamiento en la formulación de las políticas de capacitación del talento humano en la dependencia y asesoramiento general en el tema disciplinario.
10. Acompañamiento en la coordinación de actividades con los organismos de seguridad del Estado.
11. Miembro permanente del Comité de Garantías Electorales.
12. Acompañamiento a la Casa de Justicia en los convenios con las facultades de derecho en el centro de conciliación.
13. Acompañamiento y asesoría jurídica en lo concerniente al Edificio Babilonia.
14. Acompañamiento y asesoría en el desarrollo de los proyectos de vivienda Tulipanes del Sur y Guayacanes del Sur.
15. Miembro permanente del comité de seguimiento a los proyectos de vivienda
16. Asesoría y acompañamiento permanente a la secretaría en temas de salud.
17. Acompañamiento en el desarrollo de los procesos sancionatorios.



18. Acompañamiento en los procesos de estructuración financiera y legal de los proyectos de inversión de la Administración Municipal.
19. Acompañamiento en los procesos de compra de predios de la Administración Municipal.
20. Acompañamiento en proceso de fortalecimiento de la política de control interno en la entidad.
21. Asesoría y acompañamiento permanente a los diferentes temas de la Administración Municipal.
22. Miembro permanente del comité municipal de Control Interno.
23. Miembro permanente del Comité de Desarrollo Territorial.
24. Acompañamiento y asesoría en la fase de alistamiento del POT.
25. Acompañamiento y asesoría en temas de estratificación socioeconómica y SISBEN.
26. Miembro permanente del comité de rendición de cuentas
27. Estructuración y puesta en marcha del modelo actual del Fondo Rotatorio de Vivienda del Municipio de Itagüí.
28. Miembro permanente del Comité del FRV.
29. Delegado del señor alcalde en la relación con las organizaciones sindicales.
30. Acompañamiento y asesoramiento en el establecimiento de las políticas de tratamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Administración Municipal.
31. Acompañamiento en los procesos de maestría con la Universidad Externado de Colombia.
32. Acompañamiento y asesoría en el proceso de supervisión del contrato de concesión 250-OAJ-2006.
33. Acompañamiento en temas generales de la Secretaría de Movilidad
34. Miembro permanente del comité de atención a la población adulta mayor.
35. Acompañamiento y asesoría en el desarrollo de la supervisión de los contratos celebrados con LEONES FÚTBOL CLUB.
36. Miembro permanente del Comité de Seguimiento al convenio celebrado con COMFENALCO ANTIOQUIA para la operación del Acuaparque DITAIRES.
37. Con la Secretaría de Medio Ambiente se lideró el tema de motocargueros.
38. Con la Secretaría de Medio Ambiente se lideraron propuestas de mejoramiento del servicio de aseo.
39. Acompañamiento en el proceso de mejoramiento de la atención al ciudadano con el proceso de gestión documental.
40. Acompañamiento en el establecimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
41. Acompañamiento en el tema del establecimiento de la política general de tratamiento de datos y de información sensible en la Administración Municipal.

d. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de actos administrativos del alcalde o los que deba sancionar o suscribir.



Sobre esta función, en la dependencia se tiene dispuesto el correo electrónico revisionactosadministrativos@itagui.gov.co en el cual todas las dependencias de la Administración Municipal envían los proyectos que desarrollan y una vez allí son sometidos a reparto entre el grupo de profesionales de la dependencia para revisión y posterior socialización con el secretario jurídico quien con su visto bueno dispone la firma del mismo por quien sea el competente para ello.

e. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de decreto, resoluciones y convenios y demás actuaciones administrativas que deba suscribir o proponer la Alcaldía, y sobre los demás asuntos que le asignen.

Adicional a ello se proyectan desde esta secretaría algunos actos administrativos de competencia del alcalde municipal.

f. Unificar criterios jurídicos que permitan la toma correcta de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la administración.

A través de la emisión de conceptos jurídicos, la Secretaría Jurídica da cumplimiento a esta función.

g. Desarrollar y adoptar metodologías que permitan la interpretación sistemática de las normas y la unificación de criterios en la toma de decisiones en la Administración Municipal.

Hemos avanzado en la elaboración de conceptos de interpretación normativa en el municipio, y hemos realizado reuniones de socialización de los criterios principales de interpretación de las normas en la administración, sin embargo, se hace necesario avanzar en la consolidación de un instrumento de compilación y consulta de los criterios de interpretación establecidos por la Administración Municipal.

h. Aplicar la información jurídica a todos los procesos corporativos garantizando la actualización de la base legal sobre la cual opera la organización.

Esta función se garantiza de un lado a través de la publicación en la gaceta digital de las disposiciones de orden municipal necesarias para el normal desempeño de la administración, lo mismo que al momento de la revisión de los proyectos de actos administrativos que son remitidos a la dependencia.

i. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Administración Municipal, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder otorgado por el alcalde y supervisar el trámite de los mismos.



Esta función se despliega de manera juiciosa por parte de la Secretaría Jurídica y para el control se cuenta con el software j-pro en el cual se encuentran referenciadas la totalidad de las actuaciones judiciales y sus correspondientes avances.

Se ha asistido al total de audiencias de conciliación prejudicial y judicial.

Adicional a la representación judicial de la entidad, se hace despliegue en la representación ante entidades administrativas externas.

También se da respuesta a derechos de petición.

j. Identificar en las demandas en contra de la Administración las causas generales que originan desviaciones en los objetivos o que afecten de cualquier manera los intereses de la administración.

Esta función se despliega de manera juiciosa por parte de la Secretaría Jurídica y para el control se cuenta con el software j-pro en el cual se encuentran referenciadas la totalidad de las actuaciones judiciales y sus correspondientes avances. Adicional a ello a través del comité de conciliación se hace socialización y estudio de todos y cada uno de los eventos litigiosos de la entidad.

La Administración Municipal cuenta con comité de conciliación, presidido por el Secretario Jurídico y en su ejercicio se ha establecido mediante Resolución No. 1278 del 13 de enero de 2018, la Política de Prevención del Daño Antijurídico y el manual de calificación de riesgos y establecimiento de la Política de tratamiento del Pasivo Contingente de la entidad.

k. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas, y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del municipio, que no correspondan a una dependencia específica de la Administración Municipal.

Se han proyectado los recursos en materia disciplinaria y las revocatorias directas solicitadas al despacho del señor alcalde.

l. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes.

Se han rendido la totalidad de los informes solicitados tanto por las demás dependencias de la Administración Municipal como por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría Municipal y la General de la República y el Concejo Municipal.



m. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

Se ha realizado seguimiento permanente al sistema de calidad a través de los comités primarios y la designación y seguimiento de las actividades del líder de calidad de la dependencia.

n. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

En razón de esta función, el secretario jurídico hace parte de los siguientes comités y juntas directivas:

- COMFIS.
- Comité de contratación.
- Comité de archivo.
- Comité de becas de la Secretaría de Participación e Inclusión Social.
- Comité Fondo Rotatorio de Vivienda.
- Comité de calamidad.
- Comité de seguimiento COMFENALCO.
- Comité de teletrabajo.
- Comité de conciliación.
- Comité de Desarrollo Territorial.
- Comité de Garantías Electorales.
- Comité de inservibles.
- Comité de saneamiento contable.
- Comité de Doctrina Tributaria.
- Comité de empalme.
- Comité de rendición de cuentas.
- Comité de calidad.
- Comité del adulto mayor.
- Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital del Sur.
- Presidente Junta Directiva ADELI.
- Miembro Junta Directiva SERVIASEO S.A. E.S.P.
- Miembro Junta Directiva METROPLUS S.A.
- Asesor Junta Directiva MASA.
- Comité MIPG.
- Comité Municipal de Control Interno.



o. Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Todos los contratos que tienen origen en la Secretaría Jurídica han contado y cuentan con la debida supervisión.

p. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, las leyes, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

Al ser una dependencia que se rige principalmente por trámites y presupuestos legales, permanentemente damos cumplimiento a estas disposiciones.

q. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

De manera juiciosa y acuerdo a la ley y los reglamentos, hemos concertado los objetivos con los empleados de la dependencia.

r. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

A través de la líder de calidad hemos establecido los mecanismos y procedimientos para la autoevaluación de los planes de acción y el cumplimiento de los respectivos planes de mejoramiento.

s. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

Se lleva un control permanente de los bienes que hacen parte del inventario de la dependencia.

t. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.



OTRAS ACTIVIDADES

1. En la Secretaría Jurídica se realiza la inscripción y registro de las propiedades horizontales con asiento en el Municipio de Itagüí y se certifica la representación legal de las mismas.

2. Se tramitan ante el Concejo Municipal los proyectos de acuerdo requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

3. Por delegación del alcalde la Secretaría Jurídica concede las comisiones de servicios y viáticos a los empleados de la Administración Municipal.

4. Mediante Decreto No. 144 de 21 de enero de 2016, la Administración Municipal de Itagüí cuenta con un Comité de Conciliación el cual funciona en el marco de las disposiciones de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, el cual a la fecha en el período de rendición ha realizado 22 sesiones en las cuales se han debatido temas de interés para la defensa de la entidad competente.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6
Ver evidencia 7
Ver evidencia 8
Ver evidencia 9
Ver evidencia 10
Ver evidencia 11
Ver evidencia 12
Ver evidencia 13
Ver evidencia 14
Ver evidencia 15
Ver evidencia 16
Ver evidencia 17
Ver evidencia 18
Ver evidencia 19
Ver evidencia 20



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

5.1 OFICINA DE ADQUISICIONES



Oficina de Adquisiciones

La Oficina de Adquisiciones tiene como fin principal asesorar y emitir conceptos relacionados con la gestión del área de desempeño, para garantizar una gestión, eficiente, eficaz y transparente dando cumplimiento a la normatividad vigente por el municipio.

Para el logro de ese objetivo cuenta con las siguientes funciones:

1. Asesorar la elaboración y revisión de los diferentes documentos, actos e informes, en los procesos contractuales que se proyecte en el área de adquisiciones.

2. Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la aplicación de la normatividad correspondiente a la contratación, y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones.

3. Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes estratégicos y operativos de la entidad para el proceso contractual.

4. Asesorar y prestar asistencia técnica en la aplicación de normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.

5. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades contractuales desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

7. Revisar, analizar y realizar los ajustes pertinentes a los términos de referencia, con base en las observaciones emitidas por los contratistas, si a ello hubiere lugar, en coordinación con la Secretaría interventora del contrato.

8. Asesorar y revisar con visto bueno los actos administrativos que se emitan dentro de los procesos contractuales, tales como: resoluciones de apertura, adjudicación, revocatorias, declaración desierta, minutas de contratos, aceptación de pólizas, declaratoria de caducidad, terminación unilateral, imposición de multas, adiciones,

9. Establecer el sistema de control, evaluación y seguimiento a cada uno de los convenios que realiza el municipio con entidades públicas o privadas para la ejecución de los proyectos de infraestructura.

10. Realizar capacitaciones permanentes tanto a los funcionarios de la Administración, como al Comité de Contratación, en la actualización en las normas que rigen la materia.

11. Presidir las audiencias que se presenten en desarrollo de los procesos contractuales.

12. Realizar la adjudicación de la interventoría y/o supervisión de los contratos o convenios que celebre la Administración Municipal, llevando un registro de los mismos.

13. Custodiar la documentación que hace parte integral de los contratos suscritos por la Administración Municipal.

14. Preparar y rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control o autoridades competentes, para ser presentados ante al Secretario Jurídico.

15. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

16. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

17. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad



Teniendo en cuenta que la función consolidada del cargo de jefe de oficina de adquisiciones del Municipio de Itagüí es: asesorar la elaboración y revisión de los diferentes documentos, actos e informes, en los procesos contractuales que se proyecte en el área de adquisiciones, para el periodo de la administración 2016-2019 , mediante un continuo seguimiento apoyo y asesoría, lideramos con éxito la proyección de un total de 1.232 minutas contractuales como resultado de las diferentes modalidades de contratación, que para el efecto han sido clasificadas así:

RELACIÓN DE CONTRATOS POR MODALIDAD 2016		
TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD	CUANTÍA
Concurso de méritos	6	$ 4.972.951.956
Contratación directa	201	$ 59.287.378.765
Licitación 2015	2	$ 7.590.524.823
Licitación 2016	10	$ 19.028.965.407
Mínima cuantía	22	$ 536.808.827
Selección abreviada	7	$ 1.625.706.366
TOTAL	248	$ 93.042.336.144

RELACIÓN DE CONTRATOS POR MODALIDAD 2017		
TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD	CUANTÍA
Concurso de méritos	6	$ 6.514.926.387
Contratación directa	261	$ 60.707.915.092
Licitación	9	$ 30.633.802.533
Mínima cuantía	22	$ 721.457.201
Selección abreviada	16	$ 3.148.793.045
TOTAL	314	$ 101.726.894.258



RELACIÓN DE CONTRATOS POR MODALIDAD 2018		
TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD	CUANTÍA
Concurso de méritos	4	$ 2.575.530.180
Contratación directa	300	$ 108.011.900.923
Licitación	8	$ 35.123.604.394
Mínima cuantía	12	$ 318.920.617
Selección abreviada	8	$ 2.346.712.486
Contratos con entidades sin ánimo de lucro	4	$ 14.440.600.316
TOTAL	336	$ 162.817.268.916

RELACIÓN DE CONTRATOS POR MODALIDAD 2019		
TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD	CUANTÍA
Concurso de méritos	2	$ 1.357.336.238
Contratación directa	306	$ 84.659.962.890
Licitación	5	$ 12.239.318.630
Mínima cuantía	9	$ 223.994.670
Selección abreviada	5	$ 1.888.748.670
Contratos con entidades sin ánimo de lucro	7	$ 21.055.841.426
TOTAL	334	$ 121.425.202.524

Durante el período de la administración hasta la fecha de este informe, se atendieron 158 comités de contratación en los cuales se pudieron preservar los fines del Estado en virtud del estudio, planificación y determinación de la necesidad de la entidad para atender la prestación del servicio a la comunidad.

De cada proceso contractual llevado a cabo, podemos aseverar que hemos proyectado bajo el amparo de la legalidad y observancia de la Constitución y normas vigentes, un total de 1.517 documentos preparatorios en la etapa precontractual de los procesos de selección objetiva como lo son:

Estudios previos, estudios de sector, matriz de riesgos, proyecto de pliegos de condiciones, respuesta a observaciones a prepliegos, resolución de apertura, pliegos definitivos, acta de audiencia de estimación de riesgos, respuesta a observaciones a pliegos definitivos, acta de cierre de proceso, acta de informe de evaluación, respuesta a informe de evaluación,



acta de audiencia de adjudicación, resolución de adjudicación, elaboración de minuta contractual que forman parte de la etapa precontractual dentro de cada modalidad de selección objetiva.

Mediante capacitación de los funcionarios de la entidad, acompañamiento y asesoría permanente, hemos integrado un proceso de adquisiciones que permite dar cumplimiento a las normas vigentes y los principios de la función pública y la contratación estatal, con un posicionamiento importante a nivel nacional dentro del sistema de gobierno en línea, así como un mínimo de error en procesos fiscales y disciplinarios consecuencia de procesos de contratación.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA



La Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Itagüí desarrolla su gestión desde una serie de documentos, planes, políticas y programas a nivel nacional e internacional, dentro de los cuales se encuentran los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Visión 2030, los Planes Nacionales de Desarrollo de la anterior y de la actual administración, los planes decenales de educación anterior y actual entre otros.

Igualmente se tiene una serie de políticas locales que lo direccionan tales como el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Educativo Municipal, la Política de Calidad de la Entidad y el manual de funciones del secretario de despacho adscrito a la Secretaría de Educación y Cultura.

Desde la Constitución Política de Colombia se establece que los planes de desarrollo de las entidades territoriales son una herramienta fundamental de planificación para orientar la gestión y visualizar el horizonte deseado en términos de desarrollo de los sectores planificables a cargo del estado.

El Plan de Desarrollo Itagüí 2016 – 2019 “ITAGÚÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS” tiene como misión la de impulsar el desarrollo armónico de su territorio enmarcado en las demandas del progreso; garantizar la provisión de bienes y servicios de consumo colectivo esenciales para una vida digna; posibilitar el desarrollo de sus habitantes a escala humana, social y cultural; y promover espacios de participación, solidaridad, honestidad, transparencia y respeto por las diferencias, en el ámbito de los principios, derechos y deberes ciudadanos. Desde este plan se han plasmado una serie de estrategias políticas para el logro de dicha misión.

Igualmente, el Plan Educativo Municipal 2014 -2013 "ITAGÜÍ EDUCADA, INCLUYENTE, SOSTENIBLE E INNOVADORA" es una de las estrategias que contiene las políticas sectoriales a corto, mediano y largo plazo direccionadas al logro del mismo fin y, adicionalmente busca "…Garantizar una educación con calidad, contextualizada, incluyente y eficiente que permita el acceso y la permanencia en ambientes de aprendizaje y tiempos escolares suficientes, desde la primera infancia hasta la educación superior, para consolidar un municipio competente, innovador y con desarrollo sostenible que proporcione una formación integral, con énfasis en el manejo de competencias, el pensamiento crítico, tecnologías de la información y comunicación, bilingüismo, investigación, centrado en el desarrollo humano de los individuos y sus familias para lograr la democracia y la convivencia pacífica".

De acuerdo al objetivo enmarcado en la política de calidad de la Secretaría de Educación y Cultura de Itagüí, se busca "…gestionar un sistema educativo que responda en materia de acceso, permanencia y calidad mejorando los ambientes de aprendizaje de los estudiantes bajo principios de inclusión, con enfoque de derechos, de equiparación de oportunidades, equidad y solidaridad desde la educación inicial hasta la educación terciaria", además con los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo.

Desde el manual de funciones y requisitos del secretario de despacho adscrito a la Secretaría de Educación y Cultura el propósito principal de esta es el de "Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio".

Para lograr dichos cometidos, la Secretaría de Educación y Cultura cuenta con las siguientes áreas o estrategias de gestión:

1. Subsecretaría de Administración de Recursos Educativos.
2. Subsecretaría de Calidad Educativa.
3. Subsecretaría de Cobertura Educativa.
4. Subsecretaría de Cultura.
5. Fondos de Servicios Educativos.
6. Oficina de Educación Inicial.
7. Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior.
8. Inspección y Vigilancia.
9. Proyectos de Innovación.

Dentro del despacho de la Secretaría de Educación y Cultura se encuentra el área de Planeación Educativa, que se encarga de especificar, implementar y hacerle seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Educación y Cultura y de las instituciones



educativas oficiales, logrando con esto mantener la certificación otorgada por un organismo externo privado. Desde Planeación se especifican los fines, objetivos y metas a las cuales debemos llegar en educación, se define qué hacer y con qué recursos y estrategias se deben lograr los mismos, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal, articulado con programas departamentales y del Gobierno Nacional.

PROGRAMA DE GOBIERNO

Dentro del programa de gobierno se plantearon acciones para implementar la gestión de sistemas de calidad en las instituciones educativas oficiales, a través de la acción:

- *ACCIÓN N°31: "Certificación de las instituciones educativas oficiales en sistemas de gestión de la calidad*".

La certificación en las instituciones educativas es un proceso que se ha venido dando después de hacer un trabajo bien planificado, con estrategias de acompañamiento, formación e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, en la cual se ha ido fortaleciendo los procedimientos documentando y registrando cada una de las actividades que se desarrollan a diario en las IE y que han llegado a un grado de madurez muy alto logrando con esto la certificación en calidad otorgada por un organismo externo y privado como es el ICONTEC.

Ver evidencia

El desarrollo de dicha acción se logró en el cuatrienio a través de los siguientes contratos:
SEYC-1436-2016
SEYC-118-2017
SEYC-122-2018
SEYC-226-2019

Dentro de las acciones planteadas en el programa de gobierno para implementar el fortalecimiento y la modernización del sistema educativo municipal, son:

- *ACCIÓN N° 32:"Certificación de los procesos de la Secretaría de Educación y Cultura según especificaciones técnicas expidas por el Ministerio de Educación Nacional*".

La secretaría a través de contrato con la empresa Archivos de Colombia S.A.S. ha accedido en este cuatrienio a los servicios de acompañamiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Calidad en aras de mantener la certificación de sus cuatro procesos, certificación avalada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC- .



Ver evidencia

- *ACCIÓN N° 34: "Implementación de la política de cero papel en la Secretaría de Educación y Cultura y sus instituciones educativas*".

Atendiendo lo estatuido en el Decreto 192 del 29 de febrero de 2016 "Decreto de austeridad", y específicamente al artículo 15, la Secretaría de Educación y Cultura ha procurado la reducción del consumo de papel:

Ver evidencia

1. Tanto las instituciones educativas como la Secretaría de Educación y Cultura vienen desarrollando actividades de digitalización de documentos a fin de poder consultarlos y compartir los documentos sin necesidad de estar recurriendo al fotocopiado, tales como:

En las instituciones educativas se ha implementado la digitalización de:

- Historias académicas y de docentes activos, que se realizó a través del contrato N° 9- 2017 de la I.E Simón Bolívar.

Ver evidencia

- Libros de reglamentarios, que se realizó a través del contrato N° 4- 2018 de la I.E Simón Bolívar.

Ver evidencia

La Secretaría de Educación y Cultura año tras año contrata la digitalización del archivo; inicialmente se organizó y digitalizó el archivo inactivo de la secretaría y posteriormente el archivo de gestión, adicionalmente se viene digitalizando el archivo inactivo y activo de las historias laborales de los docentes, lo anterior no solo apuntando a la modernización de los procesos sino a la disminución de la reproducción física de documentos.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

2. La Secretaría de Educación y Cultura a través del operador Unión Temporal Cultura Tributaria 2018, contrato SH-200-2018, buscó codificar las impresoras usadas por los funcionarios de la Secretaría de Educación y Cultura, esto para controlar el consumo de papel de cada funcionario y asimismo evitar el desperdicio.



- *ACCIÓN N° 35: "Automatización de los procesos de la Secretaría de Educación y* Cultura ***y sus instituciones educativas***", actividad ubicada en el Plan de Desarrollo en:

DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.

EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.

PROGRAMA 1.1.3. EFICIENCIA Y PERTINENCIA EDUCATIVA.

INDICADOR: instituciones educativas oficiales con registro y documentación automatizados de los procesos académicos y convivenciales de los estudiantes.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

La Secretaría de Educación y Cultura ha procurado la automatización de los procesos a través del uso las siguientes plataformas:

- PQRS: plataforma de la Alcaldía para atender peticiones, quejas y reclamos.
- SISGED: plataforma de la Alcaldía para atender peticiones, quejas y reclamos.
- QF Documents: software de almacenamiento y consulta de las historias laborales docentes.
- MASTER 2000: la plataforma de Master usada para:

✓ Software académico y convivencial: usado para el registro y documentación de los procesos académicos y convivenciales de los estudiantes.

✓ Software inspección y vigilancia: sirve para consolidar la información de visitas, consulta permanente de la información reportada por los e.e oficiales, no oficiales, ETDH y para el diagnóstico real de la situación del servicio educativo.

✓ Software de becas: aplicativo para administración de becas para el acceso a la educación superior.



- ✓ Software de proveedores de servicios en las instituciones educativas: facilita al proveedor la entrega de documentación y garantiza mayor seguridad en la validación de la información.

- ✓ Software de necesidades educativas especiales: es un aplicativo digital, que permite ejecutar un registro actualizado y al día de los servicios pedagógicos, que se les realizan a los estudiantes en situación de discapacidad y talentos excepcionales, por medio de un equipo de apoyo pedagógico en las 24 instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí.

En este aplicativo se reportan los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR): el cual es una herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y el acta de acuerdo la cual una vez finalizado el diseño del PIAR, se elaborará un acta de acuerdo con los compromisos que se adquieren frente las situaciones particulares requeridas por cada estudiante, la cual deberá ser firmada por el acudiente, el directivo de la institución educativa, el docente de apoyo y los docentes a cargo, quienes tendrán una copia para su seguimiento. El PIAR definirá estrategias de trabajo para las familias durante los recesos escolares, en el marco del principio de corresponsabilidad, y para facilitar las transiciones entre grados y niveles.
Además, el aplicativo permite realizar seguimiento cada uno de los profesionales, con relación al número de registros y atenciones que se hacen con cada estudiante.

PLAN DE DESARROLLO

INDICADOR: instituciones educativas oficiales certificadas en el Sistema de Gestión de la Calidad, inmerso en el Plan de Desarrollo en:
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.3. EFICIENCIA Y PERTINENCIA EDUCATIVA.

La certificación en las instituciones educativas es un proceso que se ha venido dando después de hacer un trabajo bien planificado, con estrategias de acompañamiento, formación e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, en la cual se ha ido fortaleciendo los procedimientos documentando y registrando cada una de las actividades que se desarrollan a diario en las IE y que han llegado a un grado de madurez muy alto logrando con esto la certificación en calidad otorgada por un organismo externo y privado como es el ICONTEC. Ver evidencia



En 2019, 22 planteles educativos del Municipio de Itagüí recibieron de parte del ICONTEC la certificación en Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008 e ISO 9001:2015. Estos establecimientos educativos recibieron los certificados que los acredita como planteles de alta calidad al organizar su gestión y estandarizar sus procesos, lo que les permite posicionarse como instituciones comprometidas con el mejoramiento continuo para impactar los resultados de los aprendizajes entre sus estudiantes.

Las instituciones educativas certificadas en calidad son las siguientes:
1 Carlos Enrique Cortés Herrera - Renovación
2 Esteban Ochoa - Seguimiento
3 San José - Seguimiento
4 Isolda Echavarría - Seguimiento
5 Juan Nepomuceno Cadavid - Renovación
6 Orestes Sindicce - Seguimiento
7 Los Gómez - Seguimiento
8 Marceliana Saldarriaga - Seguimiento
9 Diego Echavarría Misas - Seguimiento
10 John F. Kennedy - Seguimiento
11 Ciudad de Itagüí - Seguimiento
12 María Jesús Mejía - Renovación
13 Antonio José de Sucre - Renovación
14 Pedro Estrada - Renovación
15 Enrique Vélez Escobar - Renovación
16 Felipe de Restrepo - Renovación
17 Concejo Municipal - Seguimiento
18 Luis Carlos Galán Sarmiento - Renovación
19 Loma Linda - Renovación
20 Simón Bolívar - Seguimiento
21 Benedikta Zur Nieden - Seguimiento
22 María Josefa Escobar - Renovación

INDICADOR: procesos de la Secretaría de Educación certificados, inmerso en el plan de desarrollo en:
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.3. EFICIENCIA Y PERTINENCIA EDUCATIVA.



Ver evidencia

La secretaría a través de contrato con la empresa Archivos de Colombia S.A.S. ha accedido en este cuatrienio a los servicios de acompañamiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Calidad en aras de mantener la certificación de sus cuatro procesos, certificación avalada por Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC-

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

FUNCIONES

1. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del sector educativo en el municipio, en concordancia con el Plan de Desarrollo y la normatividad del orden nacional.

- Para esta función se ha articulado trabajo para elaborar el componente educativo del Plan de Desarrollo 2016-2019 y se ha venido dando desarrollo a dos políticas públicas del sector, Plan Digital Itagüí y Plan Educativo Municipal cuyas visiones van hasta el año 2023. Igualmente se viene construyendo el Plan de Cultura que se someterá a discusión del Concejo Municipal en el último periodo de sesiones ordinarias de 2019.

2. Formular estrategias que permitan garantizar el acceso y permanencia de los niños y jóvenes en el sistema educativo y la pertinencia, calidad y equidad de la educación, en sus diferentes formas, niveles y modalidades.

- Todo lo referente a esta función será expuesto en el componente de la Subsecretaría de Cobertura Educativa.

3. Diseñar planes, programas y proyectos orientados a mejorar la calidad de la educación en el municipio.

- Todo lo referente a esta función será expuesto en el componente de la Subsecretaría de Calidad Educativa.



4. Diseñar planes, programas y proyectos orientados a mejorar la calidad de la cultura en el municipio.

- Todo lo referente a esta función será expuesto en el componente de la Subsecretaría de Cultura.

5. Administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.

- Todo lo referente a esta función será expuesto en los componentes de las dependencias que hacen parte de la Secretaria de Educación y Cultura quedando en el despacho algunas funciones de apoyo y eficiencia que se señalaron en el acápite anterior a estas funciones.

6. Administrar, controlar y supervisar los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones, con destinación específica para educación y garantizar la correcta ejecución de los recursos provenientes del mismo.

- Esta es una función que ejecutamos articuladamente desde el despacho de la Secretaría de Educación y Cultura, la Subsecretaría de Recursos Educativos, la Oficina de Fondos de Servicios Educativos y la Secretaría de Hacienda. Hasta la fecha hemos sido auditados una vez por la Contraloría General de la Nación y cada año por la Contraloría Municipal y no se han realizado hallazgos con incidencias fiscales, disciplinarias o penales.

7. Planificar, organizar, coordinar, distribuir recursos y ejercer el control necesario para garantizar eficiencia, efectividad y transparencia en el servicio ofrecido, mejorando la oferta a los estudiantes actuales y ampliando la cobertura de manera que se atienda al 100% de la población en edad escolar.

- Esta es una función desarrollada desde todas las dependencias que conforman la Secretaría de Educación y Cultura y se ve reflejada en el mejoramiento de los indicadores de calidad. Con respecto a la cobertura educativa, existe en el país una reducción de los indicadores de cobertura por dos motivos. El primero consiste en que las cifras del DANE para muchos municipios relacionados con las proyecciones de población en edad escolar están por encima de las cifras reales y el segundo motivo, muy relacionado con el primero es que los índices de natalidad cada año rebajan y por tanto cada año ingresan menos estudiantes al preescolar, y se va subiendo la rebaja en dicho ingreso cada año al año siguiente. El declive comenzó hace unos cinco años.



8. Proporcionar los lineamientos y estrategias para recolectar y procesar la información requerida para la planeación del servicio educativo y para la evaluación de sus resultados.

- Es un ejercicio constante realizado con las instituciones educativas que tiene como productos de referencia las autoevaluaciones institucionales que realiza cada institución educativa con nuestro acompañamiento al final del año escolar de donde se elabora un plan de mejoramiento por institución el cual se revisa periódicamente por la secretaría y de los cuales se hace una matriz consolidada denominada Plan de Apoyo al Mejoramiento que básicamente coincide con nuestro Plan de Acción Anual.

9. Determinar todos los lineamientos a seguir para la prestación del servicio a través del Plan Educativo Municipal.

- Estamos en vigencia del Plan Educativo Municipal y el Plan Decenal de Educación que son nuestros documentos referentes en la formulación del componente educativo del Plan de Desarrollo y nuestros planes de acción.

10. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud, con enfoque diferencial en cuanto a grupos étnicos, población con necesidades especiales y otras características socioculturales.

- Nuestra política educativa atiende a todas las poblaciones y sectores que demandan el servicio educativo. De manera diferencial tenemos una serie de estrategias para la población con necesidades educativas especiales que son ampliadas en el componente de la Subsecretaría de Cobertura Educativa.

11. Diseñar y promover estrategias de articulación de la educación con las demandas de la ciudad y las necesidades de sus habitantes, fomentando el desarrollo del conocimiento a través de alianzas estratégicas con el sector productivo.

- En este componente se ha avanzado significativamente. En la presente administración se ha coordinado trabajo con el sector productivo y privado dentro del cual se destacan alianzas con las siguientes empresas. Fundación Natura, Fundación Empresarios por la Educación, Periódico El Mundo, Cámara de Comercio del Aburrá Sur, Fundación Diego Echavarría Misas, Fundación Dividendo por Colombia, así como también con varias universidades tanto públicas como privadas y entidades de formación para el trabajo y el desarrollo humano.



12. Asesorar y apoyar las actividades de planeación, evaluación y seguimiento requeridas para la prestación del servicio, dando respuesta oportuna a los requerimientos del sistema educativo, la población del municipio y los organismos de control.

- Es una tarea permanente que se articula con el Ministerio de Educación Nacional y la Contraloría General de la Nación frente a las políticas y programas nacionales y desde lo municipal con las Secretarías de Control Interno, Planeación y Hacienda.

13. Implementar el establecimiento de mecanismos de coordinación con los demás niveles del sistema educativo que garanticen el cabal cumplimiento de su función.

- Es de la esencia de nuestras actividades diarias desde todas las dependencias y se ve reflejado en el informe de cada una de ellas en el presente documento.

14. Promover la oferta educativa en el municipio para garantizar el acceso y la permanencia en el servicio educativo.

- Todo lo referente a esta función será expuesto en el componente de la Subsecretaría de Cobertura Educativa.

15. Promover la oferta cultural en el municipio. Todo lo referente a esta función será expuesto en el componente la Subsecretaría de Cultura.

16. Determinar la proyección de cupos, la reserva y asignación de cupos oficiales, el registro de matrículas de cupos oficiales y el seguimiento y control a la gestión de cobertura.

- Todo lo referente a esta función será expuesto en el componente de la Subsecretaría de Cobertura Educativa.

17. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo, mediante convenio o contratación y prestar directamente asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas.

    Existen tres documentos referentes para la asistencia técnica a las instituciones educativas: el Plan de apoyo al Mejoramiento, el Plan de Acción de la secretaría y el Plan Operativo de Inspección y Vigilancia.

18. Gestionar las acciones asociadas a la evaluación educativa, garantizando el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos.



- Todas nuestras instituciones educativas se autoevalúan, hacen plan de mejoramiento y se encuentran inmersas en procesos de gestión de la calidad certificados cuyo enfoque de trabajo es la mejora continua y los resultados de calidad nos muestran el avance que ha tenido cada una de ellas en el presente periodo administrativo.

19. Organizar y distribuir la planta de personal docente, directivo docente y administrativo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

    Todo lo referente a esta función será expuesto en el componente de la Subsecretaría de Recursos Educativos.

20. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo para la prestación del servicio educativo.

- Todo lo referente a esta función será expuesto en el componente Subsecretaría de Recursos Educativos.

21. Gestionar la adquisición y administración de los activos y recursos físicos requeridos para la prestación del servicio en los establecimientos educativos.

- Contamos con una unidad de trabajo denominada Fondos de Servicios Educativos cuya función la presentamos más adelante desde donde se coordina con cada una de nuestras instituciones educativas la adquisición de bienes y servicios y las funciones jurídicas, de contabilidad, tesorería y presupuesto todo lo cual se coordina con la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Bienes y Servicios.

22. Fomentar la investigación y su relación con los procesos de docencia, mediante convenios u otras formas de asociación con las instituciones de educación superior de la región.

- En este punto venimos siendo referentes en el país. Articulamos trabajo con el Centro de Tecnología de Antioquia, la Universidad de Antioquia, la Universidad EAFIT, el Parque explora, las subdirecciones de Innovación del Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de las TIC, tenemos identificadas más de 300 prácticas de innovación e investigación y elaboramos y desarrollamos el mejor plan de tecnologías del país que le da fuerte soporte a todos los procesos de investigación.

23. Formular, orientar y ejecutar en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente, la política de educación ambiental del municipio.



- Es una función que desarrollamos conjuntamente con la Secretaría del Medio Ambiente en lo que tiene que ver con el componente educativo que, al interior de las instituciones educativas se plasma y desarrolla en los Proyectos Ambientales Escolares (PRAE).

24. Fomentar la educación técnica, tecnológica y universitaria, consultando las necesidades de la población y las del sector productivo y laboral del municipio.

- Se articula y desarrolla trabajo al respecto con el SENA, las universidades, nuestra oficina de educación superior, las entidades de formación para el trabajo y el desarrollo humano y con las 18 instituciones educativas nuestras que desarrollas formación en la media técnica, todo lo cual está debidamente coordinado consultando las necesidades de la población y del sector productivo y laboral del municipio mediante los respectivos estudios que requiere la aprobación por parte de la Secretaría de Educación y Cultura de cada una de las medias técnicas que se aprueban y apoyan.

25. Elaborar programas y proyectos que contribuyan a la articulación de la educación media con la educación superior y con el mundo del trabajo.

- Aparte de lo dicho en el numeral anterior, desde la oficina de Educación Superior se cumple con esta función y se relaciona en el acápite de dicha oficina más adelante en este informe.

26. Ejercer la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo público y privado en el municipio.

- Existe la estrategia denominada Plan Operativo de Inspección y Vigilancia el cual debe ser presentado al Ministerio de Educación cada año y que además es evaluado por el mismo al finalizar cada año. Hemos obtenido muy buenos resultados en cada una de las respectivas evaluaciones.

27. Vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre la tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y cobros periódicos en las instituciones educativas.

- Es igualmente una tarea para la cual contamos con la oficina de Inspección y Vigilancia, su respectivo Plan Operativo y un aplicativo de costos del ministerio que debemos supervisar con respecto a los establecimientos educativos de carácter privado. En las instituciones educativas oficiales la norma general es la gratuidad en todos los servicios.



28. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes.

- Permanentemente se cumple con esta función, muestra de ello es el presente trabajo y las constancias que en él se muestran del cumplimiento de las demás funciones e informes.

29. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

- Aquí debemos señalar que hemos sido líderes en la Administración Municipal en temas de gestión de la calidad. Participamos comprometidamente dentro del sistema de gestión de la calidad municipal en varios de sus procesos y somos uno de los procesos misionales. Además, desde hace ya más de diez años tenemos certificados los procesos de Cobertura Educativa, Calidad Educativa, Atención al Ciudadano y Recursos Educativos y nuestras 24 instituciones educativas han estado certificadas en calidad.

30. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

- Participo como delegado del alcalde en las Juntas Directivas de la E.S.E. Hospital del Sur y ADELI, además en el Comité Municipal de Cultura y, con una función específica en el convenio de infraestructura educativa para la implementación de la jornada única. Además, tengo la delegación de la contratación de la dependencia.

31. Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

- Como hago las veces de ordenador del gasto, la supervisión de la contratación se delega en funcionarios directivos y profesionales con quienes se coordinas sus tareas y se vigila técnica, administrativa y financieramente cada uno de los contratos.

32. Cumplir las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

- En el desarrollo de nuestras funciones debemos garantizar que esto se cumpla a cabalidad.



33. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

- Se desarrolla con la periodicidad y funcionarios que la norma establece.

34. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

- Igualmente se hace con la periodicidad que se establece desde las políticas municipales.

35. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

- Tenemos un inventario registrado a nuestro nombre del cual debemos dar cuenta.

36. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

En el presente esquema, a continuación, procedemos a documentar lo que desde cada una de estas áreas o estrategias de gestión se ha desarrollado durante la actual administración con corte al 30 de junio de 2019 para lo cual hacemos un recuento general de lo que misionalmente desarrolla cada una de ellas, seguidamente se detallan las acciones que lideran del programa de gobierno, del Plan de Desarrollo, sus funciones y la contratación que ha apoyado las mismas así:



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

6.1 SUBSECRETARÍA DE COBERTURA EDUCATIVA



El proceso de cobertura educativa en la Secretaría de Educación y Cultura está regulado por la Resolución 7797 de 2015 proferida por el Ministerio de Educación Nacional, a través de este acto administrativo se desarrollan las etapas del proceso de matrícula, la cual busca legalizar el acceso al sistema educativo de la población estudiantil que lo demanda y, a través de una serie de estrategias, garantizar la permanencia y continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.

Con base en lo anterior, la Subsecretaría de Cobertura Educativa, de manera permanente realiza análisis de oferta y demanda, comportamiento de la matrícula, comportamiento de coberturas bruta y neta, análisis de las variables de eficiencia interna como la reprobación y la deserción escolar, entre otros procesos.

En el presente trabajo se anexa la documentación de la gestión desarrollada durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 con corte a junio 30 con los siguientes sub temas:

1. Sistema de Matrícula SIMAT.
2. Convivencia escolar.
3. Programa de Alimentación Escolar -PAE-.
4. Plan de mejoramiento.
5. Comités.
6. Unidad de Atención Integral -UAI-.
7. Supervisiones.
8. Inventarios activos fijos.

PROGRAMA DE GOBIERNO

De las 500 acciones de Gobierno, las siguientes están relacionadas con la Subsecretaría de Cobertura Educativa, enmarcadas en el Plan de Desarrollo "Itagüí avanza con equidad para todos", en la línea: ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO, Programa EFICIENCIA Y PERTINENCIA EDUCATIVA.

1. Todas las acciones de esta área, quedaron inmersas en el INDICADOR DE PRODUCTO: Niños y jóvenes del sistema educativo oficial beneficiados anualmente con kits escolares,
2. Descripción de las acciones de gobierno:

10. ***Provisión anual del kit escolar*** a estudiantes oficiales de los estratos 1,2 y 3.

Durante los años 2016-2019 se realizó la entrega de material de apoyo o kits escolares al 100% de los estudiantes matriculados en las 24 Instituciones educativas.

Indicador: 100%

12. Suministro trianual de ***uniforme escolar***, a estudiantes de estratos 1 y 2 de instituciones educativas oficiales

Entrega de chaquetas prom al 100% de los estudiantes de grado once en 23 de las 24 instituciones Educativas.

Entrega de vestuario escolar a niños y niñas de CDI, acción esta que también se encuentra ejecutada en un 100%,
Entrega de vestuario escolar deportivo para estudiantes de la jornada escolar complementaria con la Fundación Real Madrid.

13. ***Abastecimiento de restaurantes escolares*** para beneficiar a estudiantes oficiales con déficit nutricional, de preescolar y primaria, en su jornada académica y jornadas académicas extendidas o complementarias.

FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN MEDIANTE ESTRATEGIAS DE NUTRICIÓN SANA ITAGÜÍ se han ejecutado los siguientes indicadores de producto:

1. Estudiantes en jornada única con almuerzos entregados, para su cumplimiento se han desarrollado las siguientes acciones:
2. Estudiantes de preescolar y primaria que no están en jornada única con refrigerios entregados, este indicador se ha desarrollado igual que el anterior ya que pertenecen al Plan de Alimentación Escolar.



3. Almuerzos entregados a la población en riesgo (desplazados, discapacitados, gestantes, lactantes y bajo peso)

   Para el desarrollo de estos indicadores se han ejecutado las siguientes actividades:

- Realización del proceso de contratación para proveer el servicio de alimentación escolar en las 24 IE durante todo el calendario escolar a la fecha el contrato se realizó en un 100%.
- Contratación de la interventoría externa del programa de alimentación.
- Suministro del complemento alimentario jornada mañana y tarde (tipo refrigerio), a los estudiantes focalizados en los grados de preescolar a quinto de primaria, y a estudiantes de básica secundaria y media matriculados en las instituciones educativas ubicadas en la zona rural.
- Suministro de complemento alimentario tipo almuerzo a los estudiantes de las instituciones educativas oficiales que tienen la jornada única.
  Las actividades de entrega a la fecha están ejecutadas en un 60%.

PROGRAMA: CALIDAD EDUCATIVA
PROYECTO: FORTALECIMIENTO CALIDAD EDUCATIVA POR UN ITAGÜÍ SOSTENIBLE

58. Atención a los estudiantes por equipos interdisciplinarios en función de su diversidad

Indicador de producto: instituciones educativas oficiales formadas en la atención educativa de calidad a la población en situación de vulnerabilidad (discapacidad, talentos y capacidades excepcionales, víctimas del conflicto, etnias, LGTBI, en situación de calle, entre otras).

Actividades: atender a la población con discapacidad y talentos excepcionales de las IE por medio de los planes individuales y ajustes razonables con sus registros actualizados en el aplicativo PDT

Se ha realizado la atención al 100% de la población con discapacidad que demanda el servicio educativo, dicha población es acompañada por la unidad de atención integral que está conformada por 11 profesionales en el área de atención a los ECD.

A su vez cuenta con 10 intérpretes 3 modelos lingüísticos, 2 docentes de español el cual están solo en la Institución Educativa Juan N Cadavid y una tiflóloga la cual rota por las 24 I.E atendiendo a los estudiantes ciegos o con baja visión. Estos profesionales tienen como objetivo principal brindar un acompañamiento pedagógico a docentes y padres de



familia de los estudiantes que cuentan con un diagnóstico de discapacidad, basados en la metodología de DUA (diseño universal para el aprendizaje) realizando vistas técnicas individuales para apoyar a los maestros en sus planeaciones logrando flexibilizar y brindar apoyos y ajustes razonables de manera personalizada, garantizando que los niños y niñas con discapacidad puedan acceder, permanecer, ser promovidos, evaluados y participar en condiciones de igualdad con los demás dentro de los establecimientos educativos

61. Conformación de redes de apoyo en las instituciones educativas, para equiparar oportunidades en el acceso a la educación

Asesoría y acompañamiento a los planes de convivencia los planes de convivencia

Ver evidencia

PLAN DE DESARROLLO

La Subsecretaría de Cobertura Educativa, se enmarca en el Plan de Desarrollo "Itagüí avanza con equidad para todos", en la línea: ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO, Programa COBERTURA EDUCATIVA, que tiene como objetivo garantizar las condiciones técnicas y administrativas requeridas mediante el desarrollo de estrategias que permitan el acceso y la permanencia de los estudiantes en sus diferentes niveles y modalidades

Con los siguientes indicadores de producto:

-Niños y jóvenes del sistema educativo oficial beneficiados anualmente con kits escolares

Actividades:

- Realización del proceso de matrícula, elaborar los listados de los estudiantes beneficiarios, y realizar los actos protocolarios para la entrega de este material de apoyo, durante el periodo 2016-2019 estas acciones se realizaron al 100% y a la fecha se encuentra ejecutado en un 100%.

-Niños y jóvenes del sistema educativo oficial beneficiados una vez en el cuatrienio con uniformes escolares

Actividades:

- Acto protocolario para la entrega del vestuario escolar para los estudiantes de grado once, esta acción se ejecutó durante el primer semestre de cada periodo y a la fecha está en un 100%



-Estudiantes en jornada única con almuerzos entregados
-Estudiantes de prescolar y primaria que no están en jornada única con refrigerios entregados
-Almuerzos entregados a la población en riesgo (gestantes, lactantes y bajo peso)

Actividades:

- Realización del proceso de contratación para proveer el servicio de alimentación escolar en las 24 IE durante todo el calendario escolar a la fecha el contrato se realizó en un 100%.
- Contratación de la interventoría externa del programa de alimentación.
- Suministro del complemento alimentario jornada mañana y tarde (tipo refrigerio), a los estudiantes focalizados en los grados de preescolar a quinto de primaria, y a estudiantes de básica secundaria y media matriculados en las instituciones educativas ubicadas en la zona rural.
- Suministro de complemento alimentario tipo almuerzo a los estudiantes de las instituciones educativas oficiales que tienen la jornada única.
  Las actividades de entrega a la fecha están ejecutadas en un 60%.

Ver evidencia



CONTRATOS

PAE:
2016 SEYC-091
2017 SEYC-164
2018 SEYC-186
2019 SEYC-197

AUDITORÍA A LA MATRÍCULA
SE-017-2016
SEYC-033-2017
SEYC-092-2018
SEYC-195-2019
SEYC-195-2019

KITS ESCOLARES:
SE-033-2016
SEYC-050-2017

DISCAPACIDAD

ÁLAMOS
SEYC-210-2016
SE-061-2016
SEYC-111-2017
SEYC-143-2018
SEYC-174-2019

CRECER
SEYC-081-2016
SEYC-113-2017
SEYC-182-2018
SEYC-193-2019

UAI
SE-106-2016
SEYC-140-2017
SEYC-118-2018
SEYC-162-2019



INTÉRPRETES:
SE-016-2016
SEYC-044-2017
SEYC-091-2018
SEYC-096-2019

SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES:
SEYC-320-2018
SEYC-162-2019

Ver evidencia

FUNCIONES SUBSECRETARÍA DE COBERTURA EDUCATIVA

Tiene como objetivo promover la oferta educativa de calidad en el municipio, para garantizar el acceso y la permanencia en el servicio educativo en sus distintas formas niveles y modalidades.

Funciones:

1. Formular y ejecutar las políticas planes y estrategias que garanticen el acceso y la permanencia de los niños y jóvenes en el sistema educativo en sus diferentes formas niveles y modalidades.

Que se realiza: desarrollo de las etapas del proceso de matrícula, campaña en" Itagüí todos a estudiar", proceso de socialización con entidades que manejan poblaciones, publicación de las etapas del proceso de matrícula.

2. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar básica y media, directamente.

Que se realiza: formulación de la proyección de cupos u oferta educativa, análisis de demanda educativa.

3. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud con enfoque diferencial en cuanto a grupos étnicos, población con necesidades especiales y otras características socioculturales.

Que se realiza: análisis de la oferta educativa para la atención de poblaciones diversas, continuidad al programa de la UAI.



4. Desarrollar las estrategias necesarias para satisfacer la demanda educativa y formular los correspondientes programas y proyectos

Que se realiza: estudios de oferta y demanda educativa, análisis de comportamiento de matrícula.

5. Identificar la demanda y las necesidades de oferta educativa en la educación, prescolar, básica y media

Que se realiza: estudios de oferta y demanda educativa, análisis de comportamiento de matrícula.

6. Atender la demanda de cupos escolares y consolidar el registro de cobertura del municipio

Que se realiza: proceso de matrícula, desarrollo de las etapas del proceso de gestión de la cobertura, registro de los estudiantes en el SIMAT.

7. Garantizar la permanencia de los alumnos antiguos y el acceso de los estudiantes nuevos en el sistema educativo oficial:

Que se realiza: oferta educativa donde se garantiza la continuidad de los estudiantes en el sistema y se amplía la capacidad institucional para estudiantes nuevos.

8. Establecer los lineamientos, criterios y procedimientos para adelantar los procesos anuales de matrícula en los establecimientos educativos oficiales de los municipios, ejecutarlos y administrar la información del SIMAT

Que se realiza: acto administrativo mediante el cual se establecen las directrices del proceso de matrícula y se establece la oferta y demanda en el sector oficial.

9. Rendir informes que se soliciten por el alcalde y las demás dependencias al interior de la Administración Municipal.
Que se realiza: se rinden los informes pertinentes
Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6
Ver evidencia 7
Ver evidencia 8



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

6.2 SUBSECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA



La Subsecretaría de Calidad Educativa tiene como objetivo garantizar que el servicio educativo, se preste bajo los estándares de calidad establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad educativa y a la promoción del desarrollo sostenible objetivo misional planteado en el Plan de Desarrollo 2016-2019. Como propósito fundamental tiene la promoción del mejoramiento continuo de las instituciones educativas, a través de la orientación en la construcción, ejecución, seguimiento y evaluación de la ruta de mejoramiento institucional para el fortalecimiento de la calidad educativa en el municipio.

Con el fin de mostrar el resultado del objetivo propuesto por la Subsecretaría de Calidad Educativa se presenta un compilado de los siguientes temas, correspondiente a los años 2016, 2017, 2018 y junio 30 de 2019:

1. Evaluación interna.
2. Evaluación externa (SABER 11° - SABER 3°-5°-9°- ISCE - AVANCEMOS 4° -6° - 8° - EEMI).
3. Evaluación de desempeño docente.
4. Estrategia de Evaluación y Mejoramiento Institucional – EEMI –.
5. Programas y proyectos para el mejoramiento y el desarrollo de competencias básicas: Jornada Única - Innovaciones Educativas Implementadas - Formación docente - Feria de la Ciencia Municipal - Feria PRAE - Educar mientras se informa - Convivencia y Gobierno Escolar – Palabrario & Numerario - Metodologías Flexibles - Foro Educativo Municipal - Educación Vial - Entrega de Material Didáctico - Aula taller de matemáticas -Trayectorias Educativas).

6. Experiencias significativas.
7. Proyectos pedagógicos transversales en los EE.
8. Ruta de mejoramiento (autoevaluación institucional, PMI, PEI).
9. Redes pedagógicas.
10. Inventario de bienes funcionarios.
11. Contratos de calidad educativa.
12. Comités.

PROGRAMA GOBIERNO

Dentro del programa de gobierno se plantearon acciones para implementar la Gestión de Sistemas de Calidad en las instituciones educativas oficiales, a través de la acción:

ACCIÓN N° 4. Implementación de la Jornada Única en el 33% de las instituciones educativas oficiales que cumplen requisitos, para el fortalecimiento del proceso formativo, el desarrollo sostenible y la prevención de riesgos psicosociales en la población escolar a través del desarrollo de las jornadas extendidas, complementarias y actividades de proyección a la comunidad.

Se implementó la Jornada Única en 14 I.E., 15 sedes, que representan el 58% de las I.E., oficiales de acuerdo con los criterios del Ministerio de Educación Nacional enmarcados en su decreto 2105 del 14 diciembre de 2017. Son 15 sedes ya que la IE Juan Echeverry Abad pasó de ser I.E. a sede de la IE María Josefa Escobar.

ACCIÓN N° 5. Adaptación y dotación de espacios pedagógicos requeridos para la implementación de la Jornada Única en instituciones educativas públicas.

Las 14 I.E. que cumplieron los requisitos de infraestructura, se les hizo la dotación necesaria para su funcionamiento: Programa de Alimentación Escolar en modalidad de almuerzo, docentes para el proceso pedagógico y curricular y el funcionamiento regular y eficiente de los servicios públicos. Además de la dotación de material didáctico por parte del MEN, el cual está conformado por un libro taller y un texto por cada estudiante de primero a once grados en las áreas de lenguaje y matemáticas y el texto guía para cada docente.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 6. Mantenimiento de la infraestructura física, eléctrica, hidrosanitaria y la conectividad de las instituciones educativas.

La Secretaría de Educación y Cultura con el apoyo de la Alcaldía y el MEN ha transferido recursos educativos para tal efecto para las 24 I.E.



ACCIÓN N° 8. Dotación para el funcionamiento de sedes, de las instituciones educativas que implementen la Jornada Única.

Las 14 I.E. que cumplieron los requisitos de infraestructura, se les hizo la dotación necesaria para su funcionamiento: Programa de Alimentación Escolar en modalidad de almuerzo, docentes para el proceso pedagógico y curricular y el funcionamiento regular y eficiente de los servicios públicos. Además de la dotación de material didáctico por parte del MEN, el cual está conformado por un libro taller y un texto por cada estudiante de primero a once grados en las áreas de lenguaje y matemáticas y el texto guía para cada docente.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 9. Adecuación sede para el proyecto universidad pública en Itagüí.
Se hizo convenio inicialmente con el Tecnológico de Antioquia para que funcione en algunas plantas físicas educativas del municipio. De igual manera el Concejo Municipal le concedió un lote en el sector de Ditaires para que el Tecnológico construya su sede propia en el Municipio de Itagüí.

En el momento se está haciendo la gestión para que la universidad UNAD funcione en alguna de las plantas físicas de una I.E., del municipio.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 14. Implementación de innovaciones educativas en el marco de competencias del siglo XXI, al 100% de las instituciones educativas.

Se implementaron modelos educativos innovadores en las I.E San José (competencias STEM), María Josefa Escobar, Isolda Echavarría, Concejo Municipal, Felipe de Restrepo (Sistema Educativo Relacional Itagüí SERI), Esteban Ochoa (Nueva Escuela), Enrique Vélez Escobar, John F Kennedy (investigación), Luis Carlos Galán Sarmiento, Loma Linda (Comunidades de Aprendizaje).

Asimismo, con el Plan Digital Itagüí los maestros y estudiantes han sistematizado 412 experiencias de aula que están en el repositorio de la red educativa de la Secretaría de Educación y Cultura.

Se realizaron tres Ferias de la Ciencia 2016-2017-2018, con un total de 308 proyectos de investigación, los cuales permiten evidenciar las competencias en investigación de los estudiantes.

Ver evidencia



ACCIÓN N° 15. Implementación de modelos educativos bajo enfoques innovadores, en las instituciones educativas.

Se animó la implementación de modelos educativos innovadores en las I.E., como: San José (competencias STEM), María Josefa Escobar, Isolda Echavarría, Concejo Municipal, Felipe de Restrepo (Sistema Educativo Relacional Itagüí, SERI), Esteban Ochoa (Nueva Escuela), Enrique Vélez Escobar y John F Kennedy (investigación) Esteban Ochoa (Nueva Escuela), Luis Carlos Galán Sarmiento y Loma Linda (Comunidades de Aprendizaje).

Ver evidencia

ACCIÓN N° 16. Formación de equipos de maestros de instituciones educativas en procesos de investigación educativa y pedagógica, para el desarrollo de competencias del hacer investigativo en los contextos escolares.

A través del Plan Digital Itagüí, la Cámara de Comercio y la Empresa Pigmalión se orienta y motiva la investigación en los maestros y los estudiantes para que desarrollen sus competencias en la línea I+D+I (investigación, desarrollo e innovación), las cuales son vitales en la formación del hombre del siglo XXI. Igualmente, se capacitó a seis instituciones educativas y se les dotó con kit de robótica.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 17. Formulación e implementación de tres proyectos de investigación, desarrollo e innovación por instituciones educativas de la Secretaría de Educación y Cultura en el cuatrienio.

Con el Plan Digital Itagüí los maestros y estudiantes han sistematizado 412 experiencias y prácticas de aula que están en el repositorio de la red educativa de la Secretaría de Educación y Cultura.

Se realizaron tres Ferias de la Ciencia 2016-2017-2018, con un total de 308 proyectos de investigación, los cuales permiten evidenciar las competencias en investigación de los estudiantes.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 18. Diseño e implementación de planes de estudio mediados por pensamiento lógico matemático, en las instituciones educativas de la Secretaría de Educación y Cultura.



Se animó la resignificación de los planes de estudio de las 24 I.E., con el programa Palabrario y Numerario que hace su énfasis clave en el desarrollo del pensamiento lógico matemático de los estudiantes y a través del trabajo de la red pedagógica de matemáticas para transición, primaria y bachillerato.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

ACCIÓN N° 19. Formulación e implementación del Plan Decenal de Lectura, Escritura y Oralidad; y de la Red de Bibliotecas Escolares PILEO-Itagüí, para las instituciones educativas oficiales, según lineamientos del PNLE.

Se orientó la implementación de los planes de lectura, escritura y oralidad para las 24 I.E., del municipio, con el acompañamiento de la Subsecretaría de Cultura.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 20. Implementación en las instituciones educativas públicas los planes de estudio mediados por la lúdica para el aprendizaje.

Con el Plan Digital Itagüí, se forman a los docentes, alumnos y directivos, en contenidos digitales para el aprendizaje, lo que lleva a la utilización de juegos virtuales para mejorar la práctica pedagógica y a interactuar con la tecnología de una manera más lúdica, didáctica y motivadora en el contexto de la postmodernidad. Además, se dotó y capacitó a seis instituciones educativas con kit de robótica.

Con el pacto Educación Empresa Estado de la Cámara de Comercio se hizo una alianza estratégica, de la cual participaron las I.E. en los años 2019-2020 (San José, Juan Nepomuceno Cadavid), con procesos de formación a docentes, directivos y alumnos de las primarias, para investigación, tecnología y robótica.

Con las cajas de compensación familiar, Comfama y Comfenalco, se han realizado convenios para tener jornadas complementarias, en las que, a través del juego, la lúdica, la visita a espacios pedagógicos se recrea y potencia el aprendizaje de los estudiantes.

Los tutores pedagógicos a través de las redes pedagógicas, fortalecen el aprendizaje de los estudiantes de una manera más didáctica y motivadora con las estrategias que socializan in situ y en los encuentros periódicos de las redes. Además, se ha propiciado la transversalización de las áreas en programas como Gandhi y World Mosquito Program.



En el caso del área de matemáticas se implementa la utilización de material concreto y la adecuación de un aula taller municipal para el fortalecimiento de las competencias matemáticas de los maestros y alumnos del siglo XXI.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 22. Implementación de las competencias ciudadanas en los PEI de las instituciones educativas del sistema educativo municipal.

Las competencias ciudadanas se implementaron en los Proyectos Educativos Institucionales en sus Planes de Estudio de las 24 I.E., del municipio, las cuales se dinamizan desde el manual de convivencia como estrategia de promoción de los derechos humanos. Además, el área de ciencias sociales y humanas genera estrategias de formación en ciudadanía por la naturaleza del área.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 23. Participación de estudiantes de las instituciones educativas, en los procesos de formación de gestores de paz y ciudadanía.

Se formaron los personeros y representantes estudiantiles como promotores de paz y garantes de los derechos de los estudiantes. Esta acción se realiza de manera articulada con la Personería, la Secretaría de Gobierno y la Secretaría de Educación y Cultura.

En los planes de estudio de ciencias sociales se trabajan las competencias ciudadanas y se articulan a la práctica de aula en la cátedra de paz.

Con el acompañamiento de la Secretaría de Gobierno algunas instituciones educativas se declararon territorio de paz (Pedro Estrada, Carlos Enrique Cortés).

Ver evidencia

ACCIÓN N° 24. Promoción de la participación de las familias de estudiantes, en los procesos de prevención de la vulneración a la paz y a la convivencia ciudadana.

La ley 1620 de 2013 trajo consigo el concepto de corresponsabilidad, que en otras leyes se tenía, pero esta recordó a los padres, madres y cuidadores como fundamentales en los procesos de formación ciudadana. Todas las acciones que presenta la ley y que se deben implementar a través de los manuales de convivencia escolar, son acciones de promoción y prevención ejecutables en la escuela, el aula y la familia.

Ver evidencia



ACCIÓN N° 26. Creación de los procesos de formación para docentes, en gestión de identidad y ciudadanía.

En los planes de estudio de ciencias sociales se trabajan las competencias ciudadanas y se articulan a la práctica de aula en la cátedra de paz.

En Itagüí la Fundación Social, asociada con la Universidad de Antioquia, acompañó a 470 docentes aproximadamente en mediación escolar, curso que presentó una duración de 40 horas presenciales: Ciudad Itagüí, El Rosario, Juan N. Cadavid, Pedro Estrada, Antonio José de Sucre, Concejo Municipal, María Josefa Escobar, John F. Kennedy y Esteban Ochoa.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 28. Formación de los directivos docentes en liderazgo.
Se formó y capacitó a los rectores con un programa llamado Rectores Líderes Transformadores (RLT) y a los coordinadores con otro programa con el nombre de Coordinadores Líderes Transformadores (CLT).

A través del Plan Digital Itagüí y su línea de gestión, se fortalece el liderazgo de los directivos de las I.E., con la elaboración del Plan Maestro TIC, su evaluación y seguimiento.

Las asesoras pedagógicas acompañan los directivos en la elaboración del PMI, la Autoevaluación Institucional, los acuerdos por la excelencia, la actualización de los P.E.I., y el acompañamiento que se le hace a las innovaciones educativas con el Plan Digital Itagüí, Empresarios por la Educación y Learning One to One. De igual manera el acompañamiento que se les hace a los equipos directivos con el Sistema de Gestión de la Calidad, cualifica el liderazgo y la gestión de los directivos.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

ACCIÓN N° 29. Formar directivos y equipos de calidad de las instituciones educativas en gestión escolar.

Con la certificación de calidad de las I.E., se forman a los directivos y equipos de calidad de las 24 IE del municipio, a los mismos se les capacita en cómo mejorar de manera permanente cada uno de los procesos de los cuatros gestiones de sus instituciones en clave de procesos: estratégicos, misionales y apoyo. De igual manera el acompañamiento que se les hace a los equipos directivos con el Sistema de Gestión de la Calidad, cualifica el liderazgo y la gestión de los mismos.



Ver evidencia
Ver evidencia 2

ACCIÓN N° 39. Implementación de incentivos para maestros que aportan al mejoramiento de la calidad de instituciones educativas, según resultados de pruebas Saber 11°.

En el área de idioma extranjero (inglés), se estimuló al mejor maestro de inglés de cada I.E. Algunos otros participaron de las inmersiones de Reino Unido, la India y La Tebaida en Armenia, Quindío.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

ACCIÓN N° 49. Implementación de los Proyectos Educativos Ambientales (PRAES) en las instituciones educativas, de acuerdo con la normatividad vigente.

Se animó la implementación de los PRAES en las 24 I.E. del municipio, con el acompañamiento de las Secretarías de Educación y Cultura, Medio Ambiente y el Área Metropolitana. Además, se fortalecieron los PRAES de las I.E., Oreste Síndici, Enrique Vélez Escobar, Benedikta Zur Nieden, Simón Bolívar, Marceliana Saldarriaga y Pedro Estrada, con el presupuesto participativo del municipio.

Ver evidencia

Las acciones planteadas dentro del programa de gobierno para la formulación e implementación de tres proyectos de investigación, desarrollo e innovación por instituciones educativas de la Secretaría de Educación y Cultura en el cuatrienio son:

Emprendimiento ambiental: 2017: María Josefa Escobar y Enrique Vélez Escobar, 2018: Diego Echavarría Misas, María Jesús Mejía. 2019: Luis Carlos Galán Sarmiento y Los Gómez.

Investigación- Feria Municipal:
Enrique Vélez Escobar: reconocimiento de las fuentes hídricas y depuración de metales pesados por medio de humedales artificiales escalonados en la quebrada Doña María, afluente La Tablaza del municipio de Itagüí. Está preseleccionado para la feria internacional de 2019.

Carlos Enrique Cortés: Filósofos de vida. Ha participado en Congresos internacionales de Bolivia y Uruguay.

San José: Chagngco2. Invitado a Roma, Italia en noviembre de 2019.
Ver evidencia



ACCIÓN N° 50. Implementación de la cátedra de emprendimiento, en los planes de estudio de las instituciones educativas oficiales.

El emprendimiento se ha motivado desde los Proyectos Educativos Institucionales de las 24 I.E. del municipio, para que se implemente de acuerdo con las orientaciones del MEN y las necesidades de cada I.E.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 51. Participación de las instituciones educativas oficiales, en el pacto Educación-Empresa-Estado.

En los años 2015-2016 participaron las I.E. Diego Echavarría Misas y San José. Hicieron el proceso de formación de directivos, maestros y alumnos para primaria y bachillerato. Se hace primero para primaria y en el segundo año para bachillerato.

En los años 2017-2018, participaron las I.E., Concejo Municipal, María Josefa Escobar, Antonio José de Sucre y Felipe de Restrepo. Hicieron el proceso de formación de directivos, maestros y alumnos para primaria y bachillerato. Se hace primero para primaria y en el segundo año para bachillerato. Antonio José de Sucre y Felipe de Restrepo hicieron el primer año pero no hicieron el segundo por falta de presupuesto del municipio.

Años 2019-2020, participan del proceso las I.E. Juan Nepomuceno Cadavid y San José. El proceso tiene formación de directivos, maestros y alumnos para primaria y bachillerato. Se hace primero para primaria y en el segundo año para bachillerato.

Entre los años 2015- 2018, el énfasis fue sobre emprendimiento en edades tempranas.
Años 2019- 2020, el énfasis es sobre emprendimiento, tecnologías industriales 4.0, robótica, mecatrónica, programación 3D y formación para los empredelab (niños de tercero a quinto grados), reciben 72 horas de formación.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 55. Implementación de programas de desarrollo de competencias en inglés, para las instituciones educativas.

Se implementó el programa Itagüí Speaks English para las 24 I.E., con los programas de Bunny Bonita para los niños de transición a tercero y My ABC para los niños de cuarto a quinto de primaria, para los alumnos de sexto a octavo con los textos de Way To Go y los alumnos de noveno a once grados con los textos de English Please y una plataforma gratuita llamada Duolingo de sexto a once grados de bachillerato. Además, se tuvo el



programa de nativos en 11 I.E., mientras el Ministerio de Educación Nacional tuvo presupuesto.

Se realizó en el año 2017 el encuentro del Plan Digital Itagüí, para 500 maestros de primaria, en el que se socializaron las cuatro mejores experiencias significativas y las mejores 38 prácticas de aula de las 24 I.E., del municipio, con el acompañamiento de la Universidad EAFIT.

En el año 2017 se realizó prueba diagnóstica a los estudiantes del grado 1 ° a 11 ° con entrada y salida (con el operador), para ver la medición del programa municipal Itagüí Bilingüe.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 56. Certificación de los maestros del nivel C1 del idioma inglés, según el marco de referencia común europeo.

Se fortalecieron las competencias de los docentes líderes de inglés de las I.E., con el trabajo de la red pedagógica, el currículo sugerido, los DBA y el programa de nativos hasta cuando hubo presupuesto del MEN.

Con el Ministerio de Educación Nacional se formaron los maestros en el currículo sugerido, los DBA y el programa de nativos para 11 I.E. Algunos docentes tuvieron inmersiones en Reino Unido, la India y en Armenia La Tebaida, así no fueran maestros de grado 11.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 57. Certificación de los estudiantes de grado 11°, en el nivel B2 del idioma inglés, según el marco de referencia común europeo.

Se implementó el programa de bilingüismo municipal para los estudiantes del grado once, se hicieron los festivales de la canción y deletreo en inglés y se premiaron los ganadores, se premió el mejor estudiante del grado once por sus resultados en pruebas Saber 11 en inglés y se certificaron estudiantes en la plataforma Duolingo.

Ver evidencia



ACCIÓN N° 59. Apoyos pedagógicos accesibles para la integración del conocimiento.

Se implementaron los CLEIS en las terceras jornadas, sabatinos y dominicales y los procesos básicos y aceleración para el aprendizaje para los estudiantes de primaria, cuyo proceso de formación no viene en su etapa regular de grado a grado y su desarrollo cognitivo y sicosocial.

Ver evidencia

ACCIÓN N° 201. Incluir en los currículos de educación la cátedra de estudios afrocolombianos, y la inclusión de etnoeducadores en el sistema educativo municipal de Itagüí.

ACCIÓN N° 202. Conmemoración anual del día de la afrocolombianidad.

Con el acompañamiento de la Subsecretaría de Atención Social de la Secretaría de Participación e Inclusión Social, se animó el Comité Ético conformado por las comunidades afrodescendientes e indígenas del municipio, con el mismo se ha motivado la celebración anual del Día de la Afrocolombianidad, con actividades de sensibilización del sector.

Ver evidencia

PLAN DE DESARROLLO – INDICADORES.
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.

Indicador de producto:

- Infraestructura educativa construida implementada.

El municipio hizo convenio con el MEN a través del FFIE (fondo para reconstruir 9 sedes educativas). En la actualidad la construcción de las mismas tiene un avance no compatible con las metas inicialmente acordadas por las partes interesadas debido a contratiempos entre el FFIE, el contratista y la interventoría.

Ver evidencia

Indicadores de producto:

- Entrega de material didáctico - aula taller de matemáticas.



Se ubicó un aula taller de matemáticas en la I.E. Diego Echavarría Misas para todas las 24 I.E., del municipio con material concreto, para el desarrollo de las habilidades y competencias matemáticas de los estudiantes. En este espacio pedagógico se forman los docentes para la utilización del material en el desarrollo del pensamiento matemático en sus I.E.

Ver evidencia

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.

Indicador de producto:
- Instituciones educativas oficiales con innovaciones pedagógicas implementadas.

Se animó la implementación de modelos educativos innovadores las I.E. como: San José (competencias STEM), María Josefa Escobar, Isolda Echavarría, Concejo Municipal, Felipe de Restrepo (Sistema Educativo Relacional Itagüí, SERI), Esteban Ochoa (Nueva Escuela), Enrique Vélez Escobar y John F Kennedy (investigación) Esteban Ochoa (Nueva Escuela), Luis Carlos Galán Sarmiento y Loma Linda (Comunidades de Aprendizaje).

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.

Indicadores de producto:
- Maestros y directivos formados en el marco del Plan Territorial de Formación y Capacitación Docente.

La secretaría acompaña la formulación, evaluación y seguimiento del Plan Territorial de Formación Docente, a través del funcionamiento activo del Comité de Formación Docente, quien cumple con las directrices establecidas legalmente por el MEN.

Ver evidencia



- Maestros y directivos formados en temáticas disciplinares dentro del marco de Competencias del Siglo XXI desde el Plan Territorial de Formación y Capacitación Docente.

Se implementaron modelos educativos innovadores en las I.E: San José (competencias STEM), María Josefa Escobar, Isolda Echavarría, Concejo Municipal, Felipe de Restrepo (Sistema Educativo Relacional Itagüí, SERI), Esteban Ochoa (Nueva Escuela), Enrique Vélez Escobar, John F. Kennedy (investigación), Luis Carlos Galán Sarmiento, Loma Linda (Comunidades de Aprendizaje).

Asimismo con el Plan Digital Itagüí los maestros y estudiantes han sistematizado 412 experiencias de aula que están en el repositorio de la red educativa de la Secretaría de Educación y Cultura.

Se realizaron tres Ferias de la Ciencia 2016-2017-2018, con un total de 308 proyectos de investigación, los cuales permiten evidenciar las competencias en investigación de los estudiantes.

Ver evidencia

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.

Indicadores de producto:

- Instituciones educativas oficiales con la estrategia de aula taller de matemáticas implementada.

Se ubicó un aula taller de matemáticas en la I.E. Diego Echavarría Misas para todas las 24 I.E., del municipio con material concreto, para el desarrollo de las habilidades y competencias matemáticas de los estudiantes. En este espacio pedagógico se forman los docentes para la utilización del material en el desarrollo del pensamiento matemático en sus I.E.

Ver evidencia

- Entrega de material didáctico - aula taller de matemáticas.



Se ubicó un aula taller de matemáticas en la I.E. Diego Echavarría Misas para todas las 24 I.E., del municipio con material concreto, para el desarrollo de las habilidades y competencias matemáticas de los estudiantes. En este espacio pedagógico se forman los docentes para la utilización del material en el desarrollo del pensamiento matemático en sus I.E.

Ver evidencia

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.

Indicadores de producto:

- Instituciones educativas oficiales implementadas con la transversalización de proyectos pedagógicos.

La Secretaría de Educación y Cultura elaboró los criterios pedagógicos para la transversalización de los proyectos pedagógicos de las áreas de acuerdo con la matriz en la que se identifica el elemento legal, temático y de acción institucional para evitar las atomizaciones en el sector educativo. Los mismos se encuentran en los proyectos educativos institucionales y en los planes de estudio.

Los tutores pedagógicos a través de las redes pedagógicas, fortalecen el aprendizaje de los estudiantes de una manera más didáctica y motivadora con las estrategias que socializan in situ y en los encuentros periódicos de las redes pedagógicas. Además propician la transversalización de las áreas curriculares en proyectos como Ghandi y World Mosquito Program.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.

Indicadores de producto:

- Instituciones educativas con proyectos de investigación en el aula implementados.



Se realizaron tres Ferias de la Ciencia 2016-2017-2018, con un total de 308 proyectos de investigación, los cuales permiten evidenciar las competencias en investigación de los estudiantes.

Con el Plan Digital Itagüí los maestros y estudiantes han sistematizado 412 experiencias y prácticas de aula que están en el repositorio de la red educativa de la Secretaría de Educación y Cultura.

Ver evidencia

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.

Indicadores de producto:
- Instituciones educativas oficiales con proyectos en el fortalecimiento del inglés en básica secundaria y media implementados.

Se implementó el programa de bilingüismo municipal Itagüí Speaks English, para los estudiantes de la básica secundaria y media, de sexto a octavo se trabajó con los textos de Way To Go, para los estudiantes de noveno a once se trabajó con los textos de English Please y una plataforma gratuita llamada Duolingo de sexto a once grados de bachillerato. Además se tuvo el programa de nativos en 11 I.E., mientras el Ministerio de Educación Nacional tuvo presupuesto.

Ver evidencia

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.

Indicadores de producto:
- Instituciones educativas oficiales, con proyectos de fortalecimiento del inglés en básica primaria formulados e implementados.

Se implementó el programa Itagüí Speaks English para todos los estudiantes de primaria, con los programas de Bunny Bonita para los niños de transición a tercero y My ABC para los niños de cuarto a quinto de primaria.



Se realizó en el año 2017, el encuentro del Plan Digital Itagüí, para 500 maestros de primaria, en el que se socializaron las cuatro mejores experiencias significativas y las mejores 38 prácticas de aula de las 24 I.E., del municipio, con el acompañamiento de la Universidad EAFIT.

En el año 2017, se realiza prueba diagnóstica a los estudiantes del grado 1 a 11 de entrada y salida (con el operador), para ver la medición del programa municipal Itagüí bilingüe.

Ver evidencia

- Instituciones educativas oficiales dotadas con material didáctico para el fortalecimiento en áreas básicas en sus diferentes niveles y ciclos de educación.

La dotación de material didáctico por parte del MEN, el cual está conformado por un libro taller y un texto por cada estudiante de primero a once grados en las áreas de lenguaje y matemáticas y el texto guía para cada docente para los estudiantes de Jornada Única. Además se dotó a las 24 I.E., con material de Bunny Bonita, My ABC, Way To Go, English Please, para estudiantes de transición, primaria y bachillerato.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.

Indicador de producto:

- Instituciones educativas oficiales con Planes de Lectura, Escritura y Oralidad (PILEO).

Se orientó la implementación de los planes de lectura, escritura y oralidad para las 24 I.E., del municipio, con el acompañamiento de la Subsecretaría de Cultura.

Ver evidencia

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.



Indicador de producto:
- Instituciones educativas oficiales en el pacto Educación Empresa Estado.

Años 2015-2016, participaron las I.E. Diego Echavarría Misas y San José. Hicieron el proceso de formación de directivos, maestros y alumnos para primaria y bachillerato. Se hace primero para primaria y en el segundo año para bachillerato.

Años 2017-2018, participaron las I.E. Concejo Municipal, María Josefa Escobar, Antonio José de Sucre y Felipe de Restrepo. Hicieron el proceso de formación de directivos, maestros y alumnos para primaria y bachillerato. Se hace primero para primaria y en el segundo año para bachillerato. Antonio José de Sucre y Felipe de Restrepo hicieron el primer año pero no hicieron el segundo por falta de presupuesto del municipio.

Años 2019-2020, participan del proceso las I.E. Juan Nepomuceno Cadavid y San José. El proceso tiene formación de directivos, maestros y alumnos para primaria y bachillerato. Se hace primero para primaria y en el segundo año para bachillerato.
Entre los años 2015- 2018, el énfasis fue sobre emprendimiento en edades tempranas.

Años 2019- 2020, el énfasis es sobre emprendimiento, tecnologías industriales 4.0, robótica, mecatrónica, programación 3D y formación para los empredelab (niños de tercero a quinto grados), reciben 72 horas de formación.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

Indicador de producto:
- Sedes educativas con mantenimiento.

La Secretaría de Educación y Cultura con el apoyo de la Alcaldía y del MEN ha transferido recursos educativos para tal efecto para las 24 I.E.

- Infraestructura educativa construida implementada.

Ver evidencia

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
DIMENSIÓN 1. ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD.
PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.



Indicador de producto:

Instituciones educativas oficiales con Jornada Única implementada.

Se animó la implementación de la Jornada Única en 14 I.E., 15 sedes, que representan el 58% de las I.E., oficiales de acuerdo con los criterios del Ministerio de Educación Nacional enmarcados en su decreto 2105 del 14 diciembre de 2017. Son 15 sedes ya que la IE Juan Echeverry Abad pasó de ser I.E. a sede de la IE María Josefa Escobar.

Ver evidencia

Indicador de producto:

Instituciones educativas oficiales con proyectos de fortalecimiento del inglés en básica primarias formuladas e implementadas.

Se implementó el programa Itagüí Speaks English para todos los estudiantes del municipio, con los programas de Bunny Bonita para los niños de transición a tercero y My ABC para los niños de cuarto a quinto de primaria.

Se realizó en el año 2017, el encuentro del Plan Digital Itagüí, para 500 maestros de primaria, en el que se socializaron las cuatro mejores experiencias significativas y las mejores 38 prácticas de aula de las 24 I.E., del municipio, con el acompañamiento de la Universidad EAFIT.

En el año 2017, se realiza prueba diagnóstica a los estudiantes del grado 1 a 11 de entrada y salida (con el operador), para ver la medición del programa municipal Itagüí bilingüe.

Ver evidencia

Indicador de producto:

Instituciones educativas oficiales formadas en la atención educativa de calidad a la población en situación de vulnerabilidad (discapacidad, talentos y capacidades excepcionales, víctimas del conflicto, etnias, LGTBI, en situación de calle, entre otras).

En el municipio existe una oferta educativa amplia para atender al 100% de la población que demanda el servicio educativo sin discriminación alguna. Las orientaciones sobre educación inclusiva están fundamentadas en los PEI de las I.E.

Ver evidencia



FUNCIONES SUBSECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA.

Decreto 063 de 2017. Modificación estructura orgánica del municipio.

ARTÍCULO 34°. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA: el objetivo de la Subsecretaría de Calidad Educativa, es garantizar que el sistema educativo municipal, funcione con altos estándares de calidad, mediante la evaluación, control y mejoramiento permanente de la prestación del servicio a los habitantes del municipio.

Son funciones de la Subsecretaría de Calidad Educativa, las siguientes:

Función
1. Garantizar la calidad en la prestación del servicio educativo, en sus diferentes formas niveles y modalidades (SIGCE).

Qué se hace

En la actualidad la plataforma SIGCE no está en funcionamiento. El MEN la está actualizando.

La Secretaría de Educación y Cultura, para garantizar la comunicación y flujo de información, tiene en uso la plataforma Master 2000. Además se han implementado formatos en excel para implementar la ruta de mejoramiento de las I.E y el PAM de la Secretaría de Educación y Cultura.

Función

2. Desarrollar estrategias que estimulen el mejoramiento de la calidad de la educación prestada por las instituciones educativas y que contribuyan a la cultura de la autoevaluación.

Qué se hace

La Secretaría de Educación y Cultura implementó la estrategia EEMI (estrategia de evaluación y mejoramiento institucional), para mejorar los aprendizajes débiles de los estudiantes y de la ETC. La misma la acompañan el líder de evaluación y mejoramiento de la secretaría. Igualmente apoyan los operadores externos, entre ellos: asesoras pedagógicas, los tutores pedagógicos, Instruimos, Fundamundo, Palabrario y Numerario, Plan Digital Itagüí, entre otros.



La estrategia EEMI se dinamiza a través de las redes pedagógicas por áreas de: lenguaje, inglés, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales, educación religiosa escolar y tecnología e informática.

Función

3. Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los planes territoriales de formación docente.

Qué se hace

La Secretaría de Educación y Cultura elaboró el Plan Territorial de Formación Docente 2016-2019, con sus planes de acción anuales y se les hace seguimiento dos veces por semestre al año.

Función

4. Formular, orientar y ejecutar en coordinación con la Subsecretaría de Medio Ambiente, la política de educación ambiental del municipio.

Qué se hace

En asocio con la Secretaría de Medio Ambiente, se animó el PEAM, aprobado por el Honorable Concejo del Municipio. De igual manera se acompañan los desafíos medio ambientales, con el Área Metropolitana de Medellín, las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional e instituciones como Corantioquia, CIDEAM, SIATA. De igual manera se acompañan los 24 PRAES de las I.E.

Función

5. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud y promover estrategias de articulación de la primera infancia con la educación básica.

Qué se hace

Se crea la mesa de tránsito armónico en la cual se articulan las entidades que prestan el servicio de educación inicial, desde el sistema de bienestar familiar, el departamento de prosperidad social, Instituto de Bienestar Familiar, las instituciones educativa oficiales y la oficina de educación inicial, quien desde la Secretaría de Educación y Cultura, lidera el proceso de continuidad de los niños y niñas al grado de transición.

Función



Promover la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad en instituciones educativas y acompañar a los establecimientos educativos en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.

Qué se hace

La Secretaría de Educación y Cultura acompaña a través de las asesoras pedagógicas la elaboración de los Planes de Mejoramiento Institucional de las 24 I.E., del municipio, con base en la autoevaluación institucional a los cuales se les hace seguimiento, control y perfeccionamiento.

La Secretaría de Educación y Cultura anima y acompaña la certificación de los sistemas de gestión de la calidad de las I.E., del municipio. En el momento las I.E., están certificadas según el modelo de ICONTEC y del E.F.Q.M.

Función

6. Orientar y acompañar la construcción e implementación de los Sistemas de Evaluación institucional.

Qué se hace

La Secretaría de Educación y Cultura acompaña la elaboración de los SIEE (sistema institucional de evaluación de los estudiantes), de las I.E. de acuerdo con el documento 11 del MEN y el decreto 1290 de 2009, en el marco de sus Proyectos Educativos Institucionales. Adicionalmente se han realizado tertulias pedagógicas con una de las actuaciones de éxito de Comunidades de Aprendizaje, con los rectores y coordinadores académicos.

Función

7. Elaborar la caracterización y el perfil del sector educativo.

Qué se hace

La Secretaría de Educación y Cultura elaboró el perfil educativo de acuerdo con los requerimientos nacionales en el marco del Plan Educativo 2014-2023. Además se cuenta con acompañamiento en el desarrollo del proceso de autoevaluación institucional y elaboración del perfil municipal anualmente.



Función

8. Brindar orientación sobre estrategias pedagógicas para implementar proyectos pedagógicos transversales a las entidades e instituciones educativas.

Qué se hace

Secretaría de Educación y Cultura elaboró los criterios pedagógicos para la transversalización de los proyectos pedagógicos de las áreas de acuerdo con una matriz en la cual se identifica el elemento legal, temático y de acción institucional para evitar las atomizaciones en el sector educativo. Los mismos se encuentran en los proyectos educativos institucionales y en los planes de estudio.

Función

9. Garantizar que los programas curriculares se cumplan de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.

Qué se hace

La unidad de inspección y vigilancia cuenta con plataforma de seguimiento acerca de los procesos legales que cada institución educativa debe cumplir.

Función

11. Fomentar el uso pedagógico de las medios y tecnología de información y las comunicaciones.

Qué se hace

La Secretaría de Educación y Cultura cuenta con el Plan Digital Itagüí, el cual dinamiza el uso pedagógico de los medios tecnológicos, a través de cuatro líneas: Gestión, aprendizaje, I+D+I y Tecnología. Esta coloca en contexto la escuela y las prácticas pedagógicas de los maestros al interior de las aulas de clase.

Función

12. Fortalecer las experiencias significativas de las instituciones educativas.

Qué se hace



La Secretaría de Educación y Cultura cuenta con plataforma de la red educativa del municipio, en la que se visualizan las experiencias significativas y prácticas de aula, de las instituciones educativas, los alumnos y sus maestros.

Función

13. Llevar el registro actualizado de los colegios, públicos y privados y de entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, que facilite el control en materia de personerías, legalización de instituciones educativas, costos educativos, sanciones y demás información requerida por la subsecretaría.

Qué se hace

La Secretaría de Educación y Cultura cuenta con el área de inspección y vigilancia, que se encarga de hacer los respectivos registros en el SINEB, DUE y en el SIET.

Función

14. Evaluar las solicitudes para el otorgamiento de personerías jurídicas de carácter educativo, proyectar para la firma del secretario de educación las resoluciones correspondientes y expedir las certificaciones.

Qué se hace

La unidad de inspección y vigilancia tendiendo el lleno de requisitos procede a expedir las licencias de funcionamiento y los registros de los programas de educación para el trabajo del desarrollo humano en el SIET.

Función

15. Ejercer la asistencia técnica y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en el municipio.

Qué se hace

La Secretaría de Educación y Cultura hace asistencia técnica a las instituciones educativas para acompañarlas en la prestación del servicio educativo con calidad, las mismas se planean de acuerdo con la demanda de las instituciones y las necesidades de la ETC.



Función

16. Ejecutar a través de los equipos locales de inspección y vigilancia, los planes programas y proyectos para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia que ordena la Constitución Política.

Qué se hace

La unidad de inspección y vigilancia anualmente diseña el POAIV (Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia), el cual contempla los distintos aspectos a intervenir y el cronograma de tales intervenciones dentro del año planeado. Al inicio de cada año se elabora el plan respectivo y se entrega al MEN el seguimiento del año anterior, a mitad de año se entrega el seguimiento de la parte inicial del año que se ejecuta.

Función

17. Adelantar las investigaciones administrativas a que haya lugar contra establecimientos de educación formal, instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano, entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, asociaciones de padres de familia.

Qué se hace

La Unidad de Inspección y Vigilancia, articulando esfuerzos con las demás dependencias aplica el reglamento territorial de inspección y vigilancia y aboca los procesos administrativos sancionatorios a que haya lugar en concordancia con la legislación relativa a los procesos administrativos sancionatorios.

Función

18. Analizar y usar pedagógicamente los resultados de las evaluaciones internas y externas tanto de las instituciones como de los estudiantes, docentes y directivos docentes de las instituciones educativas.

Qué se hace

La Secretaría de Educación y Cultura implementó la estrategia EEMI (estrategia de evaluación y mejoramiento institucional), para mejorar los aprendizajes débiles de los estudiantes y de la ETC. La misma la acompañan el líder de evaluación y mejoramiento de la secretaría. Igualmente apoyan los operadores externos, entre ellos: asesoras pedagógicas, los tutores pedagógicos, Instruimos, Fundamundo, Palabrario y Numerario, Plan Digital Itagüí, entre otros.



La estrategia EEMI, se dinamiza a través de las redes pedagógicas por áreas de: lenguaje, inglés, matemáticas, ciencias naturales, ciencias sociales, educación religiosa escolar y tecnología e informática.

Función

19. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el alcalde y dependencias al interior de la Administración Municipal y demás autoridades competentes.

Qué se hace

La Subsecretaría de Calidad Educativa elabora informes periódicos de la gestión, de acuerdo con las directrices de control interno de gestión, planeación municipal, controlaría municipal y nacional, oficina jurídica de la administración y el ente certificador de la calidad de los procesos de la Administración Municipal.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

CONTRATOS PARA LA ANIMACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO

MARÍA CAMILA MARÍN HERRERA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INGLÉS 2016
SEYC-173-2016

HOLLISIS 2016
SE-056-2016

CÁMARA DE COMERCIO 2017
SEYC-165-2017

FUNDAMUNDO 2016-2019
SEYC-082-2016 FUNDAMUNDO
SEYC-136-2017 FUNDAMUNDO
SEYC-247-2018 PERIÓDICO EL MUNDO S.A
SEYC-220-2019 PERIÓDICO EL MUNDO S.A

INSTRUIMOS 2016-2019
SEYC-084-2016
SEYC-107-2017
SEYC-153-2018
SEYC-199-2019



DIVIDENDO POR COLOMBIA. 2017-2019
SEYC-180-2017
SEYC-239-2018
SEYC-253-2019

PALABRARIO Y NUMERARIO. FUNDACIÓN GÉNESIS Y CORONA. 2017- 2018- 2019
SEYC-179-2017
SEYC-291-2018 UDEA
SEYC-210-2019 UDEA

VIAJE DE MAESTROS A FINLANDIA 2018.
SEYC-300-2018

Ver evidencia



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

6.3 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS



El área de recursos humanos de la Secretaría de Educación y Cultura define sus líneas de acción desde el fortalecimiento de los procesos de ingreso, permanencia y retiro laboral del personal docente, directivo docente y administrativo de las 24 instituciones educativas oficiales, con el objeto de cumplir de manera eficiente y eficaz lo planteado en el Plan de Desarrollo 2016-2019. Dicho objeto tiene la alineación de los componentes que integran la gestión del talento humano con las metas institucionales enmarcadas mmediante acciones de mejoramiento continuo en el desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de dicho personal.

A la fecha el proceso de gestión del talento humano cuenta con 11 procedimientos a saber:

1. Definir o modificar la planta de personal.
2. Gestión de novedades de planta.
3. Provisión de plazas vacantes.
4. Inducción de personal.
5. Aplicación de las evaluaciones.
6. Bienestar docente.
7. Inscripción, actualización y ascenso escalafón.
8. Trámite de prestaciones sociales y económicas.
9. Administración de novedades.
10. Liquidación de la nómina.
11. Administración de historias laborales.

La información que se suministra corresponde a cada uno de estos procedimientos durante los años reportados 2016 a 2019 con corte a junio 30 de este último.

PROGRAMA DE GOBIERNO

De las 500 acciones de Gobierno, las siguientes están relacionadas con la Subsecretaría de Recursos Educativos, enmarcadas en el Plan de Desarrollo "Itagüí avanza con equidad para todos", en la línea: ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO, Programa EFICIENCIA Y PERTINENCIA EDUCATIVA.

Todas las acciones de esta área, quedaron inmersas en el INDICADOR DE PRODUCTO: Casa del Maestro dotada y funcionando, que le apunta al INDICADOR DE RESULTADO, maestros atendidos en el Plan de Atención Integral al Maestro PAIM y que se desarrollan a través del proyecto 2016-2018: Educación Exitosa y Significativa y el año 2019 desarrollo de una educación exitosa y significativa:

Descripción de las acciones de gobierno:

ACCIÓN N°33: Implementación del seguimiento y la evaluación anual de los acuerdos de gestión en las instituciones educativas oficiales.

Esta no se incluyó en el Plan de Desarrollo ni en los planes de acción 2016-2019. La secretaría a través de las asesoras pedagógicas desarrollo con los rectores unos instrumentos similares a los acuerdos de gestión, que permitieron evaluar la gestión de cada institución en las vigencias 2016-2019.

INDICADOR: No aplica

ACCIÓN N°37: Reconocimiento anual a los docentes, con la Orden al Mérito, Maestro de Vida.

Para dar cumplimiento a esta acción se aprobó a través de acuerdo del Concejo Municipal la institucionalización de la Orden al Mérito a los maestros, a su vez este fue reglamentado por decretos del alcalde, esta acción se cumplió el 100% durante cada vigencia 2016 – 2019.

ACCIÓN N°39. Implementación de incentivos para maestros que aportan al mejoramiento de la calidad de instituciones educativas, según resultados de pruebas Saber 11.

La subsecretaría aporta a esta acción, a través de las diferentes comisiones remuneradas que otorga a los docentes y directivos docentes para que participen en los eventos tanto nacionales como internacionales. Adicionalmente aporta incentivos económicos para la participación. Esta acción es compartida con la Subsecretaría de Calidad, quien describirá más ampliamente el cumplimiento de la misma.



ACCIÓN N°40: Consolidación del espacio Casa del Maestro, para el desarrollo de actividades de bienestar docente.

En los planes de acción vigencias 2016-219, como se describirá más adelante, se incluyeron actividades que se realizarían en la Casa del Maestro; aclarando que si bien no se tiene el espacio físico para esta, se ejecutaron las siguientes acciones que se desarrollarían dentro de dicho espacio:

ACCIÓN N°41: Realización anual de la Semana de la Salud, para los docentes de las instituciones educativas.
Esta actividad se realizó en la vigencia 2016 con el Festival de la Salud y en las vigencias 2017 y 2018 se realizó con el nombre de Carrusel de la Salud.

ACCIÓN N°42: apoyo a la realización de los Juegos del Magisterio en logística e implementación.

Esta actividad se realiza cada dos años, para este periodo se realizaron los años 2017 y 2019. En el año 2017 se realizó en el Municipio de Jericó entre el 11 y el 16 de Junio participando 156 docentes en 13 disciplinas deportivas, a los cuales se les entregó la respectiva dotación, además del alojamiento, transporte y la alimentación, en el año 2019 se realizó en el Municipio de Andes con un total de 180 participantes divididos en 13 disciplinas deportivas, tanto en la modalidad individual como de conjunto, estos se realizaron del 9 al 15 de Junio. En el año 2017 se ocupó el sexto lugar y en el año 2019 se logró el 3 lugar, lo que otorgó un cupo directo para participar en la fase nacional que se realizará en el mes de octubre.

En síntesis las acciones del programa de gobierno de desarrollaron en la Línea del Plan de Desarrollo "Itagüí, Territorio Socialmente Responsable, Equitativo, Incluyente y Humano" en el Programa "Eficiencia y Pertinencia Educativa", a través del Proyecto "Educación Exitosa y Significativa" y que darían cumplimiento al indicador "Casa del Maestro Dotada y Funcionando".

Acción Programa de Gobierno	Línea del Plan de Desarrollo	Programa del Plan de Desarrollo	Proyecto a través del cual se ejecutó	Indicador
33	No aplica	No aplica	No aplica|	No aplica
37	Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano	Eficiencia y pertinencia educativa	Educación exitosa y significativa	Casa del Maestro Dotada y Funcionando
39				
40				
41				
42				



Todas las acciones se ubican en la siguiente carpeta:

Ver evidencia

PLAN DE DESARROLLO

La Subsecretaría de Recursos Educativos, se enmarca en el Plan de Desarrollo "Itagüí avanza con equidad para todos", en la línea: ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO, Programa EFICIENCIA Y PERTINENCIA EDUCATIVA que tiene como objetivo fortalecer la gestión del sector educativo municipal, para ser modelo de eficiencia y transparencia.

Por ser una subsecretaría de apoyo y/o operativa en el Plan de Desarrollo solo se estableció un indicador "Casa del maestro dotada y funcionando", a través del cual se ejecutan varias acciones para lograr el cumplimiento del indicador de resultado "Maestros atendidos en el Plan de Atención Integral al maestro PAIM.

Se elaboró un Plan Integral de Atención Integral al Maestro (PAIM) vigencia 2016-2021.

Ver evidencia

El indicador "Casa del Maestro dotada y funcionando" durante las vigencias 2016, 2017 y 2018 alcanzó la meta propuesta, que para cada vigencia fue del 25%, a junio 30 de 2019 va en un 0.069%.

Es así como en los planes de acción 2016-2019 se incluyeron las siguientes actividades que dan cumplimiento al indicador del área:

Proyecto: EDUCACIÓN EXITOSA Y SIGNIFICATIVA.
Indicador: Casa del maestro dotada y funcionando.
Actividades:

- Desvinculación laboral asistida.
- Capacitación y encuentro con directivos docentes.
- Celebración Día del Maestro.
- Enviar tarjetas digitales en fechas especiales.
- Realización de cursos no formales.
- Realizar concurso de talentos.
- Realizar la inducción a los docentes y directivos docentes.
- Capacitación del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Carnetizar a los docentes.
- Intervención clima laboral en las instituciones educativas.



- Desarrollar los juegos del magisterio.
- Realizar la semana de la salud.
- Entrega de dotación a los docentes.

Proyecto: EDUCACIÓN PARA TODOS CON INCLUSIÓN Y EQUIDAD.
Indicador: estudiantes en extra edad atendidos en programas flexibles (aceleración del aprendizaje, procesos básicos CLEI, entre otros).
Actividades:

- Pago de nómina de docentes.
- Pago de nómina de directivos docentes.
- Pago de nómina de administrativos.
- Concurso docente.

En relación con las nóminas de la vigencia 2016-2019 siempre se cancelaron con la oportunidad y la calidad requerida, cumpliendo con el 100% del indicador de oportunidad en el pago de nóminas. En la siguiente ubicación se encuentra las nóminas.

Ver evidencia

Para el 2019 con respecto al primer proyecto las actividades que quedaron establecidas fueron las siguientes:

Actividades

- Desvinculación laboral asistida
- Capacitación y encuentro con directivos docentes
- Celebración Día del Maestro: Maestros de vida y reconocimiento a toda una vida docente
- Desarrollar los juegos del magisterio
- Entrega de dotación a los docentes
- Gestionar el espacio físico y las dotaciones para la funcionabilidad de la Casa del Maestro.

Ver evidencia

Con respecto a los servicios de vigilancia, aseo y manejo de la información se ejecutaron a través de los contratos.

Servicio especializado de vigilancia
Año 2016 – Contrato SGM-052-2016
Año 2017 – Contrato SGM-110-2017



Año 2018 – Contrato SGM-192-2018
Año 2019 – Contrato SGM-214-2019

Aseo general de las instituciones educativas
Año 2016 – Contrato SSA-089-2016
Año 2017 – Contrato SSA-112-2017
Año 2018 – Contrato SSA-196-2018
Año 2019 – Contrato SSA-211-2019

Servicio de recepción y manejo de la información
Año 2017 – Contrato SEYC-209A-2017 y SEYC-035-2017
Año 2018 – Contrato SEYC-202-2017 y SEYC-034-2017
Año 2019 – Contrato SEYC-030-2019

Para las actividades de bienestar se cumplió con la ejecución de los siguientes contratos:

Año 2016: Contrato SEYC-151-2016
Año 2017: Contrato SEYC-202-2017 y SEYC-290-2017
Año 2018: Contrato SEYC-130-2018
Año 2019: Contrato SEYC-261-2019

Ver evidencia

FUNCIONES SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS

Tiene como objetivo garantizar el adecuado funcionamiento del sistema educativo mediante la eficiente operación de los procesos de adquisición de bienes y servicios, contratación, gestión humano, gestión financiera y la administración de infraestructura física.

Función
Coordinar la identificación y formulación de proyectos educativos en los planes de inversión local; gestionar recursos públicos y privados en coordinación con la Secretaría de Planeación, para el desarrollo de la política educativa del municipio

Que se realizó
Se elaboró el proyecto “Educación Exitosa y Significativa”, el cuan quedó inscrito en el banco de proyectos de la Secretaría de Planeación. A través de este se ejecutan las actividades del área.



Función
Organizar, dirigir y operar un sistema de información educativo del municipio, para orientar la toma de decisiones y la articulación local

Qué se realiza
Desde la subsecretaría se aporta con la oportunidad y la calidad la información requerida para el sistema de información educativo.

Función.
Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del plan educativo local.

Qué se realiza
Desde la secretaría de elaboró el Plan Educativo Municipal, el cual fue aprobado por el Acuerdo Municipal 020 del 30 de octubre de 2014.

Función
Orientar y acompañar a los colegios en la renovación permanente de los Proyectos Educativos Institucionales PEI y los procesos de innovación e investigación en los contextos escolares.

Qué se realiza
Esta función se realiza desde la Subsecretaría de Calidad.

Función
Mantener actualizada la información del personal docente y administrativo, de los establecimientos educativos oficiales o en concesión, recoger la información sobre las necesidades de recursos humanos y tramitar la provisión de las plazas docentes asignadas al municipio.

Qué se realiza
La información de los directivos docentes, docentes, administrativos se encuentra actualizada y se administra a través del aplicativo HUMANO WEB, desde este se generan todos los informes requeridos.

Función
Administrar la situación laboral de los empleados de la planta docente, ejecuta los procesos de ubicación, traslado y novedades del personal docente y administrativo de los planteles educativos del municipio.

Qué se realiza



Es una de las funciones principales de la subsecretaría. Se ejecuta permanentemente.

Función
Verificar el cumplimiento de requisitos de los docentes que vayan a ingresar a la planta docente.

Qué se realiza
Se realiza permanentemente. Se verifica el cumplimiento de los requisitos según la normativa vigente, específicamente la Resolución 15683 de 2016.

Función
Garantizar la oportunidad en la liquidación y pago de los salarios y prestaciones de los docentes, su permanencia y desvinculación al Sistema General de la Seguridad Social y aplicar los sistemas de evaluación del desempeño para el personal administrativo y docente, de conformidad con la normatividad vigente

Qué se realiza
Las nóminas son liquidadas y generadas oportunamente. Se mide dicha oportunidad a través de indicadores, los cuales durante el periodo analizado 2016-2019, se han cumplido al 100%.

Función
Tramitar la provisión de las plazas docentes asignadas al municipio

Qué se realiza
Permanente se control la planta de cargos buscando dar cumplimiento al Decreto de aprobación de la misma.

Función
Apoyar administrativamente a las IE en los procesos de adquisición y administración de bienes, administración presupuestal y contable y en la gestión documental y archivo de la información generada en los procesos educativos

Qué se realiza
Para esta función la Secretaría de Educación y Cultura dispuso de una oficina de Fondos Educativos, a través de la cual se cumple los procesos descritos en la función.

Función



Coordinar con la Subsecretaría de Bienes y Servicios la administración de las plantas físicas, dotaciones y mobiliario que se requieren para las IE públicas.

Qué se realiza

Está función la realiza directamente el despacho apoyado del área de infraestructura de la secretaría.

Función

Atender o tramitar las solicitudes, propuestas, quejas y reclamos formulados por la comunidad en general y los colegios, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Administración Municipal.

Qué se realiza

Toda la secretaría ejecuta sus funciones atendiendo el 100% de los requerimientos que se presentan. Se mide a través de indicador que a la fecha se ha cumplido en un 100%.

Función

Diseñar estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo, a través de instituciones públicas y privadas.

Función

Rendir informes periódicos de gestión que se le soliciten por el alcalde y dependencias al interior de la Administración Municipal y demás autoridades competentes



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

6.4 SUBSECRETARÍA DE CULTURA



Según el Decreto 063 del 27 de enero de 2017, en su Artículo 36 el objetivo de la Subsecretaría de Cultura es "…orientar el direccionamiento estratégico del municipio en sus ejes de formación, convivencia y fomento de la actividad artística y cultural para garantizar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, promoviendo la participación social y democrática, los derechos culturales y el desarrollo de un proceso de descentralización desde la vida productiva de las comunidades".

Dicho objetivo se plasma en las carpetas que aportan a este informe cada una de las cuales contiene los cuatro años de la gestión hasta el 30 de junio de 2019 así:

1. Agenda Cultural 2016 – 2019.
2. Auditorías de Control Interno, resultados 2016 – 2019 pendiente de recibirlas
3. Auditorías de Contraloría, resultados 2016 – 2019 NUEVA carpeta
4. Bibliotecas Escolares 2016- 2019
5. Calidad 2016 -2019
6. Consejo Municipal de Cultura 2016 – 2019
7. Contratación 2016 – 2019
8. Documento técnico del Plan Especial de Manejo y Protección Patrimonial – PEMP
9. Escuela de Arte y Oficios 2018 – 2019
10. Formación artística y cultural 2016 – 2019
11. Gestión documental 2016 – 2019 (PQRDS y SISGED)
12. Gestiones realizadas el desarrollo cultural 2016 – 2019
13. INDICADOR: es Plan de Desarrollo 2016 - 2019

14. Investigaciones sobre memoria histórica y oral local por ahora 2018 – 2019
15. Plan anual de estímulos artísticos y culturales 2017 - 2019
16. Plan de Lectura 2018-2019
17. Plan Estratégico de Cultura 2018-2019
18. Proyectos 2018 y 2019
19. Publicaciones realizadas 2017 – 2019
20. Unidades socioculturales 2016 -2019.
21. Subsecretaría de Cultura.
22. Centros de cultura y memoria
23. Capacitación al sector cultural
24. Salas concertadas
25. Vigías del patrimonio
26. Inventario de agentes culturales
27. Organizaciones en emprendimiento cultural.
28. inventario instrumentos
29. Evidencias Plan de Acción 2019 cultura

PROGRAMA DE GOBIERNO

De las 500 acciones de Gobierno, las siguientes 42 están relacionadas con la Subsecretaría de Cultura, enmarcadas en el Plan de Desarrollo "Itagüí avanza con equidad para todos", en el Eje Estratégico: CULTURA PARA FORTALECER LA IDENTIDAD, los Programas: ITAGÜÍ CIUDAD DE LA ALEGRÍA. SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA Y GESTIÓN INTEGRAL DE BIBLIOTECAS del PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" y PROGRAMA DE GOBIERNO de León Mario Bedoya López

Descripción de las acciones de gobierno:

ACCIÓN 206: "Creación de las unidades socioculturales étnicas y su articulación a los programas de la casa de la cultura municipal."

Esta se cumple con las 10 unidades socioculturales en el cuatrienio, las cuales tienen proyectos relacionados con el ejercicio de la convivencia ciudadana, dirigida a poblaciones diversas y teniendo en cuenta la inclusión, dentro de sus programas.

INDICADOR: Unidades socioculturales fortalecidas.



ACCIÓN 214: "Creación, dotación y promoción de bandas y/o agrupaciones musicales."

Se apoyan 8 bandas músico marciales con 4 talleristas en la Institución Educativa Juan N. Cadavid, Institución Educativa Avelino Saldarriaga, Institución Educativa Isolda Echavarría, Institución Educativa Esteban Ochoa, Institución Educativa Oreste Sindici, J.A.C La Aldea y La Ermita de la Santa Cruz. Además, se respalda la salida de los grupos a representar al municipio y dos de estas bandas tienen instrumentos en comodatos la de La Aldea y la de La Santa Cruz por parte de la Alcaldía.

INDICADOR: Instrumentos disponibles para el desarrollo de actividades artísticas.

ACCIÓN 235: "Creación de la Subsecretaría de Cultura".

La Subsecretaría de Cultura fue creada con el Decreto No. 063 del 27 de enero de 2017. Por el cual se modifica y ajusta la estructura orgánica del Municipio de Itagüí y el Decreto 064 del 27 de enero de 2017 que modifica la planta de cargos de la administración.

En el año 2017 la Dirección de Cultura fue pasada a subsecretaría, lo cual ha permitido dar mayor solidez a la institucionalidad cultural.

INDICADOR: Subsecretaría de Cultura creada.

ACCIÓN 206: "Creación de las unidades socioculturales étnicas y su articulación con los programas de la Casa de la Cultura Municipal."

Se cuenta con 10 unidades socioculturales y cinco centros de cultura y memoria.

INDICADOR: Unidades socioculturales fortalecidas.

ACCIÓN 236: "Fortalecimiento administrativo, organizacional y operativo de la Casa de la Cultura."

Esta acción se logró bajo la contratación que año a año realizamos (2016 al 2019 con Kababi) para prestar los servicios culturales, los cuales cada año aumenta en presupuesto, personal y beneficiados.

A la fecha se han matriculado en los diferentes programas de la Escuela de Formación Artística más de 26 mil personas de las diferentes edades.



INDICADOR: Personas, por grupos etáreos y género, en procesos formativos.

ACCIÓN 237: "Fortalecimiento para la operatividad funcional del Consejo Municipal de Cultura."

Durante este cuatrienio se han realizado 24 reuniones desde las cuales se desarrolla las funciones del consejo en mención.

Se continúa dinamizando el proceso con el Consejo Municipal de Cultura.

INDICADOR: Sesiones del Consejo Municipal de Cultura realizadas.

ACCIÓN 238: "Creación de las Mesas Sectoriales Artísticas y Culturales, articuladas al Consejo Municipal de Cultura y otros sectores de la institucionalidad."

Durante este cuatrienio se han realizado 24 reuniones desde las cuales se desarrolla las funciones del Consejo en mención y de las mesas sectoriales, principalmente las de Danza, Literatura, Discapacidad, Afro, Comunal y LGBTI.

Se continúa dinamizando el proceso con el Consejo Municipal de Cultura.

INDICADOR: Sesiones del Consejo Municipal de Cultura realizadas.

ACCIÓN 239: "Articulación de agenda cultural con planes, programas y proyectos de orden local, regional, nacional e internacionales de los sectores público - privado."
Se cuenta con una agenda mensual donde se ofrece una variada programación, dirigida a todos los públicos y totalmente gratis.

INDICADOR: Programas culturales en circulación.

ACCIÓN 240: "Fortalecimiento de las unidades de animación socioculturales para el desarrollo de la cultura comunitaria en las seis comunas y el corregimiento."

Se contó con 10 unidades en el cuatrienio, proyectos relacionados con el ejercicio de la convivencia ciudadana, dirigida a poblaciones diversas y teniendo en cuenta la inclusión dentro de sus programas.

INDICADOR: Unidades socioculturales fortalecidas.

ACCIÓN 241: "Creación de los Centros de Cultura y Memoria Comunitaria en interacción con las diferentes líneas de desarrollo social (Casa Ditaires, Casa del Valle, Mi Ranchito,



Casa María Josefa Escobar, Auditorios Norte y Sur, Centro Cultural Caribe, algunas sedes comunales, instituciones educativas en jornada extracurricular e instituciones de educación superior, Estación Férrea Yarumito, Cerro Las Luces, los espacios públicos abiertos y otros).”

En el cuatrienio se crearon cinco Centros de Cultura y Memoria (Hogar de Los Recuerdos, Zona Norte, Cerro de Las Luces, vereda Los Gómez e Institución Educativa El Rosario de la Comuna 6).

INDICADOR: Centros de Cultura y Memoria creados.

ACCIÓN 242: “Promoción de Imagen de Ciudad Cultural de Itagüí, en articulación con ADELI.”

Se cuenta con varias publicaciones como: (2017) Los Premios de Cultura 2017, La Catedra de Patrimonio, el Informe de Gestión 2017 y en el 2018 la Revista Manzanillo y el Informe de Gestión 2018.

INDICADOR: Publicaciones realizadas para la promoción de imagen de ciudad.

ACCIÓN 243: “Garantizar la continuidad y sostenibilidad de todos los procesos culturales que se desarrollan desde la institucionalidad cultural, con programaciones de mínimo 10 meses.”

Durante este cuatrienio se ha dado continuidad a los procesos culturales (formación y agenda) por ejemplo con los contratos de este año: contrato SEYC-180-2019 con la ESAL se han dedicado cinco meses al desarrollo de los procesos formativos. Participación SPYS-136 de 2019, cuatro meses (manualidades, música, banda músico marcial, baile y danza y talla en madera) impactando en abril y mayo 2640 personas. En conclusión, van 7.5 meses en el 2019.

ACCIÓN 244: “Gestión de proyecto de acuerdo e implementación del Plan Decenal de Lectura, Escritura y Oralidad articulado a otros sectores.”

Esta acción toca con tres indicadores a saber:

INDICADOR: meses dedicados a los procesos formativos artístico y cultural.

El Plan Estratégico de Cultura 2017- 2028 aprobado por acuerdo municipal. Está en revisión el proyecto de acuerdo para proceder a enviarlo en las próximas sesiones al Concejo.

INDICADOR: Plan Estratégico de Cultura 2017- 2028 aprobado por acuerdo municipal.



El Plan Estratégico de Lectura, Escritura y Oralidad formulado. En el momento se está articulando al nuevo Plan de Desarrollo Nacional y al PILEO para proceder a implementarlo.

INDICADOR: Plan Estratégico de Lectura, Escritura y Oralidad formulado.

ACCIÓN 245: "Integración a la Cátedra Local Municipal, el componente de cultura, territorio y patrimonio."

Se cuenta con varias publicaciones como: (2017) Los Premios de Cultura 2017, La Cátedra de Patrimonio, el Informe de Gestión 2017 y en el 2018 la Revista Manzanillo y el Informe de Gestión 2018 que alimentan el conocimiento sobre el municipio.

INDICADOR: Publicaciones realizadas para la promoción de imagen de ciudad.

ACCIÓN 246: "Identificación y proyección de experiencias culturales desarrolladas por agentes culturales y grupos poblacionales."

Se brinda apoyo a grupos y convenios con corporaciones que llevan adelantado un proceso dentro del municipio y que es bueno darlo a conocer en otros lugares.

INDICADOR: Acciones para el fomento a la producción y circulación de contenidos culturales en contexto.

Se estableció un convenio de apoyo con 7 las siguientes entidades y/o corporaciones: Sociedad de Mejoras Públicas; Centro de Historia Itagüí (CHI); Corporación La Tartana; Corporación Tríade Poliartístico; Corporación Artística y Cultural Hérmetus; Fundación Cultural El Hormiguero y con la Corporación de Estudios sobre Patrimonio, Ambiente e Historia SIPAH para que apoyen el trabajo de formación de públicos y de agenda desde diferentes lugares del municipio.

INDICADOR: Convenios para el programa de salas concertadas realizados.

Se cuenta con varias publicaciones como: (2017) Los Premios de Cultura 2017, La Cátedra de Patrimonio el Informe de Gestión 2017 y en el 2018 la Revista Manzanillo y el Informe de Gestión 2018 que alimentan el conocimiento sobre el municipio.

INDICADOR: Publicaciones realizadas para promover los trabajos de los creadores e investigadores.

ACCIÓN 248: "Implementación de estrategias culturales que incluyan y visibilice la producción cultural de las poblaciones étnicas, diferenciales y diversas."



Se cumple con dos indicadores a saber:

En el Consejo Municipal de Cultura contamos con el espacio para la representación de las poblaciones diferenciales (mujeres, discapacidad, afros, LGBTI) además en los procesos de formación le ofrecemos talleres a toda la población desde la inclusión, aunque atendemos algunas poblaciones que están organizadas en instituciones como Un Ser Feliz, Saberes Especiales, Centro de Discapacidad entre otros.

Se continúa dinamizando el proceso con el Consejo Municipal de Cultura

INDICADOR: Sesiones del Consejo Municipal de Cultura realizadas.
Apoyamos desde la agenda cultural las fiestas de las poblaciones diferenciales, por ejemplo, el mes de la discapacidad, la semana de los afro, la semana de los LGBTI, entre otros.
Hacemos parte del Comité de Discapacidad, el COMPOS y la Mesa Afro.

INDICADOR: Programas culturales en circulación.

ACCIÓN 249: "Apoyo a la conformación y proyección de bandas musicales y músico marciales, grupos de música y expresiones urbanas."

Se cumple con cuatro indicadores a saber:

Se apoyan 8 bandas músico marciales con cuatro talleristas en la Institución Educativa Juan N. Cadavid, Institución Educativa Avelino Saldarriaga, Institución Educativa Isolda Echevarría, Institución Educativa Esteban Ochoa, Institución Educativa Oreste Sindici, J.A.C La Aldea y La Ermita de la Santa Cruz. Además, se respalda la salida a representar al municipio y dos de estas bandas tienen instrumentos en comodatos la de La Aldea y la de La Santa Cruz por parte de la Alcaldía. También se apoyan grupos artísticos y se han creado algunos desde los procesos de formación.

INDICADOR: Instrumentos disponibles para el desarrollo de actividades artísticas.

Se apoyan bandas músico marciales y demás agrupaciones para que se proyecten en diferentes eventos de la ciudad y fuera del como representación del mismo.

Desde la Casa de la Cultura se apoyan y fortalecen deferentes agrupaciones como: Corporación Artística Expresión Juvenil, Corporación de Danza por Colombia y Tropijóven Orquesta. Se fortalecieron los anteriores más: Performance, X-men, Banda Insignia del Sur, grupo de Teatro Alas de Libertad, Corporación Cenizas, Grupo de Literatura Letra Tinta, El Sueño del Árbol y Dabeiba, entre otros.



INDICADOR: Acciones para el fomento a la producción y circulación de contenidos culturales en contexto.

La formación se logró bajo la contratación que año a año realizamos (2016 al 2019 con la Corporación Kababi) para prestar los servicios culturales, los cuales cada año aumenta en presupuesto, personal y beneficiados.

A la fecha se han matriculado en los diferentes programas de la escuela de formación artística más de 26 mil personas de las diferentes edades.

INDICADOR: Personas, por grupos etáreos y género, en procesos formativos.

Durante este cuatrienio se ha dado continuidad a los procesos culturales (formación y agenda) por ejemplo con los contratos de este año: contrato SEYC-180-2019 con la ESAL se han dedicado cinco meses al desarrollo de los procesos formativos. Participación SPYS-136 de 2019, cuatro meses (manualidades, música, banda músico marcial, baile y danza y talla en madera. Impactado en abril y mayo 2640. En conclusión van 7.5 meses en el 2019.

INDICADOR: meses dedicados a los procesos formativos artístico y cultural.

ACCIÓN 250: "Actualización permanente del inventario cultural local para la promoción y difusión de la producción artística y cultural local."

Se tiene en la página oficial del municipio permanentemente el formulario virtual para la inscripción del sector cultural, al 30/04/2019; se tiene registrados 243 actores y gestores culturales.

INDICADOR: inventario cultural local para la promoción y difusión de la producción artística y cultural local actualizado.

ACCIÓN 253: "Formación en medios alternativos y comunicación cultural comunitaria, para visibilizar procesos y agendas comunitarias."

Se realizaron dos capacitaciones en el año 2017 y 2018, además se han realizado 28 capacitaciones a los integrantes del sector cultural.

INDICADOR: Jornadas de capacitaciones realizadas sobre medios alternativos de comunicación comunitaria.

ACCIÓN 254: "Modernización y dotación de espacios culturales existente y nuevos en el equipamiento urbano y rural (Casa Ditaires, Casa del Valle, Mi Ranchito, Casa María Josefa



Escobar, Auditorios Norte y Sur, algunas sedes comunales, instituciones educativas en jornada extracurricular y sedes de instituciones de educación superior, los espacios públicos abiertos y otros)."

Los procesos formativos se lograron bajo la contratación que año a año realizamos (2016 al 2019 con Kababi) para prestar los servicios culturales, los cuales cada año aumenta en presupuesto, personal y beneficiados.

A la fecha se han matriculado en los diferentes programas de la escuela de formación artística más de 26 mil personas de las diferentes edades.
INDICADOR: Personas, por grupos etáreos y género, en procesos formativos.
ACCIÓN 255: "Adquisición de equipos, herramientas, instrumentos e insumos para dotar a la Casa de la Cultura y a los Centros de Cultura Comunitaria identificados para el desarrollo de las actividades de formación y operativas. Creación, dotación y promoción de bandas y/o agrupaciones musicales."

Compra, reparación y gestión de adquisición de Instrumentos disponibles para el desarrollo de actividades artísticas.

INDICADOR: instrumentos disponibles para el desarrollo de actividades artísticas.

ACCIÓN 256: "Creación de la Escuela de Artes del Municipio de Itagüí, adscrita a la Casa de la Cultura, por acuerdo municipal."

Estamos adelantando la formulación del PEI para proceder a obtener la resolución de funcionamiento y el acto administrativo de creación.

INDICADOR: Escuela de Arte y Oficios creada por acto administrativo.

ACCIÓN 252: "Implementación de un programa con alianzas estratégicas público privada para la profesionalización de talleristas, creadores, gestores, agentes y mediadores."

Se han realizado 28 capacitaciones a los integrantes del sector cultural.

INDICADOR: Jornadas de capacitación a los integrantes del sector cultural realizadas.

ACCIÓN 259: "Formación y acompañamiento a las organizaciones artísticas y culturales, para elevar niveles de creación y proyección."

Se cumple en dos indicadores a saber:
Se han realizado 28 capacitaciones a los integrantes del sector cultural.
INDICADOR: jornadas de capacitación a los integrantes del sector cultural realizadas.



Se identificaron y caracterizaron 40 organizaciones del municipio por medio de Banasta, bajo el contrato de 2017 y 2018 con la Fundación Diego Echavarría Misas.

INDICADOR: organizaciones identificadas para la formación en emprendimiento cultural.

Se han cualificado personas y organizaciones por medio de capacitaciones con el SENA, el Ministerio de Cultura, el Instituto de Patrimonio y Cultura de Antioquia, entre otras.

INDICADOR: organizaciones formadas en emprendimiento cultural, en coordinación con los niveles departamental y nacional.

ACCIÓN 262: "Fortalecimiento de la industria cultural y de los procesos consolidados en el municipio."

Se cumple en dos indicadores a saber:

Se han realizado 28 capacitaciones a los integrantes del sector cultural.

INDICADOR: Jornadas de capacitación a los integrantes del sector cultural realizadas.

Se identificaron y caracterizaron 40 organizaciones por medio de Banasta, bajo el contrato de 2017 y 2018 con la Fundación Diego Echavarría Misas.

INDICADOR: Organizaciones identificadas para la formación en emprendimiento cultural.

ACCIÓN 264: "Descentralización de agenda local para la proyección de la producción artística y cultural."

Se cumple con cinco indicadores a saber:

Se cuenta con una agenda mensual donde se ofrece una variada programación, totalmente gratis.

La programación de formación artística en la zona rural se da en 8 puntos del corregimiento, con 19 talleres, con 11 talleristas.

INDICADOR: actividades artísticas y culturales realizadas en el corregimiento.

Durante este cuatrienio se ha dado continuidad a los procesos culturales (formación y agenda) por ejemplo con los contratos de este año: contrato SEYC-180-2019 con la ESAL se han dedicado cinco meses al desarrollo de los procesos formativos.



Participación SPYS- 136 de 2019, cuatro meses (manualidades, música, banda músico marcial, baile y danza y talla en madera). Impactado en abril y mayo 2640. En conclusión van 7.5 meses en el 2019.

INDICADOR: Programas culturales en circulación (agenda y festivales).

Esta acción se logró bajo la contratación que año a año realizamos (2016 al 2019 con la Corporación Kababi) para prestar los servicios culturales, los cuales cada año aumenta en presupuesto, personal y beneficiados.

Desde la Casa de la Cultura se apoyan y fortalecen deferentes agrupaciones como: Corporación Artística Expresión Juvenil, Corporación de Danza por Colombia, Tropijóven Orquesta. Se fortalecieron los anteriores más: Performance, X-men, Banda Insignia del Sur, grupo de Teatro Alas de Libertad, Corporación Cenizas, Grupo de Literatura Letra Tinta, El Sueño del Árbol y Dabeiba, entre otros.

La programación de formación artística en la zona rural se da en 8 puntos del corregimiento, con 19 talleres, con 11 talleristas.

A la fecha se han matriculado en los diferentes programas de la escuela de formación artística más de 26 mil personas de las diferentes edades.

INDICADOR: Personas, por grupos etáreos y género, en procesos formativos.

Durante este cuatrienio se ha dado continuidad a los procesos culturales (formación y agenda) por ejemplo con los contratos de este año: contrato SEYC-180-2019 con la ESAL se han dedicado cinco meses al desarrollo de los procesos formativos.

Participación SPYS- 136 de 2019, cuatro meses (manualidades, música, banda músico marcial, baile y danza y talla en madera. Impactado en abril y mayo 2640. En conclusión van 7.5 meses en el 2019.

INDICADOR: meses dedicados a los procesos formativos artístico y cultural.

ACCIÓN 240: "Fortalecimiento de las unidades de animación socioculturales para el desarrollo de la cultura comunitaria en las seis comunas y el corregimiento."

Se contó con 10 unidades en el cuatrienio, proyectos relacionados con el ejercicio de la convivencia ciudadana, dirigida a poblaciones diversas y teniendo en cuenta la inclusión, dentro de sus programas.



Funcionamiento informes descentralizado.

INDICADOR: Unidades Socioculturales fortalecidas.

ACCIÓN 241: "Creación de los Centros de Cultura y Memoria Comunitaria en interacción con las diferentes líneas de desarrollo social (Casa Ditaires, Casa del Valle, Mi Ranchito, Casa María Josefa Escobar, Auditorios Norte y Sur, Centro Cultural Caribe, algunas sedes comunales, instituciones educativas en jornada extracurricular e instituciones de educación superior, Estación Férrea Yarumito, Cerro Las Luces, los espacios públicos abiertos y otros)."

Se cuenta con 10 Unidades Socioculturales y 5 Centros de Cultura y Memoria (vereda El Pedregal, la Acción Comunal de Playa Rica, la Sala Cultural Estación Yarumito y Hogar de los Recuerdos zona norte e Institución Educativa El Rosario).
INDICADOR: Centros de Cultura y Memoria creados.

ACCIÓN 266: "Identificación, localización y caracterización del talento cultural en sus distintas manifestaciones, para su inclusión en las dinámicas culturales, locales, regionales, nacionales e internacionales."

Se cumple bajo dos indicadores a saber:

Se tiene en la página oficial del municipio permanentemente el formulario virtual para la inscripción del sector cultural, al 30/04/2019; se tienen registrados 243 actores y gestores culturales

INDICADOR: inventario cultural local para la promoción y difusión de la producción artística y cultural local actualizado.

Se identificaron y caracterizaron 40 organizaciones del municipio por medio de Banasta, bajo el contrato de 2017 y 2018 con la Fundación Diego Echavarría Misas.

INDICADOR: organizaciones identificadas para la formación en emprendimiento cultural.

ACCIÓN 267: "Diseño y ejecución de una agenda permanente de eventos artísticos y culturales, para la proyección y difusión del talento local en escenarios abiertos y cerrados."

Se cuenta con una agenda mensual donde se ofrece una variada programación, totalmente gratis.



INDICADOR: Programas culturales en circulación.

ACCIÓN 268: "incentivo y apoyo a proyectos de investigación artística y cultural, que permitan recuperar historia y memoria."

Se apoyó por medio de los Premios de Cultura 2017 y el trabajo de los contratistas del área de patrimonio, del contrato de Kababi del año 2017.

INDICADOR: investigaciones sobre memoria histórica y oral local apoyadas.

ACCIÓN 270: "Diseño e implementación de agenda cultural para la Casa Cultural Museo Ditaires y la Casa del Valle, para el fortalecimiento y la proyección de éstas en la red de museos departamental."

Se cuenta con una agenda mensual donde se ofrece una variada programación, totalmente gratis.

INDICADOR: Programas culturales en circulación.

ACCIÓN 271: "Implementación del programa vigías del patrimonio en articulación con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ADELI, Secretaría de Medio Ambiente y Min Cultura."

Contamos con un grupo de Vigías en Patrimonio Audiovisual con los 12 integrantes con la creación del Cine Club Guillermo Isaza, el Cine Club Yarumito, la promoción de cineclub audiovisuales, investigación local del cine y Festival de Cine Ciudad Itagüí 2018 – cine colombiano.

INDICADOR: personas formadas en Vigías del Patrimonio.

ACCIÓN 272: "Cualificación de los actores, gestores y públicos culturales."

Se han realizado 28 capacitaciones a los integrantes del sector cultural, para su cualificación.

INDICADOR: jornadas de capacitación a los integrantes del sector cultural realizadas.

ACCIÓN 273: "Desarrollo de programas de formación, promoción, creación y gestión de industrias culturales en convenio con el centro de formación para la empleabilidad que se creará desde ADELI, el SENA, la ESAP, U de A, Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y MINCULTURA."



Se han realizado 28 capacitaciones a los integrantes del sector cultural, para su cualificación

INDICADOR: jornadas de capacitación a los integrantes del sector cultural realizadas.

Se han realizado gestiones para la consecución de recursos para el desarrollo cultural local (recursos para la construcción del Centro de Desarrollo Cultural y Ambiental El Caribe, la Casa de la Cultura Norte – Sede Santa María, donaciones de instrumentos por Colanta, donación de 12 millones por Confiar y participación en convocatorias – varias ganadas- y actividades para la agenda cultural "eventos y capacitaciones".

INDICADOR: gestiones realizadas para la consecución de recursos para el desarrollo cultural local.

ACCIÓN 274: "Fortalecimiento de los procesos de gestión de recursos para el desarrollo cultural local."

Se han realizado gestiones para la consecución de recursos para el desarrollo cultural local (recursos para la construcción del Centro de Desarrollo Cultural y Ambiental El Caribe, la Casa de la Cultura Norte – Sede Santa María, donaciones de Instrumentos por Colanta, donación de 12 millones por Confiar y participación en convocatorias – varias ganadas-, y actividades para la agenda cultural "eventos y capacitaciones".

INDICADOR: Gestiones realizadas para la consecución de recursos para el desarrollo cultural local.

ACCIÓN 275: "Creación del Programa de estímulos a la producción, creación e investigación artística y cultural."

Se ha realizado la convocatoria a estímulos y premios de cultura (2017) como los Festivales de Arte Itagüí 2018.

INDICADOR: Plan anual de estímulos artísticos y culturales implementado.

Acciones que no tienen indicador en el Plan de Desarrollo

ACCIÓN 252: producción cultural de narrativas y experiencias de contexto, a través de medios alternativos y de comunicación comunitaria.

Esta no se incluyó en el Plan de Desarrollo ni en los planes de acción 2016-2019. La subsecretaría lleva su información a los medios alternativos del municipio como la Revista Bohemia, la Revista Manzanillo, los medios virtuales de la Pregonera, Itagüí Hoy, Sur TV e Itagüí Informa.



INDICADOR: no aplica

ACCIÓN 263: Diseño y publicación de un portafolio de servicios de industria y de productos culturales.

Esta no se incluyó en el Plan de Desarrollo ni en los planes de acción 2016-2019. La subsecretaría lo proyectará para el segundo semestre del 2019.

INDICADOR: no aplica

ACCIÓN 265: creación por acuerdo municipal de agenda de eventos académicos, artísticos y culturales a institucionalizar, en consonancia con la estrategia de marketing de ciudad y las del orden nacional e internacional,

Esta no se incluyó en el Plan de Desarrollo ni en los planes de acción 2016-2019. La subsecretaría lo proyectará para el segundo semestre del 2019.

INDICADOR: no aplica

ACCIÓN 276: gestión de convenio con BANCOLDEX para el fomento y la financiación de industrias culturales, posibilitándoles la adquisición de activos fijos y de capital de trabajo para el desarrollo empresarial.

Esta no se incluyó en el Plan de Desarrollo ni en los planes de acción 2016-2019. La subsecretaría lo proyectará para el segundo semestre del 2019 unas charlas.

INDICADOR: no aplica

ACCIÓN 277: acceso del sector cultural al fondo educativo municipal, como apoyo a la educación superior, para la permanencia y la graduación de actores, gestores, mediadores, creadores e investigadores del área artística y cultural.

Esta no se incluyó en el Plan de Desarrollo ni en los planes de acción 2016-2019.

INDICADOR: No aplica

ACCIÓN 278: generación de oportunidades de mercado para la oferta cultural y artística de las empresas culturales y de las organizaciones artísticas locales.

Esta no se incluyó en el Plan de Desarrollo ni en los planes de acción 2016-2019.



La subsecretaría ha hecho el puente con Adeli, la Secretaría de Participación y en el foro ambiental que realizamos con el Área Metropolitana en Ditaires como también en la versión 35 del Día Mundial de la Pereza en agosto de 2019 para abrir el espacio de comercialización a los emprendedores.

INDICADOR: no aplica

ACCIÓN 474: implementación del tiquete estudiantil universitario para apoyar los costos de la canasta educativa.

Esta no se incluyó en el Plan de Desarrollo ni en los planes de acción 2016-2019. La subsecretaría no tiene esta competencia y la Secretaría de Movilidad ni la Secretaría de Educación y Cultura lo han implementado.

INDICADOR: no aplica

Ver evidencia

PLAN DE DESARROLLO

La Subsecretaría de Cultura debe dar cumplimiento al EJE ESTRATÉGICO: CULTURA PARA FORTALECER LA IDENTIDAD, y los PROGRAMAS: ITAGÜÍ CIUDAD DE LA ALEGRÍA. SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA Y GESTIÓN INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS".

La DIMENSIÓN: ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO; EJE ESTRATÉGICO: CULTURA PARA FORTALECER LA IDENTIDAD; PROGRAMA: FOMENTO, PROMOCIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA; OBJETIVO: fortalecer la apropiación social del patrimonio cultural para la construcción responsable del territorio; proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL y con el indicador “Subsecretaría de Cultura creada” durante la vigencia 2017 se alcanzó la meta propuesta, que para esta vigencia fue del 100%, a junio 30 de 2019 va en un 100%.

Proyecto: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA.
INDICADOR: Subsecretaría de Cultura creada.

Ver evidencia

El INDICADOR: “Plan Estratégico de Cultura 2017- 2028 aprobado por acuerdo municipal” durante las vigencias 2017 (alcanzó un 96%), 2018 (alcanzó un 0%) y a junio 30 de 2019 va en un 98%.



Proyecto: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA.
INDICADOR: Plan Estratégico de Cultura 2017- 2028 aprobado por acuerdo.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Plan de estudios de la Casa de la Cultura actualizado" durante las vigencias 2016, 2017, 2018 y a junio 30 de 2019 alcanzó la meta propuesta, que para cada vigencia fue del 25%, a junio 30 de 2019 va en un 100%.

Proyecto: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA.
INDICADOR: Plan de estudios de la Casa de la Cultura actualizado.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Organizaciones identificadas para la formación en emprendimiento cultural" durante la vigencia de 2017 se logró la meta de identificar a 30, logrando así el 100%.

Proyecto: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA.

INDICADOR: Organizaciones identificadas para la formación en emprendimiento cultural.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Organizaciones formadas en emprendimiento cultural, en coordinación con los niveles departamental y nacional" durante la vigencia de 2017 se logró la meta de formar a 12, logrando así el 100%.

Proyecto: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA.
INDICADOR: Organizaciones formadas en emprendimiento cultural, en coordinación con los niveles departamental y nacional.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Jornadas de capacitaciones realizadas sobre medios alternativos de comunicación comunitaria". Durante la vigencia de 2017 se logró la meta de 2 jornadas de capacitación a medios alternativos, logrando así el 100%.

Proyecto: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA.



INDICADOR: Jornadas de capacitaciones realizadas sobre medios alternativos de comunicación comunitaria.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Gestiones realizadas para la consecución de recursos para el desarrollo cultural local". Durante la vigencia de 2016 se lograron 8, en 2017 se dieron 6, en el 2018 se logró 6 y a junio 30 de 2019 se alcanzó 5 para un total de 25 gestiones o sea el 100%.

Proyecto: GENERACIÓN DE CULTURA Y CIUDAD.
INDICADOR: Gestiones realizadas para la consecución de recursos para el desarrollo cultural local.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Acciones para el fomento a la producción y circulación de contenidos culturales en contexto". Apoyos, convenios, ley espectáculos, durante la vigencia de 2016 se lograron 115, en 2017 se dieron 80, en el 2018 se logró 80 y a junio 30 de 2019 se alcanzó 75 para un total de 350 acciones p sea el 85% (van 299).

Proyecto: GENERACIÓN DE CULTURA Y CIUDAD
INDICADOR: Gestiones realizadas para la consecución de recursos para el desarrollo cultural local.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Publicaciones realizadas para la Promoción de Imagen de Ciudad." durante las vigencias de 2018 se logró 1 y a junio 30 de 2019 se alcanzó una para un total de 2 publicaciones o sea el 100%.

Proyecto: GENERACIÓN DE CULTURA Y CIUDAD.
INDICADOR: Publicaciones realizadas para la Promoción de Imagen de Ciudad.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Sesiones del Consejo Municipal de Cultura realizadas", durante las vigencias de 2016 se realizaron 6, en el 2017 fueron 6, en el 2018 fueron 6 y a junio 30 de 2019 van 5 una para un total de 23 reuniones o ea que va en 95%.

Proyecto: GENERACIÓN DE CULTURA Y CIUDAD.
INDICADOR: Sesiones del Consejo Municipal de Cultura realizadas.



Ver evidencia

El INDICADOR: "Jornadas de capacitación a los integrantes del sector cultural realizadas." durante las vigencias de 2017 se realizaron 14, en el 2018 fueron 14, para un total de 28 capacitaciones o sea que se sobrepasó el 100%.

Proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.
INDICADOR: Jornadas de capacitación a los integrantes del sector cultural realizadas.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Unidades Socioculturales fortalecidas", durante las vigencias de 2016 al 2019 se alcanzó la meta propuesta, que para cada vigencia fue del 25%, se fortalecieron las 10 Unidades Socioculturales y a junio 30 de 2019 se alcanzó el 100%.

Proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.
INDICADOR: Unidades Socioculturales fortalecidas.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Centros de Cultura y Memoria creados", durante las vigencias de 2017 al 2019 se alcanzó la meta propuesta, que para el 2017 era de 2, en el 2018 era de 2 y de 1 para el 2019, o sea que se crearon los 5 Centros de Cultura y Memoria a junio 30 de 2019, o sea que se alcanzó el 100%.

Proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.
INDICADOR: Centros de Cultura y Memoria creados.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Centros de Cultura y Memoria implementados", durante las vigencias de 2017 al 2019 se alcanzó la meta propuesta, que para el 2017 era de 2, en el 2018 era de 2 y de 1 para el 2019, o sea que se implementaron los 5 Centros de Cultura y Memoria a junio 30 de 2019, o sea que se alcanzó el 100%.

Proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.
INDICADOR: Centros de Cultura y Memoria implementados.

Ver evidencia



El INDICADOR: "Meses dedicados a los procesos formativos artístico y cultural", durante las vigencias de 2016 al 2019 se alcanzó la meta propuesta, que para el 2016 fueron 7.5 meses, en el 2017 se contrató por 9.5 meses, en el 2018 fue de 9.5 y a 30 de junio fue de seis meses, o sea que se ha contratado entre cultura y participación por 32,5 meses entre las dos dependencias a junio 30 de 2019, o sea que se alcanzó el 90 % (van 32.5).

Proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.
INDICADOR: Meses dedicados a los procesos formativos artístico y cultural.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Personas, por grupos etáreos y género, en procesos formativos." durante las vigencias de 2016 al 2019 se alcanzó la meta propuesta, que para el 2016 fueron 6904 personas, en el 2017 de 7698 personas, en el 2018 fue de 7699 personas y al 30 de junio fue de 7699 personas, o sea que han estado en procesos de formación artística 30.000 personas en cultura, alcanzándose 100%.

Proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.
INDICADOR: Personas, por grupos etáreos y género, en procesos formativos.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Grupos Culturales Fortalecidos" durante las vigencias de 2016 al 2019 se alcanzó la meta propuesta, que para el 2016 fueron 11 grupos, en el 2017 de 3, en el 2018 fue de 3 y al 30 de junio fue de 2, para un total de 19 grupos fortalecidos, alcanzándose así el 100%.

Proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.
INDICADOR: Grupos Culturales Fortalecidos.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Programas de formación artística y cultural realizados en la zona rural", durante las vigencias de 2016 al 2019 se alcanzó la meta propuesta, que para el 2016 fueron 6 programas, en el 2017 de 2 y al 30 de junio fue de 2, para un total de 10 Programas de formación artística en la zona rural, alcanzándose así el 100%.

Proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.
INDICADOR: Programas de formación artística y cultural realizados en la zona rural.

Ver evidencia



El INDICADOR: "Escuela de Arte y Oficios creada por acto administrativo" durante las vigencias de 2018 y 2019 se ha alcanzado para el 2018 un 60 % del documento PEI y al 30 de junio del 2019 va en un 80%.

Proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.
INDICADOR: Escuela de Arte y Oficios creada por acto administrativo.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Personas formadas en Vigías del Patrimonio" durante las vigencias de 2017 y 2019 se ha alcanzado para el 2017 un grupo de 19 inscritos, en el 2018 ya habían 20 y al 30 de junio del 2019 son 11, o sea que se ha alcanzado un 83% (van 50).

Proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.
INDICADOR: Personas formadas en Vigías del Patrimonio.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Actividades pedagógicas para promover la cultura de la paz y reconciliación", durante las vigencias de 2016 al 2019 se ha alcanzado para el 2016 una campaña, en el 2017 se realizó 2 campañas, en el 2018 otras 2 y al 30 de junio del 2019 va 1, para un total de 6 campañas, o sea que se ha alcanzado un 100%.

Proyecto: APOYO A LA FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.
INDICADOR: Actividades pedagógicas para promover la cultura de la paz y reconciliación.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Inventario cultural local para la promoción y difusión de la producción artística y cultural local actualizado", durante las vigencias de 2016 al 2019 se ha alcanzado casi que el 100% porque en la plataforma de redes sociales de la Alcaldía está montado el cuestionario para el inventario y en cualquier momento el artista lo puede diligenciar y al 30 de junio del 2019 ha alcanzado un 91%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: inventario cultural local para la promoción y difusión de la producción artística y cultural local actualizado.

Ver evidencia



El INDICADOR: "Diseño de un plan anual de estímulos artísticos y culturales", durante las vigencias de 2016 al 2019 se ha alcanzado casi que el 100% porque en la plataforma de redes sociales de la Alcaldía está montado el cuestionario para el inventario y en cualquier momento el artista lo puede diligenciar y al 30 de junio del 2019 ha alcanzado un 100%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Diseño de un plan anual de estímulos artísticos y culturales.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Diseño de un plan anual de estímulos artísticos y culturales" durante la vigencia del 2016 se realizaron las bases de los estímulos y en el 2017 se convocaron, alcanzado el 100%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Diseño de un plan anual de estímulos artísticos y culturales.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Plan anual de estímulos artísticos y culturales implementado", durante la vigencia del 2017 se convocó a los estímulos y premios, en el 2018 se realizó los festivales artísticos, con 35 ganadores y a junio 30 de 2019 se han realizado diferentes estrategias de estimular a los artistas (64 entre apoyos, certificados, reconocimientos…), alcanzado un 100%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Plan anual de estímulos artísticos y culturales implementado.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Programas culturales en circulación", agenda y festivales, durante las vigencias del 2016 al 2019 se realizaron 150 en el 2016, 100 en el 2017, 80 en el 2018 y 70 a junio 30 de 2019 para un total de 400 programas, alcanzando el 100%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Programas culturales en circulación.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Instrumentos disponibles para el desarrollo de actividades artísticas." Desde la vigencia del 2017 se alcanzó el 100%.



Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: instrumentos disponibles para el desarrollo de actividades artísticas.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Grupos culturales creados" durante la vigencia de 2016 se crearon 4, en el 2017 fueron 2, en el 2018 otros 2 y al 30 de junio de 2019 fueron otros 2 para un total de 10 grupos creados, o sea que se alcanzó el 100%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Grupos culturales creados.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Plan Especial de Manejo y Protección Patrimonial - PEMP adoptado por decreto", durante la vigencia de 2018 se solicitó el concepto favorable al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, el cual fue desfavorable, por eso en el 2019 se tomó la decisión de no hacer Plan de Manejo Patrimonial sino poderlo tocar el tema de patrimonio vía Plan de Ordenamiento Territorial, o sea que se alcanzó el 0.84%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Plan Especial de Manejo y Protección Patrimonial - PEMP adoptado por Decreto.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Investigación y difusión del patrimonio cultural inmaterial desarrollado", durante las vigencias 2016 y 2017 se realizó la investigación sobre la historia de la Casa de la Cultura alcanzando así el 100%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Investigación y difusión del patrimonio cultural inmaterial desarrollado.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3

El INDICADOR: "Programa para la circulación de las manifestaciones culturales del municipio" (fiestas), durante las vigencias 2016 al 2019 se han realizado las Fiestas de Itagüí, alcanzando así para el 2019 el 100%.



Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: programa para la circulación de las manifestaciones culturales del municipio.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Investigaciones sobre memoria histórica y oral local apoyadas", durante las vigencias 2016 al 2018, ha sido una por año, para un total de 3, alcanzando así para el 2019 el 100%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Investigaciones sobre memoria histórica y oral local apoyadas.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Personas que asisten a los museos, archivos, y centros de memoria a nivel local", durante las vigencias 2016 al 2017, fueron 5.000 visitantes a la Casa Museo Ditaires, Casa de la Cultura y Estación Yarumito, el 100%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Personas que asisten a los museos, archivos, y centros de memoria a nivel local.

El INDICADOR: "Actividades artísticas y culturales realizadas en las comunas", durante las vigencias 2016 al 2017, se alcanzó, el 100%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Actividades artísticas y culturales realizadas en las comunas.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Actividades artísticas y culturales realizadas en el Corregimiento", durante las vigencias 2016 al 2019, se va alcanzando el indicador, en el 2016 fueron 17 actividades, en el 2017 se hicieron 17, en el 2018 fueron 15 y al 30 de junio de 2019 fueron 11, para un total de 58, faltando solo 2, o sea que se alcanzó un 96% (van 58 de 60).

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Actividades artísticas y culturales realizadas en el Corregimiento.

Ver evidencia



El INDICADOR: "Convenios para el programa de salas concertadas, realizados." durante las vigencias 2017 y 2018, se alcanzó el indicador, pero se le dio mantenimiento a las salas concertadas, se alcanzó, el 100%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Convenios para el programa de salas concertadas, realizados.

Ver evidencia
Ver evidencia 2

EL INDICADOR: "Caracterización de organizaciones culturales realizada", se realizó en la vigencia de 2017 alcanzando el indicador en un 100%.

Proyecto: CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL.
INDICADOR: Caracterización de organizaciones culturales realizada.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Bibliotecas Escolares articuladas a las TIC", durante las vigencias 2016 al 2019 va alcanzando la meta propuesta, que para cada vigencia fue del 25%, a junio 30 de 2019 va en un 91%.

Proyecto: DESARROLLO DEL PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS ESCOLARES
INDICADOR: Bibliotecas Escolares articuladas a las TIC.

Ver evidencia

EL INDICADOR: "Bibliotecas escolares dotadas medios audiovisuales", durante las vigencias 2016 al 2019 va alcanzando la meta propuesta, que para cada vigencia fue del 25%, a junio 30 de 2019 va en un 91%.

Proyecto: DESARROLLO DEL PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS ESCOLARES
INDICADOR: Bibliotecas escolares dotadas medios audiovisuales.

Ver evidencia

El INDICADOR: "Bibliotecarios formados", durante las vigencias 2016 al 2019 va alcanzando la meta propuesta, que para cada vigencia fue del 25%, a junio 30 de 2019 va en un 75%.

Proyecto: DESARROLLO DEL PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS ESCOLARES
INDICADOR: Bibliotecarios formados. Ver evidencia



FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE CULTURA.

La subsecretaría tiene como objetivo garantizar el adecuado funcionamiento del sistema educativo mediante la eficiente operación de los procesos de adquisición de bienes y servicios, contratación, gestión humana, gestión financiera y la administración de infraestructura física.

Función
Coordinar la identificación y formulación de proyectos educativos en los planes de inversión local; gestionar recursos públicos y privados en coordinación con la Secretaría de Planeación, para el desarrollo de la política educativa del municipio.

Que se realizó
Se elaboró el proyecto "Educación Exitosa y Significativa", el cual quedó inscrito en el banco de proyectos de la Secretaría de Planeación. A través de este se ejecutan las actividades del área.

3. Funciones misionales de cada una de las dependencias de acuerdo al manual especifico de cada uno.

Cada una de las dependencias partiendo del manual de funciones específico de cada una de ellas, deberá determinar juiciosamente la forma como se logró su cumplimiento en el desarrollo de la gestión municipal con detalle de logro de metas y resultados obtenidos.

Las funciones de la subsecretaría fueron dadas por el: "DECRETO No. 063 del 27 de enero del año 2017, POR EL CUAL SE MODIFICA Y AJUSTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. ARTÍCULO 36º SUBSECRETARÍA DE CULTURA: el objetivo de la Subsecretaría de Cultura, es orientar el direccionamiento estratégico del municipio en sus ejes de formación, convivencia y fomento de la actividad artística y cultural para garantizar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, promoviendo la participación social y democrática, los derechos culturales y el desarrollo de un proceso de descentralización desde la vida productiva de las comunidades.

EL OBJETIVO DE LA SUBSECRETARÍA DE CULTURA se logró debido a que se desarrollaron los ejes de formación (en manualidades, oficios, áreas artísticas, culturales y de públicos), convivencia (con las 10 Unidades Socio-culturales y los 5 Centros de Cultura y Memoria, como también con las campañas de convivencia) y fomento de la actividad artística y cultural (la amplia agenda cultural) para garantizar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos cultura (del programa de gobierno, el Pacto Ciudadano, el Plan de Desarrollo de Itagüí como la normatividad vigente), promoviendo la participación social y democrática (con la convocatoria a la formulación y firma del Pacto Ciudadano, la



formulación del Plan de Desarrollo de Itagüí, el Consejo Municipal de Cultura y las convocatorias a reuniones, informes, premios y estímulos, entre otros; como también el cumplimiento de la normatividad vigente), los derechos culturales (los fomentamos y permitimos el disfrute de estos) y el desarrollo de un proceso de descentralización (llevando los servicios de formación, agenda y participación a todas las comunas y corregimiento) desde la vida productiva de las comunidades.

Las funciones de la Subsecretaría de Cultura, se lograron de la siguiente manera:

Función.
Formular políticas, vigilar y supervisar la correcta administración y funcionamiento del Sistema Municipal de Cultura.

Que se realizó
La formulación de las políticas de cultura como el Plan de Cultura, el PEI de la Escuela de Formación y el Plan de Lectura.
Acompañar el Consejo Municipal de Cultura.
Orientar la labor de la subsecretaría.
Dar cumplimiento a la normatividad cultural existente.

Función
Formular y ejecutar la política cultural del Municipio de Itagüí.

Que se realizó
Se formuló el proyecto de Plan de Cultura, el PEI y el Plan de Lectura.

Función
Definir y someter a consideración los planes, programas y proyectos para el fomento, fortalecimiento y consolidación de la cultura en el municipio, evaluando la ejecución de los mismos para tomar las medidas correctivas necesarias.

Que se realizó
Se formuló el proyecto de Plan de Cultura con el Consejo Municipal de Cultura y la comunidad; también se evalúa trimestralmente el Plan de Acción y se presenta en noviembre al Concejo.

Función
Establecer las estrategias y políticas para las relaciones culturales y artísticas que integren las iniciativas privadas con las públicas, en esta materia.

Que se realizó



Se han realizado alianzas y eventos con los municipios del sur del Valle del Aburrá, con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, el Ministerio de Cultura, el SENA, y las organizaciones culturales de Itagüí con las salas concertadas para la agenda municipal, entre otros.

Función
Fortalecer las relaciones culturas y artísticas que integran los sectores público y privado.

Que se realizó
Se articularon eventos con el apoyo público y privado para la agenda, como también la unión con los municipios e instituciones del sur del Valle del Aburrá para agenda y Nodo de Emprendimiento Cultural, entre otros.

Función
Formular estrategias para garantizar la promoción, consolidación, conservación y el emprendimiento de las expresiones y manifestaciones culturales propias del municipio.

Que se realizó
Se concretó una agenda del municipio y otra de 6 salas concertadas para cubrir todo el municipio.

Función
Investigar, valorar, preservar, difundir y conservar el patrimonio cultural tangible e intangible y promover su sostenibilidad y su apropiación social.

Que se realizó
Con el trabajo del área de patrimonio se pudo sensibilizar y documentar algunas actividades que van en beneficio del patrimonio.

Función
Impulsar estrategias para garantizar el desarrollo y fortalecimiento de las expresiones artísticas que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del municipio, en concordancia con los planes, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Que se realizó

Se apoyaron deferentes manifestaciones culturales que hacen parte de la diversidad artística y cultural.

Función



Diseñar, coordinar y dirigir programas que permitan el fomento y fortalecimiento de casas de la cultura, bibliotecas y centros de formación artística y cultural y la investigación sociocultural en el municipio, y asesorar el desarrollo de iniciativas privadas con el mismo objeto.

Que se realizó

La oferta cultural y la agenda del municipio y el apoyo a las agendas de las salas concertadas.

Función

Gestionar recursos de financiación, apoyos y alianzas para el desarrollo de proyectos culturales para el municipio.

Que se realizó

Se presentaron varios proyectos culturales, se realizaron alianzas y se apoyaron organizaciones para poder articular esfuerzos.

Función

Diseñar, coordinar y dirigir procesos encaminados a la promoción de la lectura.

Que se realizó

Se realizó un documento de Plan de Lectura, Escritura y Oralidad, se ofrecieron tallares, recitales y apoyos a actividades de formación y proyección literaria.

Función

Organizar, dirigir y administrar el servicio público bibliotecario y promover la creación, el fomento y el fortalecimiento de las bibliotecas públicas y mixtas y de los servicios complementarios que a través de estas se prestan.

Se contrata con la Fundación Diego Echavarría Misas el fortalecimiento de las bibliotecas escolares.

Función

Coordinar la elaboración del inventario del patrimonio cultural y artístico del municipio, sistematizarlo y mantenerlo actualizado.

Que se realizó

Se tiene permanentemente un inventario de actores y artistas y se presentó un proyecto para realizar uno de bienes.



Función
Promover las manifestaciones culturales del municipio a través de la realización de eventos institucionales, intercambios culturales con otros lugares y apoyando los que se realicen con iniciativas privadas.

Que se realizó
Se realiza desde la agenda cultural.

Función
Apoyar y fortalecer el desarrollo de las redes de información cultural y bienes, servicios e instituciones culturales.

Que se realizó
Museos, bibliotecas, archivos, bandas, orquestas, así como otras iniciativas de organización del sector cultural.

Función
Promover e impulsar estrategias que garanticen el desarrollo del arte y estímulos para los artistas.

Que se realizó
Se da con la capacitación, proyección y reconocimiento.

Función
Efectuar una adecuada administración de los bienes culturales del municipio, e implementar acciones para la protección de los lugares históricos y de interés que conforman el patrimonio cultural del municipio.

Que se realizó
Se realiza sensibilización, recorridos y se documentan, entre otros.

Función
Coordinar con las entidades nacionales y departamentales competentes, las medidas para la protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del municipio, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación y con otras entidades del sector cultural.

Que se realizó
Estamos articulados con ellos.



Función
Establecer vínculos con entidades, regionales, nacionales e internacionales para el fomento, estímulo y divulgación de la actividad cultural.

Que se realizó
Se da con los proyectos que les presentamos y/o con las uniones para realizar actividades.

Función
Impulsar la información y gestión de actividades y programas artísticos y culturales para la población con algún grado de discapacidad.

Que se realizó
Se ofrece y da atención con talleres, agenda y apoyo a los personas como a las instituciones con personas en estado de discapacidad.

Función
Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el alcalde y dependencias al interior de la Administración Municipal y demás autoridades competentes.

Que se realizó
Se realiza trimestralmente a planeación, anualmente al Concejo y los que soliciten los entes de control, entre otros.

Función
Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Que se realizó
Se da cumplimiento a esta función.

4. Todas aquellas actividades, logros, programas y demás que no hacen parte ni del Plan de Desarrollo ni de la carga funcional de cada dependencia, pero que se ejecutaron en la dependencia y que resultan relevantes de contar y documentar.

Sala Cultural Estación Yarumito a cuántas personas ha impactado. Qué inversión ha recibido y premios.

Entregada al municipio en el año 2017 después de la restauración de Invías.

Bien de interés patrimonial de importancia nacional a cargo de la Alcaldía de Itagüí.



Población beneficiada es de 2.000 personas aproximadamente.

Tiene actividades culturales semanales como cine infantil y el encuentro del grupo "Amigos de la Estación" con los que se realizó un trabajo de recuperación de la memoria sobre el ferrocarril y el impacto en el barrio Yarumito, maleta viajera en alianza con Comfama, es lugar de exposiciones, conciertos, conversatorios, charlas y eventos culturales y académicos.

Centro Cultural y Ambiental Caribe cómo beneficiará a los ciudadanos
Con una inversión superior a los 17 mil millones de pesos, se construirá esta mega obra que beneficiará a más de 80 mil personas y que contará con espacios como biblioteca, salas de exposiciones culturales, auditorio para 350 personas, salones de conferencias, aulas ambientales, de pintura, escultura, música, oficinas administrativas, parqueaderos y servicios complementarios.

"Esta es una deuda histórica que tenía el municipio desde hace 28 años, hoy podemos ratificar que le estamos cumpliendo a Itagüí haciendo realidad este sueño con el que buscamos generar espacios para el goce y disfrute de los ciudadanos, esto hace parte de la transformación social y cultural de nuestro municipio", afirmó León Mario Bedoya López, alcalde de Itagüí.

Casa cultural zona norte cuántas personas beneficiará.
El proyecto consiste en un espacio que se utilizará como equipamiento urbano de uso público, para llevar a cabo actividades lúdicas, educativas, culturales, musicales, artísticas y recreativas desarrolladas por niños, jóvenes y adultos del municipio de Itagüí, especialmente de la comuna 4, los cuales no cuentan con una sede cercana que oferte estos servicios.

Ubicación: Barrio El Carmelo.
Área construida total 603,06 m2.
Primer piso 315,20 m2.
Segundo piso 291,11 m2.
Valor: 1.669.703.450 a precios del año 2018.

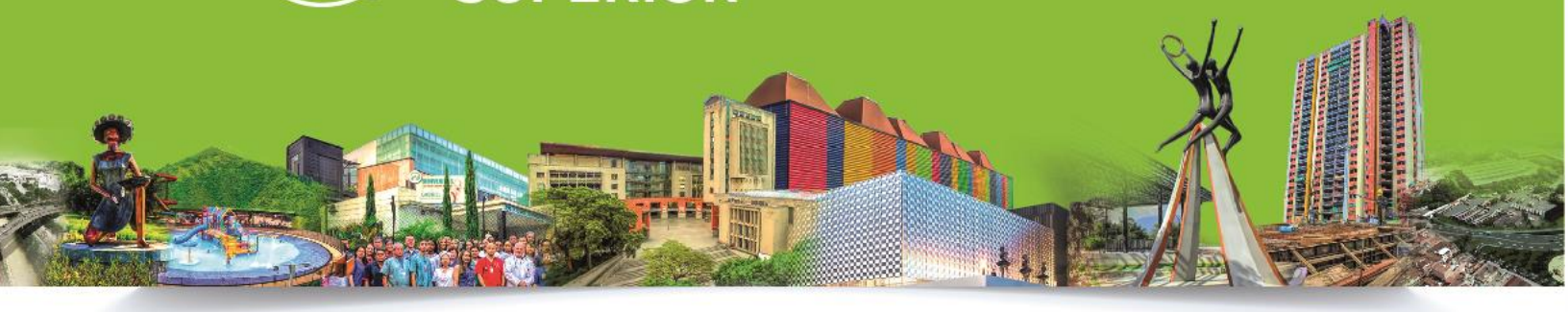
Contará con salón de baile, salón de arte y pintura, salón de música, aula multimodal, biblioteca, local comercial, enfermería, bodegas, baños y balcón.

Anexo
Plan de Acción a junio 30 de 2019.
Plan Indicativo a junio 30 de 2019.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

6.5 OFICINA PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA EDUCACIÓN SUPERIOR



En el presente acápite se relacionan las gestiones desarrolladas desde la oficina de Educación Superior reportando cada una de las líneas de gestión que le ha correspondido ejecutar discriminando la información por cada uno de los años de la actual administración, 2016 a 2019.

1. Becas.
2. Convenios.
3. Media técnica.
4. Servicio social.
5. Ferias universitarias.
6. Contratación.
7. Decretos.
8. Inventarios.

PROGRAMA DE GOBIERNO

De las **500 acciones de Gobierno,** las siguientes están relacionadas con la Oficina de Educación Superior, enmarcadas en el Plan de Desarrollo "Itagüí avanza con equidad para todos", en la **línea**: ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO, **Programa** ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

Descripción de las acciones de gobierno:

Acción: aumento en el acceso de estudiantes de educación media a programas de articulación con la educación para el trabajo y el desarrollo humano. Fortalecimiento del desarrollo de competencias técnicas.

Esta acción se abordó con los diferentes de programas de media técnica ofrecidos, además de las negociaciones de convenios con los cuales se adquirieron descuentos para la comunidad itagüiseña en general en programas técnicos, tecnológicos y del trabajo y desarrollo humano.

Acción: Aumento en el acceso de estudiantes egresados a programas de articulación con la educación superior. (Fondo educativo municipal de apoyo a la educación superior).
Esta acción se abordó con el programa de becas de la Alcaldía de Itagüí la cual cumplió las metas esperadas para el periodo

Acción: Asignación de becas de formación pos gradual, para beneficiar a maestros de las instituciones educativas oficiales. Para el presente periodo no se gestionaron recursos dirigidos a gestión de becas de posgrado otorgadas a docentes y directivos docentes

Acción: Inclusión en la oferta institucional en educación superior en las modalidades de técnica, tecnológica y superior, el beneficio de becas para incentivar a deportistas, entrenadores y líderes destacados.

Los programas de becas y beneficios de descuentos otorgados durante el presente periodo, así como los programas de media técnica ofrecidos han beneficiado a toda la comunidad itagüiseña y educativa en general.

PLAN DE DESARROLLO

La Oficina de Educación Superior se enmarca en el Plan de Desarrollo “Itagüí avanza con equidad para todos”, en la línea: ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO, Programa EFICIENCIA Y PERTINENCIA EDUCATIVA que tiene como objetivo fortalecer la gestión del sector educativo municipal, para ser modelo de eficiencia y transparencia



INDICADORES

“Programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano implementados por el municipio”.

Durante el presente cuatrienio se trabajó en fortalecer los programas implementados de media técnica en las instituciones educativas oficiales, comenzando en el año 2016 con una cobertura de 15 instituciones educativas con un total de 37 programas ofrecidos beneficiando a 1463 estudiantes, para el año 2017 se ofrece una cobertura de 16 instituciones educativas con un total de 38 programas ofrecidos beneficiando a 1518 estudiantes, para el año 2018 se ofrece una cobertura de 18 instituciones educativas con un total de 43 programas ofrecidos beneficiando a 1928 estudiantes, para el año 2019 se ofrece una cobertura de 20 instituciones educativas con un total de 40 programas ofrecidos beneficiando a 1913 estudiantes, para un total de estudiantes beneficiados en el cuatrienio de 6822 estudiantes. Para los estudiantes que realizaron media técnica se realizaron pagos por ARL dependiendo del programa elegido y durante los tiempos de etapa productiva.
También se han realizado convenios con un promedio de 32 instituciones de trabajo para el desarrollo humano con los cuales se lograron establecer negociaciones con diferentes descuentos para favorecer a todos los itagüiseños.

“Becas para los diferentes grupos poblacionales entregadas”.

Para inicios del año 2016 se comienza con una línea base de 350 becarios, se trabajó durante el cuatrienio para lograr una meta de 1.000 becarios, con ello se realizaron trabajos de difusión del programa de becas, implementación de pre-icfes y preuniversitarios para mejorar las habilidades de los estudiantes en la presentación de las pruebas del Estado y así cumplir los requisitos de acceso al beneficio, se regalaron los pines para que los estudiantes tuvieran el acceso para presentarse a las distintas instituciones universitarias y se realizaron actividades de seguimiento de ayudaran a disminuir la deserción del programa atendiendo las principales causas por las cuales se generaba dicha deserción. Para el año 2016 se otorgaron 182 beneficios de beca, para el año 2017 se tuvo un aumento significativo con las acciones tomadas y se otorgaron 682 beneficios de beca, para el año 2018 se otorgaron 503 becas y para el año 2019 se otorgan 806 becas para un total de becas entregadas en el cuatrienio de 2172. En la actualidad se cuenta con un total de 1.397 becarios activos.

“Universidades públicas con sede en el Municipio de Itagüí”

Se comienza el cuatrienio con una línea de base de una universidad y se espera una meta de 2 universidades públicas ubicadas en el Municipio de Itagüí, para lo cual se avanzó con respecto a la universidad “Tecnológico de Antioquia”; se gestiona en el presente periodo



la adjudicación de terreno para que dicha Institución tenga su propia sede y se avanza en el proceso de implementación de proyecto para ser presentados a las directivas del concejo de la universidad UNAD y estudiar las posibilidades de operar una sede en las instalaciones de la Institución Educativa Pedro Estrada.

"Becas de posgrado para docentes de las instituciones educativas oficiales entregadas".

Para el presente periodo no se gestionaron recursos dirigidos a gestión de becas de posgrado otorgadas a docentes y directivos docentes

FUNCIONES DE LA OFICINA PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA EDUCACIÓN SUPERIOR

1. Fomentar y orientar la educación técnica, tecnológica y superior, hacia las necesidades de la población y las actividades del sector productivo y laboral del municipio.

Se realiza difusión del programa de becas que se tiene desde la oficina de educación superior y los 32 convenios que se tienen con Instituciones del trabajo y el desarrollo humano y a su vez se realizan orientaciones profesionales para los alumnos de 11 grado de las instituciones educativas oficiales enfocadas a las necesidades laborales del Municipio de Itagüí

2. Identificar programas, generar acuerdos y fomentar las acciones conjuntas de las instituciones de educación superior de la región con las instituciones oficiales de educación media.

Se realiza el encadenamiento para para que se puedan articular las media técnicas con instituciones de educación superior y los estudios sean homologados para el camino hacia la profesionalización.

3. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos que contribuyan a la articulación de la educación media con la educación superior, el sector productivo y laboral del municipio y las necesidades de los habitantes

Se tienen programas de media técnica articulados con universidades, estos convenios están hechos por intermedio de la institución SENA donde los estudiantes continúan la profesionalización de la media técnica estudiada en la institución educativa oficial.

4. Coordinar con el SENA la implementación de políticas, planes y programas que articulen la educación no formal con las necesidades de desarrollo del talento humano evidenciadas en el municipio, mejorando su posibilidad de empleo y el aprendizaje permanente.



Como estrategia para fortalecer la educación para el trabajo y la educación superior, se han celebrado 32 convenios con instituciones educativas públicas y privadas, que ofrecen diversidad de programas con descuentos otorgados a todos los habitantes del municipio que cumplan con los requisitos académicos exigidos, donde se destacan programas de bilingüismo, sistemas, salud ocupacional, lenguas modernas y programas de asistencia administrativa, entre otras.

Igualmente, el convenio interadministrativo de integración con la educación media número 0029 de 2011 celebrado entre el Municipio de Itagüí y el SENA, vigente hasta el 31 de diciembre de 2019, permite adelantar procesos de articulación.

5. Implementar planes y programas en coordinación con el SENA y el sector productivo, para efectos del reconocimiento de programas, la creación de redes de entidades de formación para el trabajo y la gestión de cadenas de formación entre las instituciones educativas y centros o áreas de capacitación de las empresas, asociaciones y gremios, en el marco de la cadena de formación, la movilidad educativa y el aprendizaje permanente.

Con el auspicio del SENA y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 0029 de 2011 vigente hasta el 31 de diciembre de 2019, se han adelantado en cada vigencia durante el cuatrienio, procesos de articulación para proveer a los estudiantes de una educación para el desarrollo de competencias básicas, ciudadanas y específicas, que los prepare para afrontar su ingreso a la educación superior y al mundo laboral.

Con este propósito y unidos a los padres de familia, directivos, docentes y estudiantes, se han establecido estrategias educativas entre las que se destaca la implementación de la media técnica beneficiando en el cuatrienio 2016 – 2019 a 6.822 estudiantes en diferentes programas.

Por último, los estudiantes beneficiados de los programas de media técnica que deben realizar prácticas como requisito para su graduación en diferentes empresas han sido afiliados a la ARL en cumplimiento de lo ordenado en el Decreto 055 de 2015.

6. Establecer relaciones con instituciones de educación superior de la región, que permitan fomentar la investigación y los procesos de formación a docentes.

Se establecen y se trabaja durante el cuatrienio por fortalecer los lazos con las instituciones universitarias públicas y privadas para obtener los mayores beneficios y facilidades de gestión con los estudiantes becarios, los estudiantes que acceden a descuentos por convenios y para las instituciones educativas oficiales y sus docentes mediante apoyos de capacitaciones, ferias y micro ferias universitarias.

7. Implementar estrategias para el fortalecimiento de las asociaciones de egresados y estudiantes de último grado de la educación media, para que continúen su formación profesional y laboral.



Establecimiento del programa de becas actualmente regulado con el Decreto 699 de 17 de junio de 2019 el cual propone un cumplimiento de requisitos que ha generado que la cantidad de alumnos con derecho al beneficio de beca esté en crecimiento año tras año ampliando así la cobertura.

8. Gestionar becas e intercambios con instituciones y organizaciones a nivel local, regional, nacional e internacional.

Se ayudan a los estudiantes beneficiados de la beca para que puedan tener intercambios con otras universidades y se les otorga las facilidades, de acuerdo a la normatividad, puedan seguir disfrutando del beneficio durante toda la carrera

9. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el alcalde y dependencias al interior de la Administración Municipal y demás autoridades competentes.

Presentación de informes que son solicitados constantemente, referentes a las actividades propias de la oficina, además de solicitudes por vía SISGED, PQRSD, correo electrónico.

10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Presentación de informes que son solicitados constantemente, referentes a las actividades propias de la oficina, además de solicitudes por vía SISGED, PQRSD, correo electrónico.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6
Ver evidencia 7
Ver evidencia 8
Ver evidencia 9



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

6.6 OFICINA DE EDUCACIÓN INICIAL



La Oficina de Educación Inicial creada en la estructura orgánica del Municipio de Itagüí a partir del Decreto 063 del 27 de enero de 2017, tiene dentro de sus funciones primordiales las de fortalecer la educación inicial, la implementación del modelo de gestión de calidad y la articulación intersectorial.

Dentro del Plan de Desarrollo Itagüí 2016/2019 en la Dimensión 1 en el eje estratégico 1.1. Educación para alcanzar la equidad, en el programa 1.1.3 Eficiencia y Pertinencia educativa, en el indicador Modelo de Gestión de Educación Inicial implementado y ejecutándose, se desarrollan las siguientes líneas de gestión relacionándose en cada uno de ellas la gestión realizada desde enero de 2016 a junio de 2019 así:

1. Seguimiento a los Planes de Acción de transiciones exitosas.
   Ver evidencia

2. Diagnóstico del estado de la educación inicial
   Ver evidencia

3. Cualificación de agentes y docentes educativos del CDI y transición y primero de las I.E

   Ruta: http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/OFICINA%20DE%20EDUCACI%C3%93N%20INICIAL/Cualificaci%C3%B3n%20de%20agentes%20educativos.

4. Registro de operadores de primera infancia
   Ruta: http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/OFICINA%20DE%20EDUCACI%C3%93N%20INICIAL/Registro%20de%20operadores%20de%20primera%20infancia.

FUNCIONES OFICINA DE EDUCACIÓN INICIAL

El objetivo de la Oficina para la Educación Inicial es articular la oferta educativa pública y privada del municipio, en el nivel inicial con las necesidades de la comunidad para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio.

1. Diseñar estrategias de movilización social, gestión intersectorial e interinstitucional y de articulación de la educación inicial con el grado transición para fomentar el proceso educativo

Como estrategia de movilización se crea la mesa de Tránsito Armónico en la cual se articulan las entidades que prestan el servicio de educación inicial desde el Sistema de Bienestar Familiar, el Departamento de Prosperidad Social, el Instituto de Bienestar Familiar, las instituciones educativas oficiales y la Oficina de Educación Inicial que desde la Secretaría de Educación y Cultura lidera el proceso de continuidad de los niños y niñas al grado de transición.

2. Liderar el sistema de gestión de la calidad de las modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral de esta población.

En el cuatrienio se realiza la implementación del Modelo de Gestión de Educación Inicial en la secretaría por medio del cual con sus procedimientos acompaña a las modalidades de educación inicial para la atención integral de la primera infancia.

3. Identificar el estado de la educación inicial a partir del análisis de la información nacional y local, las experiencias significativas y la aplicación de los referentes técnicos establecidos por el MEN.

Con la recolección de la información de la atención a la primera infancia en el municipio, se realiza la caracterización de la población en primera infancia, la cual es analizada conformando un diagnóstico de la educación inicial a nivel municipal el cual es actualizado anualmente.

4. Desarrollar, socializar y evaluar estrategias planeadas para el fomento de la educación inicial en el Municipio de Itagüí.



5. Fortalecer la entidad territorial, la gestión de los actores involucrados en la educación inicial a través de información, orientación y apoyo técnico

6. Garantizar la prestación de educación inicial de calidad.

7. Brindar a través de un plan operativo la asesoría y el acompañamiento técnico a los Centros de Desarrollo Infantil CDI, jardines infantiles e instituciones educativas que atiendan la primera infancia.

8. Liderar el proceso de las transiciones exitosas en las instituciones oficiales y los Centros de Desarrollo Infantil CDI.

Se efectúa acompañamiento desde la Oficina de Educación Inicial a las transiciones exitosas en las instituciones educativas oficiales y se realiza el proceso de continuidad de los niños y niñas provenientes del sistema de bienestar familiar desde la mesa de transito armónico conformadas por las diferentes entidades.

9. Ofrecer información y orientación sobre los referentes técnicos de educación inicial.
10. Fortalecer la gestión de los prestadores de servicio en la implementación de los referentes técnicos de acuerdo al cumplimiento de las condiciones de operación.

Se brinda asistencia técnica a los diferentes prestadores de educación inicial con capacitaciones de cualificación en los referentes técnicos expedidos por el Ministerio de Educación Inicial.

11. Verificar y orientar el cumplimiento de las condiciones de prestación del servicio de acuerdo con los referentes técnicos de calidad de la educación inicial emitidos por el MEN y autorizar la prestación del servicio de educación inicial.

Actualmente no se realiza la verificación de las condiciones de dicha prestación porque desde el nivel nacional se espera el decreto reglamentario de la ley 1804 de 2016 que nos daría la competencia desde la norma para poder efectuar dicha inspección.

Brindamos desde la secretaría asesoría y acompañamiento en la creación de nuevos prestadores del servicio de educación inicial.

12. Cualificación de agentes educativos de las IE oficiales, jardines infantiles y Centros de Desarrollo Infantil CDI, asegurando una educación inicial de calidad.



Se realizan diferentes jornadas de cualificación para los agentes educativos acompañados desde la dirección de primera infancia del Ministerio de Educación Nacional para la socialización de los referentes técnicos.

13. Implementar el sistema de información de primera infancia.

14. Realizar el seguimiento y monitoreo de cada niño y niña con respecto a la garantía del conjunto de acciones que requiere para asegurar su desarrollo integral.

Por medio del sistema de información que se encuentra en implementación desde el Ministerio de Educación Nacional, se verifica en articulación con otras dependencias de la Administración Municipal de ocho atenciones priorizadas de los niños y niñas en la primera infancia

15. Construir y hacer seguimiento al Plan de Atención Integral a la Primera Infancia.

16. Diseñar y ejecutar procesos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia.

17. Establecer una Ruta Integral de Atenciones con enfoque diferencial para la primera infancia.

La ruta integral de atenciones a la primera infancia se consolida en articulación con cada una de las dependencias de la administración que prestan atención a la primera infancia y es liderada desde la mesa de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y fortalecimiento familiar, en la cual como oficina de educación inicial tenemos una participación activa.

18. Liderar los espacios de construcción de políticas públicas de infancia.
Las políticas públicas se lideran también desde la mesa antes mencionada.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

6.7 FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS



Los Fondos de Servicios Educativos (FSE) fueron creados por la ley 715 de 2001, y reglamentado por el Decreto 1075 del 26 de mayo del año 2015, para la ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales y la adecuada administración de sus ingresos, atendiendo sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal, los cuales se caracterizan por la autonomía en la administración de los recursos por parte de cada institución educativa.

Dichos fondos perciben principalmente ingresos del nivel nacional (SGP) y el ente territorial, destinados exclusivamente a atender el servicio fundamental de educación y por lo tanto, son recursos públicos que deben manejarse de conformidad con las normas establecidas, buscando la eficiencia administrativa en beneficio de la comunidad. A través de la Secretaría de Educación y Cultura se tiene un grupo interdisciplinario compuesto por 2 tesoreras, 1 apoyo presupuestal, 2 contadoras y 2 apoyos jurídicos quienes ejecutan labores de apoyo financieras (contabilidad, tesorería y presupuesto) y contractuales; asimismo se ejerce la función de orientación y control en la ejecución de los recursos.

El presente informe con los cuatro temas que se relacionan a continuación, contiene la documentación de cada una de las instituciones educativas del municipio correspondiente a las vigencias 2016 a 2019 (corte junio 30):

1. Gratuidad de las I.E. oficiales.
2. Organización administrativa.
3. Información financiera.
4. Información contractual.
5. Auditorías.

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/FONDOS%20DE%20SERVICIOS%20EDUCATIVOS

PROGRAMA DE GOBIERNO

Acción para que en el territorio se siga avanzando en el mejoramiento de las instituciones educativas oficiales, para el logro de altos índices de eficiencia interna, que coadyuven con la reducción de brechas en el acceso y permanencia escolar.

- *ACCIÓN N° 11: "Gratuidad para el 100% de estudiantes de instituciones oficiales, en la matrícula anual"*.

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/FONDOS%20DE%20SERVICIOS%20EDUCATIVOS/GRATUIDAD%20I.E.OFICIALES

PLAN DE DESARROLLO

Esta acción no se incluyó en el Plan de Desarrollo 2016-2019.

INDICADOR: No aplica.

Los Fondos de Servicios Educativos son una dependencia de apoyo a la gestión de las instituciones educativas por lo tanto no quedaron definidas como meta e indicador en el plan de desarrollo.

FUNCIONES FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Las funciones de los Fondos de Servicios Educativos se encuentran descritas dentro de las funciones de la Subsecretaría de Recursos Educativos y son las siguientes:

1. Ejecución de actividades de registro de información contable.
2. Ejecución de actividades de registro de información presupuestal.
3. Ejecución de actividades de registro de tesorería.
4. Ejecución de actividades del proceso contractual.
5. Actividades de acompañamiento financiero y contractual.



6. Acompañamiento en actividades de rendición de cuentas.

INFORMES POR DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

6.8

OFICINA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA



La Oficina de Inspección y Vigilancia es un área de gestión adscrita al despacho del secretario de educación y cultura. A través de ella se desarrollan una serie de actividades de fomento, reconocimiento, vigilancia y control de los diferentes tipos de establecimientos educativos dentro de las cuales se desatacan las siguientes:

1. Formulación y ejecución del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia.
2. Otorgamiento de licencias de funcionamiento y registro de programas.
3. Reglamento territorial y procesos administrativos sancionatorios.
4. Registro de firmas y reconocimiento.
5. Resoluciones de costos.

Se relaciona una carpeta por cada año de gestión de la actual Administración Municipal 2016-2019 en cada uno de estos temas.

PROGRAMA DE GOBIERNO

La Oficina de Inspección y Vigilancia dentro de las 500 acciones realiza un proceso de apoyo a las dependencias de cobertura, calidad, educación superior, eficiencia y pertinencia educativa y a la Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior.

PLAN DE DESARROLLO



En el Plan de Desarrollo Municipal en la Dimensión 1 "Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano". La Unidad de Inspección y Vigilancia desde el componente del SIGI, hace parte del proceso misional, desde allí se genera el apoyo a la estructura programática del Plan de Desarrollo 2016-2019, en el Eje Estratégico **"Educación para alcanzar la Equidad",** en la línea de los programas de Cobertura Educativa, Calidad Educativa, Eficiencia y Pertinencia Educativa, Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior.

Es así que en el componente apoyo a la estructura programática del Plan de Desarrollo 2016-2019, en el Eje Estratégico **"Educación para alcanzar la Equidad",** se establecen los siguientes aspectos de apoyo por parte de la unidad a:

1. COBERTURA EDUCATIVA

1.1 ***"Integración del enfoque de la inclusión y la atención a la diversidad en los PEI de las instituciones educativas"*.** Verificación por parte de los funcionarios de la Unidad de Inspección y Vigilancia, de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI), articulados a la normatividad vigente.

1.2 ***"Acceso a la educación":*** Generar las garantías de acceso al sistema educativo, asesorando y orientando a los rectores y a través de circulares que permitan la inclusión y movilidad de los estudiantes en el sistema educativo, informando sobre la flexibilización de la normatividad en este aspecto (Validaciones, examen de nivelación, reconocimiento de saberes, talleres y trabajos académicos, apoyos pedagógicos entre otros).

2. CALIDAD EDUCATIVA:

2.1 ***"Implementación de la jornada única en el 33% de las instituciones educativas oficiales que cumplen requisitos":*** Se genera por parte de la Unidad de Inspección y Vigilancia, los actos administrativos de jornada única, previa verificación del cumplimiento de requisitos.

2.2 ***"Gratuidad para el 100% de estudiantes de instituciones oficiales, en la matrícula anual":*** la unidad de Inspección y Vigilancia ha generado durante los cuatro años de Gobierno **"Itagüí Sigue Avanzando"**, la estrategia de circulares informativas sobre la gratuidad en el territorio implementada a través del Decreto Municipal 1107 de Agosto 29 de 2012. Además de los seguimientos rutinarios por parte de dicha unidad y la atención a los PQRS en este aspecto, el cual para la vigencia 2017, 2018, 2019, no se presentaron quejas al respecto.



2.3 *"Implementación de la cátedra de emprendimiento, en los planes de estudio de las instituciones educativas oficiales":* desde la Unidad de Inspección y Vigilancia, se hace seguimiento a través de la implementación en el POAIV y lista de chequeo de las visitas que se realizan a las I.E oficiales.

2.4 *PEI:* verificación por parte de los funcionarios de la Unidad de Inspección y Vigilancia, de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI), articulados con la normatividad vigente, garantizando la actualización de planes de estudio, competencias ciudadanas, implementación de cátedra municipal, apoyos pedagógicos, entre otros.

3. EFICIENCIA Y PERTINENCIA EDUCATIVA

3.1 *"Uso e integración de las TIC en los ambientes de aprendizaje":* seguimiento por parte de la Unidad de Inspección y Vigilancia a través de la implementación en el POAIV y verificación in-situ al interior del aula del uso de las Tics.

4. OFICINA PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA EDUCACIÓN SUPERIOR

4.1 *"Aumento en el acceso de estudiantes de educación media a programas de articulación con la educación para el trabajo y desarrollo humano":* La Unidad de inspección y Vigilancia apoya la Oficina para el Desarrollo Humano en los siguientes componentes:

4.1.1 Generación de los actos administrativos de las medias técnicas implementadas en las I.E oficiales, previo cumplimiento de requisitos.

4.1.2 La generación de los actos administrativos de creación de establecimiento de educación para el trabajo y desarrollo humano, así como la inspección, control y vigilancia de la prestación del servicio educativo con calidad de las mismas.

5. FUNCIONES DEL ÁREA:

La unidad, en los cuatro objetivos propuestos por la entidad territorial en su SGC, atiende de manera oportuna y efectiva, las necesidades y solicitudes de la comunidad, allegadas a esta dependencia. Durante el periodo 2016-2019, el total de las solicitudes fueron atendidas y se les dio respuesta oportuna.

Además la unidad permite el acceso a la información de los procedimientos establecidos en el SGC, como son el POAIV, Plan de Visita, entre otros a través de la página web de la Secretaría de Educación y Cultura www.semitagui.gov.co, adicional a ello, se cuenta con



los sistemas de información (SINEB-DUE, SIET), con información actualizada y confiable a través de la retroalimentación a dichos sistemas.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 063 del 27 de enero de 2017 son funciones de esta dependencia las siguientes:

- Ejercer la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo público y privado en el municipio.
- Vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre las tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y cobros periódicos en las instituciones educativas.

Los procesos de la unidad se actualizan periódicamente a la normatividad vigente y por ende así se genera la prestación del servicio a la comunidad con calidad, dando información oportuna y veraz.

A través de la implementación de los procedimientos, se garantiza los principios de ética y transparencia de cara a la comunidad educativa, además del cargue de la información de la gestión en la página de la secretaría www.semitagui.gov.co

Se relaciona una carpeta por cada año de gestión de la actual Administración Municipal 2016-2019 en cada uno de los temas enumerados en el inicio del documento.

PROCEDIMIENTO 1.

EL PLAN OPERATIVO Y EJECUCIÓN.
Hacen parte de este procedimiento los planes operativos de inspección y vigilancia (POAIV) de cada vigencia, sus respectivas remisiones al Ministerio de Educación y sus seguimientos.

EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO.

1. En esta carpeta se pueden apreciar:
    - Los reportes y gestiones ante el DANE de cada vigencia.
    - Homologaciones de cada vigencia.
    - PQRS de cada vigencia.
    - Quejas contra colegios privados.
    - Visitas realizadas por la Unidad de Inspección y Vigilancia desde 2016 y por cada vigencia hasta 2018.

PROCEDIMIENTO 2

OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y REGISTRO DE PROGRAMAS DE ETDH:



- Se anexa carpeta con circulares emanadas por parte de la Unidad de Inspección y vigilancia. En la página web www.semitagui.gov.co, link inspección y vigilancia reposa las circulares vigentes, entre otros.

- Acá en estos procedimientos se tiene registro en cuadro excel en el cual se genera una trazabilidad de las solicitudes ingresadas con el propósito de gozar del registro de programa o de solicitud de licencia. Además, se tienen otros aspectos como cancelación de licencia, cancelación de registro de programas, modificación o renovación de los mismos. Se generó carpeta de los años 2016, 2017, 2018, y 2019, donde reposa en cada una de ellas las resoluciones generadas para el período.

- En total se han generado 133 resoluciones en el periodo comprendido entre enero de 2016 a junio de 2019.

- Se anexa en una carpeta las novedades cargadas en el SIET o DUE, según como corresponde a la resolución generada, es decir si son de educación para el trabajo y desarrollo humano en el SIET y si es de educación formal al DUE.

- Carpeta que contiene las resoluciones de costos educativos de establecimientos educativos privados correspondientes a las vigencias 2016, 2017,2018.

PROCEDIMIENTO 3

REGLAMENTO TERRITORIAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS.

- La Unidad de Inspección y Vigilancia generó en el procedimiento de reglamento territorial dos actos administrativos (decretos) Decreto 677 de 26 de octubre de 2016 y el Decreto 0366 del 14 de marzo de 2019.

- Contiene además los documentos relacionados con los procesos administrativos adelantados en la vigencia.

PROCEDIMIIENTO 4

REGISTRO DE FIRMAS Y RECONOCIMIENTO.

- Esta carpeta se deja constancia de todos los registros de firmas de los rectores de IE oficiales, privadas y de educación para el trabajo y el desarrollo humano.



PROCEDIMIENTO 5.

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE COSTOS.

- Esta carpeta contiene las solicitudes y respuestas relacionadas con costos de las IE de educación para el trabajo y el desarrollo humano que tuvieron trámite durante la vigencia.

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/DESPACHO/INSPECCI%C3%93N%20Y%20VIGILANCIA/GESTION%202016-%20A%20JUNIO%202019



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

6.9 PROYECTOS DE INNOVACIÓN



Tanto en el Plan de Desarrollo Municipal como en el Plan Educativo Municipal se hace un énfasis importante en materia de innovación en educación, lo mismo ocurre en el caso del Plan Decenal de Educación y en el Plan Nacional de Desarrollo. En este contexto, la Secretaría de Educación y Cultura se ha dado a la terea de liderar y apoyar la implementación de nuevas formas de acercar a los estudiantes al aprendizaje y a los docentes a enfocar su labor pedagógica. A continuación, se presentan cinco proyectos que responden a lo anterior y sus ejecuciones en los cuatro años de gestión de la actual administración.

1. Sistema Educativo Relacional de Itagüí (SER+I).
2. Comunidades de Aprendizaje.
3. Nueva Escuela.
4. Competencia STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas).
5. Plan Digital Itagüí.
6. Programa Municipal de Bilingüismo.

PROGRAMA DE GOBIERNO

ACCIÓN N° 43: *"*Continuidad al proceso de transformación de la educación local en y desde escuelas inteligentes; mediante el fortalecimiento de las acciones emprendidas y derivadas del Plan Digital TESO. Además de la Implementación del Plan Digital TESO en todas las instituciones educativas inteligentes oficiales*".*

Para desarrollar esta acción, se han venido implementando la política pública del Plan Digital, la cual busca el uso y apropiación de herramientas tecnológicas en los diferentes espacios de aprendizaje.

ACCIÓN N°44: "Implementación del Plan Digital TESO en todas las instituciones educativas inteligentes oficiales".

Para el desarrollo de estas dos acciones del programa de gobierno, se implementó:
El Plan Digital en sus 24 instituciones educativas y sus sedes.

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/DESPACHO/PLAN%20DIGITAL%20ITAGUI

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/DESPACHO/PLAN%20DIGITAL%20ITAGUI

Los siguientes contratos/convenios de asociación evidencian la ejecución de la Secretaría de Educación y Cultura:

- Convenio de asociación SEYC-170- 2016 entre la Universidad Eafit y el Municipio de Itagüí.

Aunar esfuerzos para realizar en conjunto con el Municipio de Itagüí el diseño y la implementación de la primera fase del ciclo II del Plan Digital en las 24 instituciones educativas oficiales, de acuerdo con el Plan de Acción definido para el año 2016 y los procesos diseñados para el fortalecimiento de capacidades en la comunidad educativa, en términos de: liderazgo, ambientes colaborativos para el aprendizaje, comunicación pública y procesos de apropiación.

- El contrato de prestación de servicios SEYC – 246 – 2017 entre el Municipio de Itagüí y la Universidad Eafit teniendo como objeto prestación de servicios profesionales para implementar las acciones correspondientes al ciclo II del Plan Digital Teso en las 24 instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí.

- El contrato de prestación de servicios SEYC-109- 2018.

Prestación de servicios con el propósito de fortalecer los diversos modelos y enfoques pedagógicos que actualmente están implementados en las instituciones educativas oficiales de Itagüí, mediante la implementación de estrategias y procesos de apoyo a la



gestión de la innovación educativa con uso de tecnologías digitales, en las 24 instituciones educativas oficiales.

- El contrato SECY- 225 – 2019

Prestación de servicios profesionales para la implementación y gestión de la innovación educativas, mediante estrategias y procesos que aporten al logro de las metas establecidas en el Acuerdo 010 de 2015 para la "innovación educativa con uso inteligente de las tecnologías en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí.

ACCIÓN 48: "Continuidad al proceso de formación para maestros de las I.E. oficiales de Itagüí, en el uso e integración de las TIC en los ambientes de aprendizaje".

Formación docente

26. Creación de los procesos de formación para docentes, en gestión de identidad y ciudadanía.

28. Formación de los directivos docentes en liderazgo.

29. Formar directivos y equipos de calidad de las instituciones educativas en gestión escolar.

20. Implementación en las instituciones educativas públicas los planes de estudio mediados por la lúdica para el aprendizaje.

48. Continuidad al proceso de formación para maestros de las I.E. oficiales de Itagüí, en el uso e integración de las TIC en los ambientes de aprendizaje.

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/DESPACHO/PLAN%20DIGITAL%20ITAGUI

ACCIONES N°45 Y 47: con respecto a las acciones para avanzar y fortalecer en el territorio, los procesos de educación con pertinencia para el desarrollo sostenible se realizaron las acciones 45: incorporación de dispositivos informáticos por estudiante en las instituciones educativas oficiales de Itagüí y acción 47: dotación con dispositivos electrónicos a maestros de las instituciones educativas oficiales, como herramienta para el quehacer pedagógico.

ACCIÓN N°45: la relación de dispositivos informáticos llamados computadores XO para estudiantes de primaria de las 24 instituciones educativas es de 2,02. Esto gracias a que para el primer semestre de 2019 se cuenta con 8.510 dispositivos XO.



Teniendo en cuenta que la Secretaría de Educación y Cultura a través del contrato SEYC 108-2019 viene actualizando el inventario del parque tecnológico con que cuenta las instituciones educativas con respecto a tabletas y computadores portátiles para trabajo con estudiantes y maestros, se puede observar que de acuerdo a la matricula o cantidad de estudiantes a corte del día 30 de junio de 2019 con una cantidad total de 32.813 estudiantes distribuidos en jornada de la mañana (13.901), jornada de la tarde (10.987), jornada nocturna (1.840), fin de semana (621) y jornada única (5.464) y con un total de computadores portátiles de 3.124 computadores portátiles se puede determinar que la relación de dispositivos informáticos por estudiante es para la jornada de la mañana (6,34), jornada de la tarde (5,42), jornada nocturna (0,86), fin de semana (0,28) y jornada única (2,27).

ACCIÓN N°47: con el fin de aprovechar las herramientas tecnológicas en la transversalización de la educación mediante la dotación de dispositivos electrónicos, durante la vigencia 2019 las resoluciones N° 3147 y 84674 se realizó las transferencias a las Instituciones Educativas Los Gómez y Benedikta zur Nieden para la adquisición de equipos de cómputo por un valor cercano a los $30.000.000.

Adicionalmente mediante convenio con MINTIC a través del programa COMPUTADORES PARA EDUCAR se entregaron 45 equipos a los docentes que recibieron formación en TIC y para el segundo semestre ya se cuenta con un registro de 120 docentes quienes al recibir el diplomado en Innovatic también recibirán un equipo cada docente.

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/DESPACHO/PLAN%20DIGITAL%20ITAGUI/TRANSFERENCIAS%20Y%20ACTA

PLAN DE DESARROLLO

DIMENSIÓN 1: ITAGÜÍ TERRITORIO SOCIALMENTE RESPOSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.
EJE ESTRATÉGICO 1.1: Educación para alcanzar la Equidad.
PROGRAMA: 1.1.3 Educar con pertinencia e incorporar innovación en la gestión educativa local, para una sociedad más competitiva.
INDICADOR:

- Política pública del Plan Digital TESO 2015-2023 articulada al sistema educativo municipal.
- Instituciones educativas oficiales con estrategias de uso y apropiación de las TIC en el proceso de aprendizaje implementado.
- Política del Plan Digital TESO implementada.



- Inmersas en el Plan de Desarrollo dentro del programa deficiencia y pertinencia educativa a través de los siguientes indicadores: política pública del Plan Digital TESO 2015-2023 articulada al sistema educativo municipal.

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/DESPACHO/PLAN%20DIGITAL%20ITAGUI

- *Instituciones educativas oficiales con estrategias de uso y apropiación de las TIC en el proceso de aprendizajes implementados. Esta acción se dinamizó a través de los contratos:*

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/DESPACHO/PLAN%20DIGITAL%20ITAGUI

Convenio de asociación SEYC-170- 2016 la Universidad Eafit y el Municipio de Itagüí.

Aunar esfuerzos para realizar en conjunto con el Municipio de Itagüí el diseño y la implementación de la primera fase del ciclo II del Plan Digital en las 24 instituciones educativas oficiales, de acuerdo con el Plan de Acción definido para el año 2016 y los procesos diseñados para el fortalecimiento de capacidades en la comunidad educativa, en términos de: liderazgo, ambientes colaborativos para el aprendizaje, comunicación pública y procesos de apropiación.

El contrato de prestación de servicios SEYC – 246 – 2017 entre el Municipio de Itagüí y la Universidad Eafit teniendo como objeto prestación de servicios profesionales para implementar las acciones correspondientes al ciclo II del Plan Digital Teso en las 24 instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí.

El contrato de prestación de servicios SEYC-109- 2018.

Prestación de servicios con el propósito de fortalecer los diversos modelos y enfoques pedagógicos que actualmente están implementados en las instituciones educativas oficiales de Itagüí, mediante la implementación de estrategias y procesos de apoyo a la gestión de la innovación educativa con uso de tecnologías digitales, en las 24 instituciones educativas oficiales.

El contrato SECY- 225 – 2019

Prestación de servicios profesionales para la implementación y gestión de la innovación educativas, mediante estrategias y procesos que aporten al logro de las metas establecidas en el acuerdo 010 de 2015 para la “innovación educativa con uso inteligente de las tecnologías en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Itagüí.



En el programa de gobierno se establecieron las siguientes acciones: la ***implementación de innovaciones educativas en el marco de competencias del siglo XXI, al 100% de las instituciones educativas.*** Además de: ***la implementación de modelos educativos bajo enfoques innovadores, en las instituciones educativas***

- Instituciones educativas oficiales con innovaciones pedagógicas implementadas.

- Instituciones educativas oficiales con proyectos a la práctica de pedagogías innovadoras implementadas.

➢ En el Plan de Desarrollo se evidencia la articulación de estos procesos de la siguiente manera: ***instituciones educativas oficiales con estrategias de uso y apropiación de las TIC en el proceso de aprendizajes implementados.***

Lo anterior se dinamizó de la siguiente manera en las instituciones educativas: Felipe de Restrepo, María Josefa Escobar, Isolda Echavarría y Concejo Municipal con el proyecto del Sistema Relacional de Itagüí. Ruta Secretaría de Educación y Cultura -despacho-innovaciones -SER+I-.

Contrato SEYC 051- 2016

Prestación de servicios para la implementación de la fase IV del proyecto trasformando la educación Sistema de Educación Relacional de Itagüí SER+I en cuatro instituciones.

Contrato de prestacion de servicios SEYC-061 de 2017.

Prestación de sevicios para la implementación de la Fase V del proyecto transformando la educación Sistema de Educación Relacional de Itagüí SER+I en cuatro instituciones educativas.

Contrato de prestacion de servicios SEYC- 088 de 2018.

Prestación de servicios profesionales para la implementación de la fase VI del proyecto transformando la educación (Sistema de Educación Relacional de Itagüí) en cuatro instituciones educativas.

Contrato de prestación de servicios celebrado entre el Municipio de Itagüí y Julio Fontán S.A.S.



Contrato SEYC-099-2019

Prestación de servicios en actividades administrativas para la implementación de la fase (VII) del proyecto transformando la educación (Sistema de Educación Relacional de Itagüí SER+I en cuatro instituciones educativas oficiales).

PROPUESTA DE INNOVACIÓN COMUNIDADES DE APRENDIZAJE.

Dimensión, ITAGÜÍ TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO. EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD. PROGRAMA 1.1.2. CALIDAD EDUCATIVA.

Indicadores de producto:

- Instituciones educativas oficiales con innovaciones pedagógicas implementadas.
- Innovaciones educativas implementadas.

14. Implementación de innovaciones educativas en el marco de competencias del siglo XXI, al 100% de las instituciones educativas.

15. Implementación de modelos educativos bajo enfoques innovadores, en las instituciones educativas.

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/DESPACHO/INNOVACIONES/COMUNIDADES%20DE%20APRENDIZAJE

PROPUESTA DE INNOVACIÓN STEM

Institución Educativa San José participa en los modelos de innovación con la propuesta de STEM.

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/FONDOS%20DE%20SERVICIOS%20EDUCATIVOS/SAN%20JOS%C3%89/INFORMACI%C3%93N%20CONTRACTUAL/Informe%20financiero%2C%20minutas%20y%20evidencias/2018/CONTRATO%2020%20FRAN%20VELEZ%20ESTRADA

Objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio de apoyo logístico y suministro de alimento que el contratista hace a la institución educativa contratante para la realización del congreso STEM MODE.



PROPUESTA DE INNOVACIÓN NUEVA ESCUELA

La Institución Educativa Esteban Ochoa con la propuesta de Nueva Escuela.

Ruta Secretaría de Educación y Cultura servicios educativos Esteban Ochoa información contractual – informe financiero, minutas evidencias – 2018- contrato o4 fundación escuela nueva.

Ruta Secretaría de Educación y Cultura servicios educativos Esteban Ochoa información contractual – informe financiero, minutas evidencias – 2019
- contrato 02 fundación Escuela nueva.

RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/DESPACHO/INNOVACIONES/ESCUELA%20NUEVA

Dimensión, ITAGÜÍ TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO. EJE ESTRATÉGICO 1.1. EDUCACIÓN PARA ALCANZAR LA EQUIDAD. PROGRAMA 1.1.3. EFICIENCIA Y PERTINENCIA EDUCATIVA

Indicadores de producto:

- Política pública del Plan Digital TESO 2015-2023 articulada al sistema educativo municipal.
- Instituciones educativas oficiales con estrategias de uso y apropiación de las TIC en el proceso de aprendizaje implementado.

Formación docente

26. Creación de los procesos de formación para docentes, en gestión de identidad y ciudadanía.

28. Formación de los directivos docentes en liderazgo.

29. Formar directivos y equipos de calidad de las instituciones educativas en gestión escolar.
20. Implementación en las instituciones educativas públicas los planes de estudio mediados por la lúdica para el aprendizaje

48. Continuidad al proceso de formación para maestros de las I.E. oficiales de Itagüí, en el uso e integración de las TIC en los ambientes de aprendizaje.



RUTA:http://159.203.115.94/#shared-libs/lib/e9bb9b84-e3a9-4847-8d1d-a81b897c9bb4/DESPACHO/PLAN%20DIGITAL%20ITAGUI

DIMENSIÓN 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano.
EJE ESTRATÉGICO 1.1. Educación para alcanzar la equidad
PROGRAMA 1.1.3. Eficiencia y pertinencia educativa.
INDICADOR: Política del Plan Digital Teso implementada:

Con el fin de aprovechar las herramientas tecnológicas en la transversalización de la educación mediante la dotación de dispositivos electrónicos, durante la vigencia 2019 las resoluciones N° 3147 y 84674 se realizaron las transferencias a las Instituciones Educativas Los Gómez y Benedikta Zur Nieden para la adquisición de equipos de cómputo por un valor cercano a los $30.000.000.

Adicionalmente mediante convenio con MINTIC a través del programa COMPUTADORES PARA EDUCAR se entregaron 45 equipos a los docentes que recibieron formación en TIC y para el segundo semestre ya se cuenta con un registro de 120 docentes quienes al recibir el diplomado en Innovatic también recibirán un equipo cada docente.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

7 SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.



El objetivo de la Secretaría de Salud y Protección Social es dirigir, vigilar y controlar el sistema general de seguridad social de salud en el municipio, facilitando las condiciones que garanticen el acceso a los servicios de salud y la integración de la red de servicios bajo principios de eficiencia, efectividad, calidad, propiciando la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.

Para el logro de este objetivo debe enmarcar su quehacer bajo el cumplimiento de planes, políticas y programas de nivel municipal, departamental, nacional e internacional dentro de los cuales es importante resaltar los siguientes: Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021, plan nacional, departamental y municipal de desarrollo, política nacional de salud mental, política nacional de sexualidad, derechos sexuales y reproductivos, política nacional de seguridad y salud en el trabajo, política municipal de salud mental, entre otros.

De igual forma se cuenta con una serie de políticas locales que direccionan el actuar de la dependencia como lo son la política de calidad de la entidad y el manual de funciones del secretario de despacho de la Secretaría de Salud y Protección Social.

Desde la Constitución Política de Colombia se establece que los planes de desarrollo de las entidades territoriales son una herramienta fundamental de planificación para orientar la gestión y visualizar el horizonte deseado en términos de desarrollo de los sectores panificables a cargo del Estado.

El Plan de Desarrollo Itagüí 2016 — 2019 "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" tiene como misión impulsar el desarrollo armónico de su territorio enmarcado en las demandas del progreso; garantizar la provisión de bienes y servicios de consumo colectivo esenciales para una vida digna; posibilitar el desarrollo de sus habitantes a escala humana, social y cultural; y promover espacios de participación, solidaridad, honestidad, transparencia y respeto por las diferencias, en el ámbito de los principios, derechos y deberes ciudadanos. Desde este plan se han plasmado una serie de estrategias políticas para el logro de dicha misión.

Finalmente, la Secretaría de Salud y Protección Social tiene como funciones las siguientes:

- Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.

- Adoptar e implementar las líneas de política de promoción de la salud y la calidad de vida, prevención en riesgos, recuperación y superación de los daños en la salud, vigilancia en salud y gestión del conocimiento integral para el desarrollo operativo y funcional del Plan de Salud Territorial.

- Dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del municipio, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), como también la de disminuir las inquietudes territoriales en salud.

- Dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud, mediante acciones de promoción de la salud, prevención de riesgos y atención de las poblaciones especiales (población en situación de desplazamiento, población en situación de discapacidad, adultos mayores, mujeres gestantes, población indígena, población infantil, adolescente y joven).

- Elaborar, ejecutar, realizar seguimiento, evaluación y control al Plan de Salud Territorial y las acciones que integran el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas de obligatorio cumplimiento a cargo de la entidad territorial.

- Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud y Protección Social, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del SGSSS, sin



perjuicio de las funciones de inspección, vigilancia y control atribuidas a las demás autoridades competentes.

- Promocionar la calidad de vida y la salud como componente del bienestar, la seguridad y desarrollo integral de la población del municipio, a través de la operativización, evaluación, vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de los factores que inciden sobre la salud pública de acuerdo con las competencias.

- Gestionar el recaudo y ejecución de los recursos con destinación específica para la salud del municipio y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.

- Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.

- Promover en su jurisdicción la afiliación al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas con capacidad de pago y al Régimen Subsidiado a las personas sin capacidad de pago.

- Formular y ejecutar el Plan Territorial de Salud y coordinar con los sectores y la comunidad las acciones que en salud pública se realicen para mejorar las condiciones de calidad de vida y salud de la población.

- Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las entidades promotoras de salud-EPS, las entidades promotoras de salud del régimen subsidiado –EPS-S, las entidades trasformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las instituciones prestadoras de salud-IPS e instituciones relacionadas.

- Promover la coordinación de políticas con otros sectores, en particular las Secretarías de Participación e Inclusión Social, Vivienda, Educación, Cultura, Gobierno, Convivencia Ciudadana, Desarrollo, Planeación y Medio Ambiente, y con las entidades descentralizadas, a fin de incidir de manera integral en los determinantes de la salud y en la atención de la enfermedad.

- Implementar programas de promoción social, tales como, entornos saludables, participación social, discapacidad, desplazamiento, adulto mayor, constitución de redes, formación para el trabajo.



- Implementar programas de prevención del consumo de alcohol, el tabaco y otras drogas y de rehabilitación y desintoxicación.

- Adoptar, implantar, ejecutar, difundir y evaluar en el ámbito municipal las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del SGSSS, y realizar la coordinación necesaria para lograr su mejor funcionamiento, particularmente en la prestación de los servicios de salud.

- Dirigir la Red de Urgencias Municipal y coordinar con las instancias correspondientes la atención en salud en situaciones de emergencias y/o desastres en el municipio, así como la vigilancia y el control epidemiológico.

- Realizar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y control de los factores de riesgo dirigidos a la población de Itagüí atendiendo los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Salud Pública.

- Realizar las labores de inspección, vigilancia y control de las instituciones que presten servicios de salud, llevar su registro y cuando se encuentren anomalías aplicar las medidas preventivas y correctivas previstas en la ley y verificar su cumplimiento.

- Cumplir y hacer cumplir en el municipio, en lo de su competencia las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9° de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

- Vigilar la calidad del agua para consumo humano; la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; manejo y disposición final de radiaciones ionizantes, excretas, residuos líquidos y aguas servidas; así como la calidad del aire.

- Financiar con los recursos asignados por concepto de participaciones, rentas cedidas y cuando lo considere pertinente con recursos propios, la prestación de servicios de salud a la población pobre y los servicios de salud mental.

- Adoptar, implantar y ejecutar proyectos de protección social para la superación de la pobreza extrema.

- Dirigir, planificar, coordinar y ejecutar programas y proyectos para mejorar la seguridad alimentaria y nutricional, en especial de los más vulnerables.



- Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el alcalde y dependencias al interior de la Administración Municipal y demás autoridades competentes.

- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría de Salud y Protección Social cuenta con los siguientes procedimientos:

- PR-VC-07 Procedimiento para la vigilancia y control a los servicios de salud.
- PR-GS-09 Procedimiento para el acceso a los servicios de salud.
- PR-VC-12 Procedimiento IVC factores de riesgo asociados al ambiente.
- PR-VC-13 Procedimiento para la vigilancia en salud pública.
- PR-VC-15 Procedimiento sancionatorio.
- PR-VC-19 Procedimiento IVC factores de riesgo asociados al consumo.
- PR-GS-10 Procedimiento para ayudas alimentarias a población vulnerable.
- PR-GS-15 Procedimiento para más Familias en Acción.
- PR-SG- 16- Participación social en salud.
- PR-SG -20– Rendición de cuentas.

Para efectos de lo anterior, la Secretaría de Salud y Protección Social cuenta con la siguiente estructura organizacional:

Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud
Subsecretaría de Salud Pública
Oficina Secretaría de Salud y Protección Social

Programa de gobierno

Dentro del programa de gobierno se encuentra que para aseguramiento se incluyeron las siguientes acciones:

Aseguramiento:

- Continuidad al ***Programa Médico en Casa***. Atención domiciliaria por profesionales de la salud para pacientes vinculados (sin EPS) que tienen dificultades para desplazarse hasta la ESE Hospital del Sur.



- Prestación de ***servicios de salud a vinculados***, con servicios de salud de bajo nivel de complejidad.

- Atención de ***personas de la población pobre y vulnerable, sin afiliación a una EPS***, por médico general, odontólogo general, urgencias, exámenes de laboratorio, imagenología,

- Estructuración del ***sistema de información integrado en salud***.

- Construcción de un ***hospital especializado*** en el antiguo CAB Hernán Posada.

Salud pública:

- Continuidad y ampliación de cobertura al ***Proyecto de Vida Para Población Joven***: programa que trabaja con jóvenes que presentan dificultades al interior de sus comunidades educativas, donde se sensibilizan estos jóvenes para reflexionar en sus proyectos de vida, sensibilizándolos sobre los factores de riesgo y buscando propiciar con sus familias los factores protectores. Recursos propios.

- Continuidad al ***Programa Familias Fuertes.*** Para trabajar con familias que tienen en sus integrantes adolescentes entre los 11 y los 14 años, promoviendo factores protectores en sexualidad responsable, prevención en el consumo de sustancias psicoactivas y de conductas violentas

- Continuidad y ampliación de ***cobertura en Atención Primaria en Salud – APS***. Programa que trabaja al interior de los hogares, buscando e identificando factores de riesgo y gestionando los factores de riesgo identificados

- Implementación del ***Programa PROMESA***. Programa que trabaja con mujeres gestantes y niños hasta los 6 años, en materia de prevención de las conductas agresivas.

- Ampliación de cobertura del ***Programa SURGIR***. Programa que inició pilotaje con jóvenes de instituciones educativas de la Comuna 3, que previene el consumo de psicoactivos.

- Implementación del ***Programa Itagüí, territorio que incorpora Forja a Tu Salud***. Como acción de intervención social para jóvenes en alto riesgo por situaciones como la drogadicción, prostitución y conflicto armado y que a su vez viven en condiciones de pobreza y destrucción.



Protección Social:

- Ampliación de cobertura del ***Programa Paquetes Alimentarios.*** Incluye la entrega mensual de mercados a familias en situación de vulnerabilidad, aumentar coberturas. Recursos propios.

- Ampliación de cobertura del ***Programa Comedores Comunitarios.***

- Continuidad de los ***programas Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción***. Programa que beneficia familias con niños, incentivando su participación en programas de crecimiento y desarrollo y su permanencia en el calendario escolar, entrega un auxilio económico a las familias y jóvenes en acción; ayuda con un subsidio económico para estudiar técnicas, tecnológicas o carreras y con ello mejorar su competitividad.

Plan de Desarrollo

La Secretaría de Salud y Protección social en el Plan de Desarrollo Itagüí 2016/2019: "Itagüí avanza con equidad para todos", se encuentra enmarcada en su quehacer en el capítulo 3: programa estratégico para el desarrollo de Itagüí, dimensión 1: Itagüí, territorio socialmente responsable equitativo, incluyente y humano se incluye en el eje estratégico 1.3: Salud para cerrar las brechas.

Este eje estratégico busca intervenir desde el ámbito de las competencias en salud, los factores que determinan la condición de salud y bienestar de la población, con el fin de construir condiciones ambientales, humanas y de atención en salud, que promuevan y potencien el bienestar de la población. Como instrumento estratégico para el logro de este propósito, se asume las directrices del Plan Decenal de Salud Pública, que implementa el marco de políticas, objetivos y metas, en materia de salud para el municipio, que posee un nivel amplio de desagregación que detalla e ilustra los contenidos macro del Plan de Desarrollo.

Los servicios de salud con cobertura y calidad en los sectores urbanos y rurales será prioridad en el marco de los Objetivos de Desarrollo sostenible ODS. Para ello se implementarán acciones tendientes a fortalecer la red pública de atención del primer nivel de complejidad, mejorar la calidad en el servicio y fortalecer los programas de salud pública. Asimismo, brindar especial atención a la salud sexual y reproductiva, enfatizando los esfuerzos en prevención del embarazo adolescente, la prevención del VHI y de enfermedades de transmisión sexual ETS (en particular con población joven), la atención al consumo de sustancias psicoactivas y la salud mental de la población.



Especial atención tendrán los programas de salud para la primera infancia y la infancia en vacunación, salud oral y visual, entre otros.

Uno de principales temas de atención está basado en la Seguridad Alimentaria y Nutricional, entendida en su amplia dimensión de disponibilidad de alimentos, acceso oportuno a los mismos en la cantidad y calidad requerida y, su adecuado consumo y utilización. Asimismo, las acciones para la promoción de la lactancia materna extendida, en el marco de la Atención Primaria en Salud. Esta labor demanda una articulación entre varias dependencias de la Alcaldía y una armonización con las directrices del Plan Departamental de Desarrollo y las políticas nacionales.

Para dar cumplimiento a lo mencionado anteriormente se cuenta con los siguientes proyectos:

3.1. Aseguramiento y control de la salud

- **DEPENDENCIA:** Secretaría de Salud y Protección Social.
- **DIMENSIÓN:** 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano.
- **EJE ESTRATÉGICO:** 1.3. Salud para cerrar las brechas.
- **PROGRAMAS:** 1.3.10. Fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión de la salud.

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Prestación de servicios de salud a la población pobre no asegurada susceptible de afiliar y la población vinculada existente en el Municipio de Itagüí	Contratos suscritos para la prestación de servicios de salud a la población pobre no asegurada del Municipio de Itagüí	Ejecución de estrategias de afiliación institucional al Sistema General de Seguridad Social en Salud
		Prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad a la población PPNA del Municipio de Itagüí
		Prestación de servicios de salud de protección específica y detección temprana de enfermedades para la población pobre no asegurada del Municipio de Itagüí
		Prestación de servicios de salud en desarrollo de la estrategia médico en casa para la población PPNA del Municipio de Itagüí
		Evaluar la prestación de servicios de salud para la población PPNA del Municipio de Itagüí
Administración de recursos para la financiación del régimen subsidiado del Municipio de Itagüí	Estrategia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, desarrollada	Ejecución de estrategias afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud
		Garantizar el acceso a los servicios de salud a la población afiliada al régimen subsidiado del municipio de Itagüí conforme a la normatividad vigente
		Pago de 0.4% de los recursos del régimen subsidiado destinados a la Inspección, Vigilancia y Control a la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el art. 119 de la Ley 1438 de 2011 y reglamentado por el Decreto 971 de 2011
		Realizar informes de gestión y de resultado



NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Fortalecimiento para la gestión integral de la Secretaría de Salud y Protección Social	Programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad (PAMEC)	Desarrollar estrategias para el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios de salud
		Evaluación de las prestaciones de servicio de salud desarrolladas en el territorio y de competencia de la Secretaría de Salud y Protección Social
		Apoyar la gestión de las diferentes áreas de la Secretaría de Salud y Protección Social
Optimización y desarrollo de soluciones informáticas y de telecomunicaciones para la Secretaría de Salud y Protección Social de Itagüí	Mantener la estructuración de un sistema de información en salud, elaborado	Realizar análisis de requisitos
		Adquirir elementos y/o servicios tecnológicos y de telecomunicaciones necesarios para el funcionamiento de la solución.
		Elaborar diseño y arquitectura de solución informática
		Programar y estructurar solución

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
		Realizar pruebas y ajustes
		Documentar procesos de solución y manuales técnicos y de usuario
		Adecuar y actualizar el sistema de información y comunicación de la Secretaría de Salud y Protección Social
Fortalecimiento de la participación social en salud	Estrategia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, desarrollada	Realizar 4 reuniones de COPACO, CMSSS y las asociaciones de usuarios de las EAPBS e IPS al año-
		Realizar ciclo de formación en temas de salud y control social a la gestión pública
		Acompañar la conformación de veedurías para la vigilancia de los contratos de salud pública
		Realizar en el primer trimestre la socialización de los planes de acción de la Secretaría de Salud y Protección Social y la ESE a los actores del sector salud
		Realizar la rendicuentas del sector salud de manera conjunta la Secretaría de Salud y Protección Social y la ESE con los actores del sistema
Contribución al saneamiento fiscal y financiero de la ESE Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahíta"	Mantener la estructuración de un sistema de información en salud, elaborado	Realizar análisis de proveedores y edades de las deudas de la ESE Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahíta"
		Realizar desembolso para pago a proveedores seleccionados
		Realizar seguimiento a los pagos realizados por la ESE Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahíta"

3.2. Salud pública.

- DEPENDENCIA: Secretaría de Salud y Protección Social.
- DIMENSIÓN: 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano.
- EJE ESTRATÉGICO: 1.3. Salud para cerrar las brechas.
- PROGRAMAS: 1.3.1. Salud ambiental.
- PROYECTO: Fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo asociados al ambiente y al consumo.
- Inspección, vigilancia y control de factores de riesgos asociados al ambiente y el consumo.



NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo asociados al ambiente y al consumo.	Estrategia de gestión integrada de zoonosis implementada.	Realizar una cobertura de 10000 mascotas (caninos y felinos) vacunados contra la rabia.
		Realizar vigilancia y control de las enfermedades transmitidas por zoonosis por medio de investigaciones epidemiológicas de campo según protocolos establecidos por el INS.

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
	Implementar el Plan Operativo de Salud Ambiental para ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control sanitario sobre los factores de riesgo.	Realizar 7000 visitas de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo a establecimientos expendedores de alimentos y licor y a vehículos transportadores de alimentos y seguimiento según hallazgos.
		Realizar 5000 visitas de IVC a establecimientos y viviendas con riesgo epidemiológico asociados al ambiente y seguimiento según hallazgos.
		Realizar capacitaciones en manejo higiénico de alimentos a comunidad en general.
		Realizar vigilancia de la calidad fisicoquímica o microbiológica de alimento, agua de consumo humano y de aguas de uso recreativo.
		Desarrollar actividades de promoción de la salud ambiental para cubrir factores de riesgo diferentes.
		Realizar vigilancia y control de los eventos asociados a factores de riesgo ambiental: enfermedades transmitidas por alimentos (ETA), Hepatitis A, cólera e intoxicaciones agudas por sustancias químicas, por medio de investigaciones epidemiológicas de campo.
		Fortalecimiento de la capacidad operativa para el desarrollo de las actividades de inspección, vigilancia y control sanitario.
		Realizar intervenciones para el control químico de roedores según la evaluación técnica de los sectores afectados y reportados por la comunidad. Calibración de equipos. Adquisición de elementos y dotación básica para el personal de la secretaria de salud y protección social.

DEPENDENCIA: Secretaría de Salud y Protección Social.
DIMENSIÓN: 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano.
EJE ESTRATÉGICO: 1.3. Salud para cerrar las brechas.
PROGRAMAS: 1.3.2. Vida saludable y condiciones no transmisibles.

PROYECTO Fortalecimiento de la promoción de la salud y prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles.

Promoción de la salud y prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles



NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Fortalecimiento de la promoción de la salud y prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles.	Campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles (hipertensión arterial) realizada.	Diseño de una campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles.
		Ejecución de actividades planteadas en la campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles hipertensión arterial.

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
	Campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles (diabetes mellitus,) realizadas.	Ejecución de actividades planteadas en la campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles en el componente diabetes mellitus.
	Campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles (enfermedad pulmonar obstructiva crónica, EPOC) realizadas.	Ejecución de actividades planteadas en la campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles en el componente enfermedad pulmonar obstructiva crónica, EPOC.
	Campaña para la promoción y la prevención del cáncer de mama realizadas.	Ejecución de actividades planteadas en la campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles en el componente para la promoción y la prevención del cáncer de mama.
	Campaña para la promoción y la prevención del cáncer de cuello uterino realizadas.	Ejecución de actividades planteadas en la campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles en el componente para la promoción y la prevención del cáncer de cuello uterino.

DEPENDENCIA: Secretaría de Salud y Protección Social.
DIMENSIÓN: 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano.
EJE ESTRATÉGICO: 1.3. Salud para cerrar las brechas.
PROGRAMAS: 1.3.3. Convivencia social y salud mental.
PROYECTO: Desarrollo de acciones para la promoción de la salud mental y la sana convivencia.

Promoción de la salud mental y la sana convivencia.

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Desarrollo de acciones	Estrategia de promoción y prevención en salud mental para la población joven "PROYECTO DE VIDA".	Desarrollo de la estrategia de proyecto de vida para la promoción y prevención para la salud mental en la población joven.
		Realizar la vigilancia epidemiológica de los eventos de interés en salud pública relacionados con la salud mental.
	Programa "PROMESA" para la población gestante e infante, enfocados en la promoción de pautas de crianza y prevención de la violencia intrafamiliar.	Capacitación y seguimientos de madres gestante, enfocados en la promoción de pautas de crianza y prevención de la violencia intrafamiliar, articulado con el programa promesa.



para la promoción de la salud mental y la sana convivencia	Estrategia de intervención desarrollada para familias con adolescentes enfocado en promover factores protectores y prevención del consumo de sustancias psicoactivas. (familias fuertes).	Gestionar recurso financiero para el desarrollo de la estrategia de intervención para familias con adolescentes enfocado en promover factores protectores y prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
	Estrategia de intervención desarrollada para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas	Realizar acciones de salud mental orientado en la metodología habilidades para la vida enfocado a prevención del consumo de sustancias psicoactivas, prevención del intento de suicidio y violencias, en instituciones educativas.

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
	en jóvenes escolarizados (Programa Surgir).	Desarrollar la estrategia "Festival de la Salud Pública" en instituciones educativas y otros sectores o grupos organizados de la comunidad.
	Estrategia de intervención desarrollada para realizar procesos de transformación en jóvenes con alto riesgo de consumo de sustancias psicoactivas, prostitución y delincuencia. (Programa Forja tu salud).	Desarrollo de la estrategia de intervención "forja tu salud" dirigido a jóvenes y adolescentes de la comuna cuatro de Itagüí por medio de estrategias de intervención, procesos de transformación en jóvenes con alto riesgo de consumo de sustancias psicoactivas, prostitución y delincuencia.
	Estrategia Atención Primaria en Salud. (APS), desarrollada para la gestión del riesgo familiar e individual.	Gestionar el riesgo a 350 Familias de la estrategia APS
		Fortalecimiento de la estrategia atención primaria en Salud APS para los diferentes entornos.
		Implementación de la política municipal de salud mental.
		Desarrollar el programa "La Alegría de la salud llega a su barrio" por medio de 15 actividades masivas.
		Promover pautas de salud mental y sana convivencia en los barrios y veredas del municipio, bajo la estrategia "Buenos vecinos"
		Desarrollar la estrategia "La liga contra el bullying" con el objeto de prevenir y reducir el acoso escolar.
	Mantener la unidad básica de atención integral en salud mental (rehabilitación) creada.	Desarrollo de la estrategia centro de escucha y zonas de orientación en salud mental como parte de la unidad de atención en salud mental.

- DEPENDENCIA: Secretaría de Salud y Protección Social.
- DIMENSIÓN: 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano.
- EJE ESTRATÉGICO: 1.3. Salud para cerrar las brechas.
- PROGRAMAS: 1.3.6. Vida saludable y enfermedades transmisibles.
- PROYECTO Mejoramiento de las condiciones y factores de riesgo de las enfermedades transmisibles.



• Mejoramiento de las condiciones y factores de riesgo de las enfermedades transmisibles.

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Mejoramiento de las condiciones y factores de riesgo de las enfermedades transmisibles.	Estrategia para el control de la tuberculosis y la lepra desarrollada.	Realizar seguimiento a casos de tuberculosis que sean reportados a la Secretaría de Salud y Protección Social.
		Realizar control y registro de los medicamentos que se reciben de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y del almacenamiento y de la distribución los medicamentos y/o tratamientos para tuberculosis.

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
		Diligenciar y realizar seguimiento al libro de pacientes tuberculosis sensible, tuberculosis resistente y tuberculosis latente, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
	Estrategia AIEPI (Atención Integrada a Enfermedades Prevalentes de la Infancia), para la población menor de cinco años y mujeres gestantes, desarrollada.	Realizar capacitaciones en prácticas claves de AIEPI a grupos comunitarios, CDI y otras entidades del municipio.
		Realizar acompañamiento y seguimiento a las IPS del municipio en la estrategia Atención Integrada a Enfermedades Prevalentes de la Infancia -AIEPI en su componente clínico.
		Desarrollo de la estrategia de desparasitación masiva, donde se realice sensibilización y administración del medicamento para tal fin.
		Desarrollar el programa "Gripa a Metros" en los diferentes entornos.
		Fortalecimiento de la atención en salud de mujeres gestantes, niños y niñas de la primera infancia.
	Estrategia de Gestión Integrada para Enfermedades Transmitidas por Vectores (ETV), implementada.	Ejecutar rondas trimestrales de levantamiento de índices aédicos.
		Realizar intervenciones en control químico de Aedes aegypti en diferentes sectores (barrios, conglomerados, instituciones) según demanda y criterio técnico.
		Realizar vigilancia y control de las enfermedades transmitidas vectores por medio de investigaciones epidemiológicas de campo.
	Campañas de prevención contra el dengue.	Desarrollar actividades de control vectorial a través de sensibilización en el barrio La Cruz (Itagüí).
	Plan Ampliado de Inmunización Implementado.	Realizar Jornadas Nacionales de Vacunación.
		Gestión de insumos y biológicos para el desarrollo del PAI.
		Realizar búsquedas activas comunitarias acorde a los lineamientos nacionales.
		Realizar monitoreos de coberturas de vacunación acorde a los lineamientos nacionales.
		Realizar gestión operativa para el desarrollo del PAI de acorde a los lineamientos nacionales.
		Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cadena de frío.
		Realizar la vigilancia epidemiológica de los eventos de interés en salud pública.



- **DEPENDENCIA:** Secretaría de Salud y Protección Social.
- **DIMENSIÓN:** 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano.
- **EJE ESTRATÉGICO:** 1.3. Salud para cerrar las brechas.
- **PROGRAMAS:** 1.3.5. Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos
- **PROYECTO:** Desarrollo de estrategias para el fomento del desarrollo de la sexualidad.

Sexualidad y derechos sexuales y reproductivos.

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Fortalecimiento de estrategias para el desarrollo de una sexualidad responsable Itagüí.	Estrategia de promoción de conductas sexuales responsables y de prevención de enfermedades de transmisión sexual desarrolladas.	Diseño de una estrategia para la promoción de conductas sexuales responsables y de prevención de enfermedades de transmisión sexual
		Implementación de la estrategia para promoción de conductas sexuales responsables y de prevención de enfermedades de transmisión sexual
	Estrategia de promoción y prevención enfocada en la maternidad segura desarrollada.	Actividades de seguimiento a las IPS del municipio que cuenta con programa prenatal.
		Realizar seguimiento a las gestantes del municipio y a los diferentes programas de salud sexual y reproductiva para la prevención del embarazo adolescente.
		Seguimiento mensual a los indicadores del programa.
	Estrategia de servicios amigables para jóvenes funcionando desarrollada.	Fortalecimiento de la estrategia de servicios amigables.
	Estrategia para la prevención del embarazo en la adolescencia desarrollada.	Seguimiento de la estrategia Integral de Prevención del Embarazo en la Adolescencia.

DEPENDENCIA: Secretaría de Salud y Protección Social.
DIMENSIÓN: 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano.
EJE ESTRATÉGICO: 1.3. Salud para cerrar las brechas.
PROGRAMAS: 1.3.8. Salud y ámbito laboral.
PROYECTO: Desarrollo de estrategias para la afiliación al sistema general de seguridad social.

Salud y ámbito laboral

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Desarrollo de estrategias para la afiliación al Sistema General de Seguridad Social.	Programa para la promoción de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en las Mi pymes desarrollado.	Realizar sensibilización, asesorías y seguimiento a las Mi Pymes priorizadas, sobre la afiliación al Sistema General de Seguridad Social y entornos saludables.



- DEPENDENCIA: Secretaría de Salud y Protección Social.
- DIMENSIÓN: 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano.
- EJE ESTRATÉGICO: 1.3. Salud para cerrar las brechas.
- PROGRAMAS: 1.3.7. Salud pública en emergencias y desastres
- PROYECTO: Fortalecimiento a la respuesta ante epidemias, brotes y/o emergencias sanitarias.

Salud pública en emergencias y desastres.

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Fortalecimiento a la respuesta ante epidemias, brotes y/o emergencias sanitarias.	Estrategia para fortalecer la capacidad de respuesta municipal ante epidemias, brotes y/o emergencias sanitarias.	Desarrollo de estrategias que fortalezcan la capacidad de las entidades municipales y hospitalarias en respuesta a riesgos y emergencias de salud pública de importancia nacional e internacional.
		Desarrollo campaña para la prevención de lesiones por pólvora que incluya actividades lúdicas y pedagógicas.
		Diseño y desarrollo de estrategias para la atención oportuna de emergencias cardiovasculares súbitas en la población, por medio del programa "Espacios Cardioprotegidos".

Protección social

- DEPENDENCIA: Secretaría de Salud y Protección Social.
- DIMENSIÓN: 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano.
- EJE ESTRATÉGICO: 1.3. Salud para cerrar las brechas.
- PROGRAMAS: 1.3.8. Salud y ámbito laboral.

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Desarrollo de estrategias para garantizar el derecho a la alimentación sana con equidad	Plan de seguridad alimentaria y nutricional, ajustado e implementado.	Ajustar el plan de seguridad alimentaria y nutricional, integrando todos los sectores o dependencias que participan en él.
		Implementar el plan de seguridad alimentaria y nutricional.
	Unidad estratégica de seguridad alimentaria y nutricional creada.	Coordinar la Mesa de Seguridad Alimentaria.
	Programas de complementación alimentaria y nutricional desarrollados para población con vulnerabilidad alimentaria en todos sus ciclos vitales.	Ejecutar programas de complementación alimentaria y nutricional.
		Realizar supervisión e interventoría al desarrollo de los programas alimentarios a población vulnerable del Municipio de Itagüí.
	Estudio de factibilidad para el plan de abastecimiento de alimentos, elaborado.	Elaboración estudio de factibilidad para el plan de abastecimiento de alimentos.

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
	Sistema de monitoreo alimentario y nutricional implementado.	Capacitar a las EAPB del municipio para la implementación del sistema de monitoreo en alimentación y nutrición.
		Hacer seguimiento y control a la implementación.



	Estudio de factibilidad para determinar el perfil alimentario y nutricional de la población itagüiseña, por ciclo vital elaborado.	Adopción del estudio de factibilidad para determinar el perfil alimentario y nutricional.
	Gestión de convenios de seguridad alimentaria y nutricional desarrollados dirigidos a la población por ciclos vitales.	Gestionar convenios que propendan la seguridad alimentaria y nutricional en el municipio.
		Realizar contratos y/o convenios que permitan atender la población vulnerable en el Municipio de Itagüí.
	Proyectos productivos y huertas familiares para la generación de ingresos y autoconsumo de las familias itagüiseñas elaborados.	Ejecución de proyecto productivo.
	Población atendida con el complemento nutricional.	Realizar los procesos de focalización e inscripción de beneficiarios de los complementos nutricionales.
		Mantener actualizadas las bases de datos.
	Estrategias realizadas para el mejoramiento de hábitos alimentarios, estilos de vida y garantía de derechos.	Diseñar y ejecutar estrategias educativas.
		Adquisición de equipos antropométricos.
Fortalecimiento intersectorial para la atención a las víctimas en los servicios de salud.	Ejecución de programas de Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción.	Asamblea general de madres titulares.
		Ejecutar los programas Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción.
	Programa dirigido a la atención de víctimas en temas básicos de bienestar, desarrollado.	Encuentro de salud y bienestar.
		Prestación de servicios de salud.
		Desarrollo de estrategias para la atención de poblaciones vulnerables.

Cumplimiento

Al mes de junio de 2019 presentábamos un nivel de cumplimiento del 90%, este se evidencia en el plan indicativo 2016-2019:

P.I. SALUD JUNIO-.xlsx

Para mayor detalle se sugiere revisar el último plan de acción:

SALUD-Seg Plan Acción Junio .xls

PROYECTO	INDICADOR	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	Avance marzo 30	Avance junio 30
Administración de recursos para la financiación del régimen subsidiado del Municipio de Itagüí.	Estrategia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, desarrollada.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.24	0.06	0.12



Fortalecimiento de la participación social en salud.	Estrategia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, desarrollada.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.01	0.00	0.00
Prestación de servicios de salud a la población pobre no asegurada susceptible de afiliar y la población vinculada existente en el Municipio de Itagüí	Contratos suscritos para la prestación de servicios de salud a la población pobre no asegurada del Municipio de Itagüí	3	25%	3	25%	3	25%	3	0.72	1.44

PROYECTO	INDICADOR	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	Avance marzo 30	Avance junio 30
Fortalecimiento para la gestión integral de la secretaria de salud y protección social Municipio de Itagüí	Programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad (PAMEC), creado	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.06	0.12
Optimización y desarrollo de soluciones informáticas y de telecomunicaciones para la secretaría de salud y protección social del Municipio de Itagüí	Estructuración de un sistema de información en salud, elaborado	0.05	5%	0.95	95%	0	0%	0	0.0	0.00
Contribución al saneamiento fiscal y financiero de la ese hospital del sur "Gabriel Jaramillo Piedrahíta"	Estructuración de un sistema de información en salud, elaborado	0.05	5%	0.95	95%	0	0%	0	0.0	0.00
	Proyecto de dotación a la ESE Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahíta" de equipos médicos y hospitalarios, elaborado.	0	0%	1	100%	0	0%	0	0.0	0.00



Frente a la propuesta de la construcción de un hospital especializado en el antiguoCAB Hernán Posada, es importante aclarar que la reposición de la sede norte está en proceso, no obstante y a pesar de haber realizado la gestión necesaria para que éste fuera un hospital especializado, después de análisis realizado por la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia, estos no autorizan que el nivel de complejidad de los servicios ofertados sea mayor al de los servicios habilitados actualmente para la ESE Hospital del Sur, concepto completo que se puede observar como adjunto al presente documento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES - SECRETARIO DE SALUD

1. Planificar, adoptar, adaptare implementar planes, programas y proyectos de protección social para la superación de la pobreza extrema.
2. Planificar, adoptar, implementar, difundir y evaluar, los planes, programas y proyectos del sector salud y del SGSSS.
3. Adoptar, implementar, difundir y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de salud pública que se realicen en su jurisdicción.
4. Cumplir y hacer cumplir en el municipio, en lo de su competencia, las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9ª de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
5. Dirigir y planificar los programas y proyectos para mejorar la seguridad alimentaria y nutricional, en especial de los más vulnerables.
6. Financiar con los recursos asignados por concepto de recursos de la nación, el departamento, recursos propios y otras fuentes de financiación, la prestación de servicios de salud a la población pobre y vulnerable.
7. Planificar, formular y ejecutar el Plan Territorial de Salud y coordinar con otros sectores y la comunidad, las acciones que en salud se deban realizar para mejorar la calidad de vida y condiciones de salud de la población.
8. Participar en la articulación de políticas, planes, programas y proyectos con otras dependencias de la administración, en particular las Secretarías de Participación e Inclusión Social, Vivienda, Educación y Cultura, Gobierno, Planeación, Medio Ambiente y la Secretaría para el Desarrollo Local, para incidir de manera integral en el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
9. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
10. Realizar seguimiento, evaluación y control a la ejecución del Plan de Salud Territorial.
11. Administrar y ejecutar los recursos del Fondo Local de Salud, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
12. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos, en materia de seguridad social en salud y de protección social.
13. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la Administración Municipal o autoridades competentes.



14. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.
15. Asistir y participar en representación de la entidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
16. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.
17. Cumplir las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.
18. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.
19. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Reconocimientos y otras funciones

Se fortalecieron programas como:

- Programa de prevención de embarazo adolescente, al cual se le adicionó componentes de innovación como bebé robot, chalecos de simulación para apoyar programa vivencial, adicionalmente se robusteció el conocimiento y la planificación familiar en población vulnerable.
- En el programa de salud mental se crearon estrategias de apoyo a población en riesgo a nivel de salud mental, dentro de las misma es importante destacar la creación de un centro de escucha y el contar con una política de salud mental.

Se crean los siguientes programas:

- El programa de atención a la primera infancia: incorpora ahora un programa innovador denominado “Mil días de amor, una huella para siempre” el cual busca a través de estrategias de seguridad alimentaria y nutricional apoyar las gestantes con riesgo nutricional y los recién nacidos, aportando de esta forma en el mejoramiento de las condiciones de salud de los bebés y de su desarrollo a lo largo de su vida.
- El programa de Ciudad Cardioprotegida surge como necesidad bajo la observancia de las primeras causas de mortalidad y morbilidad ya existente en la población. El mismo ha convertido a Itagüí en uno de los primeros municipios cardioprotegidos del país.



- Programa de descentralización de la prestación de servicios de salud de primer nivel con la estrategia "La Alegría de la Salud Llega a su Barrio", este ha logrado el acercamiento real de los servicios ofertados desde los diversos programas de la secretaría a la población.
- Programa de hábitos de vida con énfasis en estrategia de buena alimentación Doctora Saludable, con este programa se ha logrado un acercamiento real a la primera infancia e infancia del municipio, enseñando desde etapas tempranas de la vida hábitos, alimentación y estilos de vida saludables.

Se fortalece el municipio con:

- Unidad móvil de atención en salud.
- Institución de salud sede Santa María.
- Aplicativo IVC Ambiente, digitalización de actas de inspección, vigilancia y control.
- Banco Social de Elementos.
- En proceso de desarrollo aplicativo para la gestión del aseguramiento de la salud.
- Fortalecimiento financiero ESE Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahíta", se pasó de alto riesgo financiero a bajo riesgo financiero.
- Implementación del Sistema de Emergencia Médicas de Itagüí (SEM).

La gestión de la Secretaría de Salud ha recibido los siguientes reconocimientos:

- Premio Nacional de Alta Gerencia: mención de honor por el programa Salud Sexual y Reproductiva – Prevención del embarazo adolescente.
- Finalistas en el premio Mejores Gobernantes en la Superación de la Pobreza Extrema con los programas Sexual y Reproductiva – Prevención del Embarazo Adolescente y Salud Mental.
- Calificación de la Contraloría General de la Nación: eficiente.
- Gobernación de Antioquia: reconoce la gestión en salud al obtener una alta calificación "Sobresaliente" en recertificación durante la actual administración.
- Orden al Mérito en Salud Pública 2016-2019.

PARTICIPACIÓN EN COMITÉS:

Lidera

- COPACO: Comité de participación comunitaria.
- CEV: Comité de estadísticas vitales.
- COVE: Comité de vigilancia epidemiológica.
- CMSSS: Comité municipal de seguridad social en salud.



Asiste

- COMPOS: Comité municipal de política social.
- COPAST: Comité paritario de seguridad en el trabajo.
- Comité de convivencia escolar.
- Comité de discapacidad.
- Comité del adulto mayor.
- Comité del SISBEN.
- Junta directiva Hospital del Sur.
- Comité de gestión del riesgo.
- Comité de justicia transicional.
- Comité PAE.

Conclusiones.

La Secretaría de Salud y Protección Social del Municipio de Itagüí es reconocida a nivel municipal, departamental y nacional debido a las diferentes estrategias implementadas en el territorio, que buscaron impactar positivamente en cada una de las necesidades detectadas desde el la planeación del plan de desarrollo y el plan de gobierno de la actual administración, resaltando entre sus diferentes programas la problemática de salud mental, la cual constituye una situación de gran magnitud a nivel del territorio nacional, adicionalmente, la implementación de programas de prevención de embarazo adolescente y de seguridad alimentaria y nutricional tienen como objetivo final mejorar las condiciones de vida de los habitantes y aportar a los proyectos de vida.

También es de resaltar que los diferentes programas de promoción de la salud y detección de la enfermedad, asociados a mejorar las condiciones de prestación de servicios de salud del territorio se encaminaron en propender una atención adecuada y humanizada, incidiendo en disminuir para el territorio las dificultades conocidas de la crisis nacional del sector salud.

Se recomienda dar continuidad a los programas de salud mental, lo anterior debido a que es una necesidad sentida de la comunidad, como pilar para continuar la transformación del municipio. De igual forma se recomienda la continuidad de los programas que en la actualidad se desarrollan en la secretaría, en pro de mejorar la calidad de vida de la población a través del mejoramiento de sus condiciones de salud y la intervención de los determinantes de la salud como fuente primordial para lograr el objetivo de una ciudad que avanza en salud para sus habitantes.



Es importante avanzar en aumentar cada día las coberturas de vacunación del territorio e incluir tecnología de punta, con el fin de lograr una georreferenciación en este sentido, como también mejorar los sistemas de información en las demás enfermedades de vigilancia epidemiológica y eventos de interés en salud pública.

Es de alta importancia desarrollar estrategias que permitan incrementar el conocimiento de los temas de importancia en salud para las demás dependencias de la Alcaldía, con el objeto de que este conocimiento, permita una mayor articulación entre las diferentes secretarías, potencializando los resultados en salud.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6
Ver evidencia 7
Ver evidencia 8
Ver evidencia 9
Ver evidencia 10
Ver evidencia 11



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

7.1 SUBSECRETARÍA DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA SALUD



El objetivo de la Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud es gestionar el aseguramiento de las personas en el Municipio de Itagüí, propiciando jornadas de afiliación oficiosa, gestión de afiliación de las poblaciones especiales, atención de PQRS por la no atención en las IPS públicas y privadas ubicadas en el Municipio de Itagüí y articulación de actores para el Sistema de Emergencias Médicas Municipal, a fin de facilitar las condiciones que garanticen el acceso a los servicios de salud y la integración de la red de servicios bajo principios de eficiencia, efectividad, calidad, propiciando la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.

El área de Aseguramiento y Control de la Salud cuenta con tres proyectos articulado a los programas para lograr el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios de salud.

- Banco social de elementos.
- Sistema de Emergencias Médicas (SEM).
- PAMEC.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES – SUBSECRETARIO DE PROTECCIÓN SOCIAL

1. Planificar, adoptar, adaptare implementar planes, programas y proyectos de protección social para la superación de la pobreza extrema.
2. Planificar, adoptar, implementar, difundir y evaluar, los planes, programas y proyectos del sector salud y del SGSSS.
3. Adoptar, implementar, difundir y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y

proyectos de salud pública que se realicen en su jurisdicción.

4. Cumplir y hacer cumplir en el municipio, en lo de su competencia, las normas de orden sanitario previstas en la ley 9ª de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
5. Dirigir y planificar los programas y proyectos para mejorar la seguridad alimentaria y nutricional, en especial de los más vulnerables.
6. Financiar con los recursos asignados por concepto de recursos de la nación, el departamento, recursos propios y otras fuentes de financiación, la prestación de servicios de salud a la población pobre y vulnerable.
7. Planificar, formular y ejecutar el Plan Territorial de Salud y coordinar con otros sectores y la comunidad, las acciones que en salud se deban realizar para mejorar la calidad de vida y condiciones de salud de la población.
8. Participar en la articulación de políticas, planes, programas y proyectos con otras dependencias de la administración, en particular las Secretarías de Participación e Inclusión Social, Vivienda, Educación, Cultura, Gobierno, Planeación, Medio Ambiente y la Secretaría para el Desarrollo Local, para incidir de manera integral en el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
9. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
10. Realizar seguimiento, evaluación y control a la ejecución del Plan de Salud Territorial.
11. Administrar y ejecutar los recursos del Fondo Local de Salud, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
12. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos, en materia de seguridad social en salud y de protección social.
13. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.
14. Participar en el proceso del Sistema de gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.
15. Asistir y participar en representación de la entidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
16. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.
17. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.
18. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.
19. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Ver evidencia



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

7.2 SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA



Dentro de los objetivos de la Subsecretaría de Salud Pública está realizar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y control de los factores de riesgo dirigidos a la población de Itagüí atendiendo los lineamientos establecidos en Plan Decenal de Salud Pública, teniendo este plan los objetivos: 1) avanzar hacia la garantía del goce efectivo del derecho a la salud; 2) mejorar las condiciones de vida que modifican la situación de salud y disminuyen la carga de enfermedad existente; 3) mantener cero tolerancia frente a la mortalidad, la morbilidad y la discapacidad evitable.

Uno de los mayores desafíos del Plan Decenal de Salud Pública PDSP, 2012-2021, es afianzar el concepto de salud como el resultado de la interacción armónica de las condiciones biológicas, mentales, sociales y culturales del individuo, así como con su entorno y con la sociedad, a fin de poder acceder a un mejor nivel de bienestar como condición esencial para la vida.

Los proyectos a desarrollar para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo se enmarcan en el Plan Decenal de Salud Pública a través de ocho dimensiones prioritarias y dos transversales.

Dimensiones prioritarias:

- Salud ambiental.
- Vida saludable y condiciones no transmisibles.
- Convivencia social y salud mental.
- Seguridad alimentaria y nutricional.

- Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos.
- Vida saludable y enfermedades transmisibles.
- Salud pública en emergencias y desastres.

Salud y ámbito laboral dimensiones transversales:

- Gestión diferencial de poblaciones vulnerables.
- Fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión de la salud pública.

Dentro del programa de gobierno contamos con las siguientes acciones:

- Continuidad y ampliación de cobertura al ***Proyecto de Vida Para Población Joven***: programa que trabaja con jóvenes que presentan dificultades al interior de sus comunidades educativas, donde se sensibilizan estos jóvenes para reflexionar en sus proyectos de vida, sensibilizándolos sobre los factores de riesgo y buscando propiciar con sus familias los factores protectores. Recursos propios.
- Continuidad del ***Programa Familias Fuertes.*** Para trabajar con familias que tienen en sus integrantes adolescentes entre los 11 y los 14 años, promoviendo factores protectores en sexualidad responsable, prevención en el consumo de sustancias psicoactivas y de conductas violentas.

- Continuidad y ampliación de ***cobertura en Atención Primaria en Salud – APS***. Programa que trabaja al interior de los hogares, buscando e identificando factores de riesgo y gestionando los factores de riesgo identificados
- Implementación del ***Programa PROMESA***. Programa que trabaja con mujeres gestantes y niños hasta los seis años, en materia de prevención de las conductas agresivas.
- Ampliación de cobertura del ***Programa SURGIR***. Programa que inició pilotajecon jóvenes de instituciones educativas de la Comuna 3, que previene el consumo de psicoactivos.
- Implementación del ***Programa Itagüí, territorio que incorpora Forja a Tu Salud***. Como acción de intervención social para jóvenes en alto riesgo por situaciones como la drogadicción, prostitución y conflicto armado, y que a su vez, viven en condiciones de pobreza y destrucción.

Para el desarrollo de sus funciones, la Subsecretaría de Salud Pública cuenta con los siguientes procedimientos:

- PR-VC-12 Procedimiento IVC factores de riesgo asociados al ambiente.
- PR-VC-13 Procedimiento para la vigilancia en salud pública.
- PR-VC-15 Procedimiento sancionatorio.
- PR-VC-19 Procedimiento IVC factores de riesgo asociados al consumo.

Para dar cumplimiento a lo descrito anteriormente tenemos grupos de profesionales



expertos por temas de la siguiente forma:

Inspección, vigilancia y control de factores de riesgos asociados al ambiente y el consumo.

En Itagüí, la ciudad de la alegría, en cumplimiento de las competencias otorgadas por la Ley 715 de 2001, lo regulado por la Ley 9 de 1979 "Código Sanitario Nacional" y demás normas reglamentarias, enmarcados en los lineamientos del Plan Decenal de Salud Pública y según la definición de la Organización Mundial de la Salud – OMS, que considera la Salud Ambiental como "aquella disciplina que comprende aquellos aspectos de la salud humana, incluida la calidad de vida y el bienestar social, que son determinados por factores ambientales físicos; químicos, biológicos, sociales y psico-sociales", se planteó un plan de acción que cubriera los 12 factores de riesgo en salud asociados al ambiente, en acciones tanto de oficio como de promoción y prevención. Adicionalmente se adelantan acciones para aumentar la cubertura de las actividades de inspección y vigilancia a los factores de riesgo en salud asociados al consumo en los diferentes sujetos de control en los establecimientos abiertos al público del Municipio de Itagüí; en este orden de ideas, se desarrollan los siguientes proyectos con sus actividades:

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo asociados al ambiente y al consumo	Estrategia de gestión integrada de zoonosis implementada.	Realizar una cobertura de 10000 mascotas (caninos y felinos) vacunados contra la rabia.
		Realizar vigilancia y control de las enfermedades transmitidas por zoonosis por medio de investigaciones epidemiológicas de campo según protocolos establecidos por el INS.
	Implementar el Plan Operativo de Salud Ambiental para ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control sanitario sobre los factores de riesgo.	Realizar 7000 visitas de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo a establecimientos expendedores de alimentos y licor y a vehículos transportadores de alimentos y seguimiento según hallazgos.
		Realizar 5000 visitas de IVC a establecimientos y viviendas con riesgo epidemiológico asociados al ambiente y seguimiento según hallazgos
		Realizar capacitaciones en manejo higiénico de alimentos a comunidad en general.
		Realizar vigilancia de la calidad fisicoquímica o microbiológica de alimento, agua de consumo humano y de aguas de uso recreativo.
		Desarrollar actividades de promoción de la salud ambiental para cubrir factores de riesgo diferentes.
		Realizar vigilancia y control de los eventos asociados a factores de riesgo ambiental: enfermedades transmitidas por alimentos (ETA), hepatitis A, cólera e intoxicaciones agudas por sustancias químicas, por medio de investigaciones epidemiológicas de campo.
		Fortalecimiento de la capacidad operativa para el desarrollo de las actividades de inspección, vigilancia y control sanitario.



NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
		Realizar intervenciones para el control químico de roedores según la evaluación técnica de los sectores afectados y reportados por la comunidad. Calibración de equipos. Adquisición de elementos y dotación básica para el personal de la secretaria de salud y protección social.

El nivel de cumplimiento durante el cuatrienio ha sido:

PROYECTO	INDICADORES	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
Fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo asociados al ambiente y al consumo.	Estrategia de gestión integrada de zoonosis implementada.	15	15%	28	28%	28	28%	29	3.48	6.96
	Implementar el Plan Operativo de Salud Ambiental para ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control sanitario sobre los factores de riesgo.	24.8	25%	25.2	25%	25	25%	25.00	7.42	12.45

Promoción de la salud y prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles.

En armonía con el Plan Decenal de Salud Pública, en el Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019 " Itagüí avanza con equidad para todos", (Acuerdo 004 del 24 de mayo de 2016), se encuentra el programa Vida Saludable y Condiciones no Transmisibles, mediante el cual se pretende evitar el incremento sobre la línea base de la tasa de mortalidad prematura por enfermedades no transmisibles a través de campañas para la promoción de la salud y prevención de enfermedades como la diabetes, hipertensión arterial, la enfermedad pulmonar obstructiva crónica y cáncer. Dentro de los principales resultados se cuenta con grupos de la tercera edad con información en el tema, así como población escolar de básica primaria; también se destaca las acciones que se desarrollaron con algunos restaurantes en promoción de la estrategia 4 x 4 y las actividades masivas que se realizan para la detección temprana y sensibilización en factores de riesgo en la semana de la salud que se ha venido desarrollando por más de cuatro años consecutivos.



Los proyectos que estamos desarrollando son:

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Fortalecimiento de la promoción de la salud y	Campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades	Diseño de una campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles	crónicas no transmisibles (hipertensión arterial) realizada	Ejecución de actividades planteadas en la campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles hipertensión arterial
	Campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles (diabetes mellitus,) realizadas	Ejecución de actividades planteadas en la campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles en el componente diabetes mellitus
	Campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles (enfermedad pulmonar obstructiva crónica, EPOC) realizadas	Ejecución de actividades planteadas en la campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles en el componente enfermedad pulmonar obstructiva crónica, EPOC
	Campaña para la promoción y la prevención del cáncer de mama realizadas	Ejecución de actividades planteadas en la campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles en el componente para la promoción y la prevención del cáncer de mama
	Campaña para la promoción y la prevención del cáncer de cuello uterino realizadas	Ejecución de actividades planteadas en la campaña para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles en el componente para la promoción y la prevención del cáncer de cuello uterino

A la fecha tenemos el siguiente cumplimiento:

PROYECTO	INDICADORES	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
Fortalecimiento de la promoción de la salud y prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles	Campañas para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles (hipertensión arterial) Realizadas.	1	25%	1	25%	1	25%	1	0.10	0.55
	Campañas para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles (diabetes mellitus,) realizadas	1	25%	1	25%	1	25%	1	0.00	0.00



PROYECTO	INDICADORES	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
	Campañas para la promoción y la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles (enfermedad pulmonar obstructiva crónica EPOC) realizadas	1	25%	1	25%	1	25%	1	0.00	0.50
	Campañas para la promoción y la prevención del cáncer de mama realizadas	1	25%	1	25%	1	25%	1	0.00	0.00
	Campañas para la promoción y la prevención del cáncer de cuello uterino realizadas	1	25%	1	25%	1	25%	1	1	1.00

Promoción de la salud mental y la sana convivencia

Este programa busca garantizar a la población del Municipio de Itagüí el derecho a la salud mental mediante su posicionamiento en la agenda pública y la generación de acciones transectoriales de protección y promoción de la salud mental, prevención, tratamiento y rehabilitación integral de los problemas y trastornos relacionados con la salud mental incluido el consumo de sustancias psicoactivas, para ello desarrolla el siguiente proyecto:

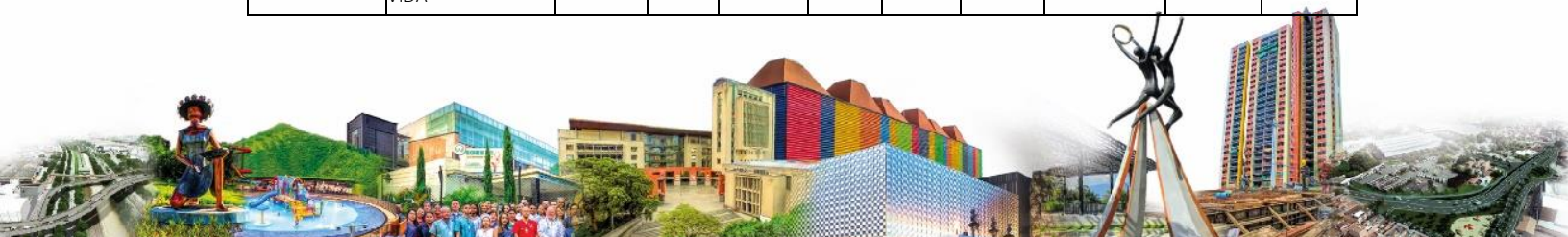
NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Desarrollo de acciones para la promoción de la salud mental y la sana convivencia	Estrategia de promoción y prevención en salud mental para la población joven "PROYECTO DE VIDA"	Desarrollo de la estrategia de proyecto de vida para la promoción y prevención para la salud mental en la población joven
		Realizar la vigilancia epidemiológica de los eventos de interés en salud pública relacionados con la salud mental.



NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
	Programa "PROMESA" para la población gestante e infante, enfocados en la promoción de pautas de crianza y prevención de la violencia intrafamiliar.	Capacitación y seguimientos de madres gestante, enfocados en la promoción de pautas de crianza y prevención de la violencia intrafamiliar, articulado con el programa Promesa.
	Estrategia de intervención desarrollada para familias con adolescentes enfocado en promover factores protectores y prevención del consumo de sustancias psicoactivas. (Familias Fuertes)	Gestionar recurso financiero para el desarrollo de la estrategia de intervención para familias con adolescentes enfocado en promover factores protectores y prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
	Estrategia de intervención desarrollada para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas en jóvenes escolarizados (Programa Surgir).	Realizar acciones de salud mental orientado en la metodología habilidades para la vida enfocado a prevención del consumo de sustancias psicoactivas, prevención del intento de suicidio y violencias, en instituciones educativas.
		Desarrollar la estrategia "Festival de la Salud Pública" en instituciones educativas y otros sectores o grupos organizados de la comunidad
	Estrategia de intervención desarrollada para realizar procesos de transformación en jóvenes con alto riesgo de consumo de sustancias psicoactivas, prostitución y delincuencia. (Programa Forja tu Salud)	Desarrollo de la estrategia de intervención "Forja tu Salud" dirigido a jóvenes y adolescentes de la comuna cuatro de Itagüí por medio de estrategias de intervención, procesos de transformación en jóvenes con alto riesgo de consumo de sustancias psicoactivas, prostitución y delincuencia.
	Estrategia Atención Primaria en Salud. (APS), desarrollada para la gestión del riesgo familiar e individual.	Gestionar el riesgo a 350 Familias de la estrategia APS
		Fortalecimiento de la Estrategia atención Primaria en Salud APS para los diferentes entornos.
		Implementación de la política municipal de salud mental.
		Desarrollar el programa "La Alegría de la Salud Llega a su Barrio" por medio de 15 actividades masivas.
		Promover pautas de salud mental y sana convivencia en los barrios y veredas del municipio, bajo la estrategia "Buenos Vecinos"
		Desarrollar la estrategia " La liga contra el bullying" con el objeto de prevenir y reducir el acoso escolar.
	Mantener la Unidad básica de atención integral en salud mental (rehabilitación) creada	Desarrollo de la estrategia centro de escucha y zonas de orientación en salud mental como parte de la unidad de atención en salud mental.

A junio de 2019 se registra el siguiente cumplimiento:

PROYECTO	INDICADORES	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
	Estrategia de promoción y prevención en salud mental para la población joven "PROYECTO DE VIDA"	0	0%	0.33	33%	0.33	33%	0.34	0.075	0.17



Desarrollo de acciones para la promoción de la salud mental y la sana convivencia	Programa "PROMESA" para la población gestante e infante, enfocados en la promoción de pautas de crianza y prevención de la violencia intrafamiliar.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.05	0.13
	Estrategia de intervención desarrollada para familias con adolescentes enfocado en promover factores protectores y prevención del consumo de sustancias psicoactivas. (Familias Fuertes)	0	0%	0.33	33%	0.33	33%	0.34	0.00	0.00
	Estrategia de intervención desarrollada para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas en jóvenes escolarizados (Programa Surgir).	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.05	0.13
	Estrategia de intervención desarrollada para realizar procesos de transformación en jóvenes con alto riesgo de consumo de sustancias psicoactivas, prostitución y delincuencia.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.00	0.00



PROYECTO	INDICADORES	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
	(Programa Forja tu Salud)									
	Estrategia Atención Primaria en Salud. (APS), desarrollada para la gestión del riesgo familiar e individual.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.00	0.10
	Unidad básica de atención integral en salud mental (rehabilitación), creada	0	0%	0	0%	1	100%	0	0.00	0.00

Ver evidencia

Mejoramiento de las condiciones y factores de riesgo de las enfermedades transmisibles

Busca por medio de diferentes estrategias transectoriales, sectoriales y comunitarias fortalecer el derecho a vivir libre de enfermedades transmisibles en todos los ciclos de la vida y entornos donde viven las personas, familias y comunidades, a través de acciones en: enfermedades emergentes, reemergentes y desatendidas. Enfermedades inmunoprevenibles. Condiciones y situaciones endo-epidémicas, para el logro de su propósito cuenta con el siguiente proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Mejoramiento de las condiciones y factores de riesgo de las enfermedades transmisibles.	Estrategia para el control de la tuberculosis y la lepra desarrollada.	Realizar seguimiento a casos de tuberculosis que sean reportados a la Secretaría de Salud y Protección Social.
		Realizar control y registro de los medicamentos que se reciben de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y del almacenamiento y de la distribución los medicamentos y/o tratamientos para tuberculosis.



NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
		Diligenciar y realizar seguimiento al libro de pacientes tuberculosis sensible, tuberculosis resistente y tuberculosis latente, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
	Estrategia AIEPI (atención integrada a enfermedades prevalentes de la infancia), para la población menor de cinco años y mujeres gestantes, desarrollada.	Realizar capacitaciones a en prácticas claves de AIEPI a grupos comunitarios, CDI y otras entidades del municipio.
		Realizar acompañamiento y seguimiento a las IPS del municipio en la estrategia atención integrada a enfermedades prevalentes de la infancia -AIEPI en su componente clínico.
		Desarrollo de la estrategia de desparasitación masiva, donde se realice sensibilización y administración del medicamento para tal fin.
		Desarrollar el programa "Gripa a Metros" en los diferentes entornos.
		Fortalecimiento de la atención en salud de mujeres gestantes, niños y niñas de la primera infancia.
	Estrategia de gestión integrada para enfermedades transmitidas por vectores (ETV), implementada.	Ejecutar rondas trimestrales de levantamiento de índices aédicos.
		Realizar intervenciones en control químico de Aedes Aegypti en diferentes sectores (barrios, conglomerados, instituciones) según demanda y criterio técnico.
		Realizar vigilancia y control de las enfermedades transmitidas vectores por medio de investigaciones epidemiológicas de campo.
	Campañas de prevención contra el dengue.	Desarrollar actividades de control vectorial a través de sensibilización en el barrio La Cruz (Itagüí).
	Plan Ampliado de Inmunización Implementado.	Realizar jornadas nacionales de vacunación.
		Gestión de insumos y biológicos para el desarrollo del PAI
		Realizar búsquedas activas comunitarias acorde a los lineamientos nacionales.
		Realizar monitoreos de coberturas de vacunación acorde a los lineamientos nacionales.
		Realizar gestión operativa para el desarrollo del PAI de acorde a los lineamientos nacionales.
		Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cadena de frío.
		Realizar la vigilancia epidemiológica de los eventos de interés en salud pública.



El cumplimiento a junio de 2019 es el siguiente:

PROYECTO	INDICADORES	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
Mejoramiento de las condiciones y factores de riesgo de las enfermedades transmisibles	Estrategia para el control de la tuberculosis y la lepra desarrollada.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.06	0.12
	Estrategia AIEPI (atención integrada a enfermedades prevalentes de la infancia), para la población menor de cinco años y mujeres gestantes, desarrollada.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.00	0.08
	Estrategia de gestión integrada para enfermedades transmitidas por vectores (ETV), implementada.	25	25%	25	25%	25	25%	49.75	7.91	15.82
	Campañas de prevención contra el dengue.	1	25%	1	25%	1	25%	1	0.25	0.50
	Plan ampliado de inmunización implementado.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.040	0.08

Sexualidad y derechos sexuales y reproductivos

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019 “Itagüí avanza con equidad para todos”, (Acuerdo 004 del 24 de mayo de 2016), se incluye el programa Sexualidad y Derechos Sexuales y Reproductivos donde se tiene dentro de sus objetivos: disminuir el porcentaje de mujeres menores de 19 años que han sido madres o están en embarazo, mantener la razón de mortalidad materna evitable, disminuir la mortalidad asociada al VIH/SIDA, para este programa contamos con el siguiente proyecto:



NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Fortalecimiento de estrategias para el desarrollo de una sexualidad responsable Itagüí.	Estrategia de promoción de conductas sexuales responsables y de prevención de enfermedades de transmisión sexual desarrolladas.	Diseño de una estrategia para la promoción de conductas sexuales responsables y de prevención de enfermedades de transmisión sexual
		Implementación de la estrategia para promoción de conductas sexuales responsables y de prevención de enfermedades de transmisión sexual
	Estrategia de promoción y prevención enfocada en la maternidad segura desarrollada.	Actividades de seguimiento a las IPS del municipio que cuenta con programa prenatal.
		Realizar seguimiento a las gestantes del municipio y a los diferentes programas de salud sexual y reproductiva para la prevención del embarazo adolescente
		Seguimiento mensual a los indicadores del programa
	Estrategia de servicios amigables para jóvenes funcionando desarrollada.	Fortalecimiento de la estrategia de servicios amigables
	Estrategia para la prevención del embarazo en la adolescencia desarrollada	Seguimiento de la estrategia integral de prevención del embarazo en la adolescencia

En la siguiente tabla se puede observar el cumplimiento para el cuatrienio:

PROYECTO	INDICADORES	META CALCULO	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
			META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
FORTALECIMIENTO ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE UNA SEXUALIDAD RESPONSABLE ITAGÜÍ	Estrategia de promoción de conductas sexuales responsables y de prevención de enfermedades de transmisión sexual desarrolladas	1	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.10	0.10
	Estrategia de promoción y prevención enfocada en la maternidad segura desarrollada.	1	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.03	0.10
FORTALECIMIENTO ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE UNA SEXUALIDAD	Estrategia de servicios amigables para jóvenes funcionando desarrollada.	1	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.03	0.08



PROYECTO	INDICADORES	META CÁLCULO	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
			META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
RESPONSABLE ITAGÜÍ	Estrategia para la prevención del embarazo en la adolescencia desarrollada.	1	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.00	0.15

Salud y ámbito laboral

Desarrollo de estrategias sectoriales y transectoriales que buscan el bienestar protección de la salud y el fomento de las intervenciones que modifican positivamente las situaciones y condiciones para la salud de los trabajadores del sector formal e informal de la economía, a través de acciones enmarcadas en la seguridad y salud en el trabajo, la atención de situaciones prevalentes de origen laboral. Para lo anterior se cuenta con el siguiente proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Desarrollo de estrategias para la afiliación al Sistema General de Seguridad Social.	Programa para la promoción de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en las Mi pymes desarrollado.	Realizar sensibilización, asesorías y seguimiento a las Mi Pymes priorizadas, sobre la afiliación al Sistema General de Seguridad Social y entornos saludables.

Se ha dado cumplimiento en el cuatrienio de la siguiente forma:

PROYECTO	INDICADORES	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
Desarrollo de estrategias para la afiliación al Sistema General de Seguridad Social.	Programa para la promoción de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en las Mipymes desarrollado.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.05	0.11



Salud pública en emergencias y desastres

Con este programa se dirige hacia la realización de acciones transectoriales, sectoriales y comunitarias que propenden por la protección de personas y colectivos ante los riesgos de emergencias y desastres, mediante estrategias orientadas a reducir la exposición y propender la accesibilidad integral y enmarcadas en los componentes de gestión integral de riesgos en emergencias y desastres y respuesta en salud ante situaciones de emergencias y desastres. Para ello cuenta con el siguiente proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Fortalecimiento a la respuesta ante epidemias, brotes y/o emergencias sanitarias.	Estrategia para fortalecer la capacidad de respuesta municipal ante epidemias, brotes y/o emergencias sanitarias.	Desarrollo de estrategias que fortalezcan la capacidad de las entidades municipales y hospitalarias en respuesta a riesgos y emergencias de salud pública de importancia nacional e internacional.
		Desarrollo campaña para la prevención de lesiones por pólvora que incluya actividades lúdicas y pedagógicas.
		Diseño y desarrollo de estrategias para la atención oportuna de emergencias cardiovasculares súbitas en la población, por medio del programa "espacios cardioprotegidos".

Su cumplimiento ha sido el siguiente:

PROYECTO	INDICADORES	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
FORTALECIMIENTO A LA RESPUESTA ANTE EPIDEMIAS, BROTES Y/O EMERGENCIAS SANITARIAS	Estrategia para fortalecer la capacidad de respuesta municipal ante epidemias, brotes y/o emergencias sanitarias creada.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.03	0.10

Ver evidencia

Oficina Secretaría de Salud y Protección Social

El propósito de esta oficina es dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes de acuerdo con las necesidades del municipio.



Dentro de las funciones esenciales se cuenta con las siguientes a resaltar:

- Participar en la articulación y la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos con otras dependencias de la administración municipal en especial con las Secretarías de Participación e Inclusión Social, Educación y Cultura, Gobierno, Medio ambiente para impactar de manera directa el logro de los objetivos de la Secretaría de Salud y Protección Social y en general de la Administración Municipal.

- Servir de enlace con la Secretaría de Hacienda en temas relacionados con la administración y ejecución de los recursos del Fondo Local de Salud y con el Departamento Administrativo de Planeación en temas relacionados con la formulación de proyectos de inversión y gestión de recursos de cofinanciación.

- Coordinar la formulación y evaluación de proyectos de inversión y los procesos de contratación al interior de la Secretaría de Salud y Protección Social.

- Coordinar la ejecución de los planes, programas y proyectos orientados amejorar la seguridad alimentaria y nutricional dentro de las competencias de norma, en especial el Plan Decenal de Salud Pública y dirigidos a la población más vulnerable del municipio.

En esta oficina se destaca el trabajo por la seguridad alimentaria y nutricional en el Municipio de Itagüí, buscando mejorar y/o mantener un buen estado nutricional de la población vulnerable, mediante el acceso a los alimentos y de esta forma disminuir sustancialmente los niveles de malnutrición en nuestro municipio, mejorar la calidad de vida de la población, partiendo de los conceptos de justicia social, equidad, participación social, solidaridad, dignidad, equidad de género y de un desarrollo social sostenible.



Para ello cuenta con los siguientes procedimientos:

- PR-GS-10 Procedimiento para ayudas alimentarias a población vulnerable.

En el plan de gobierno encontramos las siguientes acciones asociadas:

- Ampliación de cobertura del ***Programa Paquetes Alimentarios*** incluye la entrega mensual de mercados a familias en situación de vulnerabilidad, aumentar coberturas. Recursos propios.

- Ampliación de cobertura del ***Programa Comedores Comunitarios.***

Para dar cumplimiento a lo propuesto se cuenta con el siguiente proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Desarrollo de estrategias para garantizar el derecho a la alimentación sana con equidad	Plan de seguridad alimentaria y nutricional, ajustado e implementado.	Ajustar el plan de seguridad alimentaria y nutricional, integrando todos los sectores o dependencias que participan en él.
		Implementar el plan de seguridad alimentaria y nutricional
	Unidad estratégica de seguridad alimentaria y nutricional creada.	Coordinar la Mesa de Seguridad Alimentaria
	Programas de complementación alimentaria y nutricional desarrollados para población con vulnerabilidad alimentaria en todos sus ciclos vitales.	Ejecutar programas de complementación alimentaria y nutricional.
		Realizar supervisión e interventoría al desarrollo de los programas alimentarios a población vulnerable del municipio de Itagüí
	Estudio de factibilidad para el plan de abastecimiento de alimentos, elaborado.	Elaboración estudio de factibilidad para el plan de abastecimiento de alimentos
	Sistema de monitoreo alimentario y nutricional implementado.	Capacitar a las EAPB del municipio para la implementación del sistema de monitoreo en alimentación y nutrición.
		Hacer seguimiento y control a la implementación
	Estudio de factibilidad para determinar el perfil alimentario y nutricional de la población itagüiseña, por ciclo vital elaborado.	Adopción del estudio de factibilidad para determinar el perfil alimentario y nutricional
	Gestión de convenios de seguridad alimentaria y nutricional desarrollados dirigidos a la población por ciclos vitales.	Gestionar convenios que propendan la seguridad alimentaria y nutricional en el municipio.
		Realizar contratos y/o convenios que permitan atender la población vulnerable en el Municipio de Itagüí.
	Proyectos productivos y huertas familiares para la generación de ingresos y autoconsumo de las familias itagüiseñas elaborados.	Ejecución de proyecto productivo



NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
	Población atendida con el complemento nutricional.	Realizar los procesos de focalización e inscripción de beneficiarios de los complementos nutricionales.
		Mantener actualizadas las bases de datos.
	Estrategias realizadas para el mejoramiento de hábitos alimentarios, estilos de vida y garantía de derechos.	Diseñar y ejecutar estrategias educativas.
		Adquisición de equipos antropométricos.

El cumplimiento de las actividades se ha desarrollado de la siguiente forma:

PROYECTO	INDICADORES	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
Desarrollo de estrategias para garantizar el derecho a la alimentación sana con equidad	Plan de seguridad alimentaria y nutricional, ajustado e implementado.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.03	0.13
	Unidad estratégica de seguridad alimentaria y nutricional creada.	0	0%	0	0%	0	0%	1	0.00	0.33
	(mantener) Programas de complementación alimentaria y nutricional desarrollados para población con vulnerabilidad alimentaria en todos sus ciclos vitales.	7	25%	7	25%	7	25%	7	1.82	3.64
	Estudio de factibilidad para el plan de abastecimiento de alimentos, elaborado.	0	0%	0	0%	0	0%	1	0.00	0.00



PROYECTO	INDICADORES	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
	Sistema de monitoreo alimentario y nutricional implementado.	0	0%	33	33%	33	33%	34	11.56	22.78
	Estudio de factibilidad para determinar el perfil alimentario y nutricional de la población itagüiseña, por ciclo vital elaborado.	0	0%	0	0%	0	0%	1	0.00	0.00
	Gestión de convenios de seguridad alimentaria y nutricional desarrollados dirigidos a la población por ciclos vitales.	3	25%	3	25%	3	25%	3	0.88	2.26
	Proyectos productivos y huertas familiares para la generación de ingresos y autoconsumo de las familias itagüiseñas elaborados.	0	0%	0	0%	0	0%	2	0.20	0.80
	Estrategias realizadas para el mejoramiento de hábitos alimentarios, estilos de vida y garantía de derechos.	1	14%	2	29%	2	29%	2	0.40	1.10
	Población atendida con el complemento nutricional.	18600	75%	18600	75%	18600	19%	18600	5208	9672.00



Protección social

Un componente de gran relevancia para la secretaría tiene que ver con las acciones encaminadas a la protección social y que no se encuentran enmarcadas en las acciones desarrolladas por las dependencias antes mencionadas.

Para su desarrollo contamos con los siguientes procedimientos.

- PR-GS-10 Procedimiento para ayudas alimentarias a población vulnerable.
- PR-GS-15 Procedimiento para Más Familias en Acción.

En el plan de gobierno lo podemos ver en las siguientes acciones propuestas:

- 69. Continuidad de los ***programas Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción***. Programa que beneficia familias con niños, incentivando su participación en programas de crecimiento y desarrollo y su permanencia en el calendario escolar, entrega un auxilio económico a las familias y jóvenes en acción; ayuda con un subsidio económico para estudiar técnicas, tecnológicas o carreras, y con ello mejorar su competitividad.

Gestión diferencial de poblaciones vulnerables

El acceso a la salud es un derecho fundamental, independientemente de la condición socioeconómica o financiera que se posea. Un derecho particularmente protegido en los grupos vulnerables y con mayor riesgo de experimentar barreras en el acceso.

La vulnerabilidad puede originarse en condiciones permanentes, como la ancianidad, la discapacidad o la pobreza estructural -cuando no se interviene-, la discriminación por pertenecer a algún grupo poblacional (grupos étnicos) o deberse a condiciones transitorias, como la dependencia durante la niñez, la juventud, la ancianidad, el desplazamiento forzoso o victimización por el conflicto, los grupos étnicos, población privada de la libertad o la caída drástica de ingresos por crisis económica. En otros términos, se ha expresado como la baja capacidad de los individuos, grupos, hogares y comunidades para prever, resistir, enfrentar y recuperarse del impacto de eventos de origen interno o externo, que inciden en las necesidades, capacidades, problemáticas y potencialidades de la población.



La situación de vulnerabilidad es transversal a factores sociales como los sanitarios, económicos, culturales, educacionales y familiares. La participación de una persona en estado de vulnerabilidad en la cotidianidad depende en gran medida de su entorno y de los facilitadores o barreras que se encuentran en el espacio donde interactúa la persona, de ahí la importancia de contribuir con los elementos necesarios para hacer más leve su condición.

De allí nace la necesidad de ingresar en el Plan de Desarrollo las actividades de salud y bienestar para la población vulnerable y víctima del Municipio de Itagüí, para lo anterior se cuenta con el siguiente proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO	INDICADOR	ACTIVIDADES
Fortalecimiento intersectorial para la atención a las víctimas en los servicios de salud	Ejecución de programas de Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción.	Asamblea general de madres titulares
		Ejecutar los programas Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción.
	Programa dirigido a la atención de víctimas en temas básicos de bienestar, desarrollado.	Encuentro de salud y bienestar
		Prestación de servicios de salud
		Desarrollo de estrategias para la atención de poblaciones vulnerables

Al mismo se le ha dado cumplimiento como se evidencia a continuación:

PROYECTO	INDICADORES	AVANCE 2016		AVANCE 2017		AVANCE 2018		2019		
		META	%	META	%	META	%	PROGRAM.	AVANCE MARZO 30	AVANCE JUNIO 30
FORTALECIMIENTO INTERSECTORIAL PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Programa dirigido a la atención de víctimas en temas básicos de bienestar, desarrollado.	0.25	25%	0.25	25%	0.25	25%	0.25	0.00	0.06
	Ejecución de programas de Más Familias en Acción y Jóvenes en Acción.	0.4	20%	0.54	27%	0.53	27%	0.53	0.13	0.23

Finalmente es importante resaltar que a la fecha se ha cumplido con las actividades propuestas desde nuestro Plan de Acción.



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES - SUBSECRETARIO DE SALUD

1. Controlar, supervisar y articular los programas de prevención y promoción de las diferentes EPS con el Plan Local de Salud.
2. Definir las especificaciones y necesidades para celebrar contratos de aseguramiento en el régimen subsidiado y de la población pobre no afiliada.
3. Dirigir y coordinar la elaboración del diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia, en coordinación con el área de Sistemas de Información en Salud y prestación de servicios de salud.
4. Garantizar el apoyo directo a la regulación de usuarios, la referencia y contrarreferencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Garantizar y realizar control a la oportunidad en la respuesta a quejas, reclamos y requerimientos de la comunidad en temas de salud.
6. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
7. Promover el aseguramiento de toda la población del municipio al Sistema General de Seguridad Social en Salud de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
8. Apoyar la Red de Urgencias Municipal y coordinar con las instancias correspondientes la atención en salud en situaciones de emergencias y/o desastres en el municipio.
9. Requerir, verificar y validar los distintos PAMEC de las distintas IPS radicadas en el Municipio de Itagüí.
10. Supervisar y garantizar la gestión del Sistema de Información de Atención de Usuarios -SIAU-.
11. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
12. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de aseguramiento.
13. Estructurar el plan de acción del área de aseguramiento y evaluar periódicamente su cumplimiento.
14. Supervisar y controlar la oferta de servicios de salud en el municipio, con el fin de garantizar su calidad y funcionamiento según las necesidades de la población.
15. Proponer e implementar acciones de fortalecimiento de la red de urgencias.
16. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud y Protección Social.
17. Mantener actualizadas las bases de datos de la población afiliada al régimen subsidiado y reportar las novedades a las instancias administrativas que lo requieran.
18. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control, dependencias al interior de la Administración Municipal, autoridades competentes o los determinados en la ley.
19. Garantizar y realizar control a la oportunidad en la respuesta a quejas, reclamos y requerimientos de la comunidad en temas de salud pública.
20. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.
21. Asistir y participar en representación de la entidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
22. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad



con las normas vigentes.

23. Cumplir las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.
24. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.
25. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
26. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

8 SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT



Los artículos 1 y 95 de la Constitución Política establecen que el Estado colombiano está regido por el principio de solidaridad de las personas que lo integran, asimismo el artículo 51 consagra el derecho de todos los colombianos a la vivienda digna, indicando que: "…El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda."

El Municipio de Itagüí, como ente territorial tiene el deber de desarrollar proyectos de vivienda de interés social y proyectos de vivienda de interés prioritario destinados a las familias de menores recursos, promover el desarrollo territorial, así como incentivar el sistema especializado de financiación de vivienda.

Corresponde a la Secretaría de Vivienda y Hábitat como administradora del subsidio municipal de vivienda, garantizar a la comunidad itagüiseña estos preceptos constitucionales, promoviendo proyectos de vivienda de interés social tendientes a disminuir el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda de los hogares con menores ingresos, incentivando el acceso a una vivienda nueva y mejorando las condiciones básicas de salud de los hogares más vulnerables.

Es por esto que la Secretaría de Vivienda y Hábitat, acatando el plan de gobierno de la presente administración y siguiendo los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 "Itagüí avanza con equidad para todos", estableció como meta promover el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social garantizando el acceso a la vivienda nueva, mejorar las condiciones de habitabilidad en los hogares más vulnerables, a través

de reparaciones o mejoras locativas que no requieren la obtención de permisos o licencias por las autoridades competentes, articular el mejoramiento del entorno barrial y veredal a través del embellecimiento de fachadas en coordinación con otras dependencias como las Secretarías de Salud, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Infraestructura y Secretaría de Educación y Cultura, brindándole a la comunidad intervenida la siembra de árboles, recolección de escombros y basuras, adecuación de jardines y espacios verdes, pavimentación de vías, limpieza de calles, jornadas de salud y actividades lúdicas con los menores de edad y formalizar la propiedad inmobiliaria, implementando los procedimientos jurídicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente, con miras a erradicar las situaciones de ocupación, posesión y tenencia irregular de la propiedad pública y privada.

PLAN DE GOBIERNO "ITAGÜÍ SIGUE AVANZANDO"

Desde la formulación del Plan de Gobierno "Itagüí sigue avanzando 2016 – 2019", mediante el cual se presentaron 500 acciones de gobierno a la comunidad itagüiseña, la Administración Municipal propuesta por el actual alcalde León Mario Bedoya López, dio cuenta de un interés preciso en trabajar arduamente en materia de vivienda, mediante acciones encaminadas a la adquisición de predios para vivienda, la ruta para la selección de beneficiarios en los diferentes programas formulados y el establecimiento de subsidios de vivienda en diferentes modalidades (mejoramiento de vivienda, construcción de vivienda nueva y en sitio propio, mejoramiento integral de barrios, titulación y legalización de predios).

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016-2019 "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS"

Estas acciones de gobierno se plasmaron en el Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019 "Itagüí avanza con equidad para todos" en la Dimensión 1: ***Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano***, Eje Estratégico 1.6 ***Vivienda y Hábitat sostenible***, mediante los siguientes indicadores de producto, con sus respectivos resultados:

Programa 1.6.1 Gestión de vivienda.

Objetivo: Incrementar la oferta de vivienda en la entidad territorial durante el cuatrienio.

Indicador de producto: 1.6.1.1 Construcción de viviendas (meta: 500 viviendas nuevas).

En asocio con la empresa Conaltura Construcción y Vivienda, durante el año 2017 se dio inicio a la construcción de dos proyectos de vivienda de interés social: Tulipanes del Sur, dirigido a la comunidad en general de Itagüí, ubicado en el barrio Playa Rica (Comuna 1),



mediante el cual se benefician 368 familias itagüiseñas y Guayacanes del Sur, dirigido a la comunidad de servidores, empleados, docentes y directivos docentes de Itagüí, ubicado en el barrio Santa María No. 3 (Comuna 4), en el cual se construyeron 192 unidades de vivienda de interés social.

Para el ajuste y cierre financiero de ambos proyectos, acorde con la normativa nacional al respecto, se determinó que los valores de ambos proyectos serían – a valores de SMMLV 2019 –: en el proyecto Tulipanes del Sur, cada unidad de vivienda sin parqueadero tuvo un costo de 130 SMMLV ($107.655.080), y con parqueadero un costo de 135 SMMLV ($111.795.660). Para el caso del proyecto Guayacanes del Sur, cada unidad de vivienda sin parqueadero tuvo un costo de 131,7 SMMLV ($ 109.062.877), y con parqueadero, un costo de 135 SMMLV ($111.795.660), ajustándose de esta manera al límite permitido por la ley para las viviendas tipo VIS (Vivienda de Interés Social: hasta 135 SMMLV).

Igualmente, se da continuidad al proyecto de cofinanciación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – Banco Agrario, mediante el cual se construyeron 25 unidades de vivienda de interés prioritario en el sector rural del Municipio de Itagüí. Con lo anterior, se da un cumplimiento del 117% en la meta del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019.

Programa 1.6.1 Gestión de vivienda.

Objetivo: Incrementar la oferta de vivienda en la entidad territorial durante el cuatrienio.
Indicador de producto: 1.6.1.2 Subsidios para vivienda (meta: 500 subsidios para vivienda nueva).

Mediante el proyecto Tulipanes del Sur, se asignarán 368 subsidios para la adquisición de vivienda nueva a igual número de familias beneficiarias de este proyecto, por un monto individual de 25 SMMLV de la fecha de entrega del proyecto (año 2019), equivalentes a $ 20.702.900, para una inversión total por parte de la Alcaldía de Itagüí, de $ 7.618.667.200. De igual manera, a través de gestión realizada con la Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA, quienes realizaron un aporte global de $600.000.000 para apoyar el cierre financiero del proyecto, se asignarán 368 subsidios a los beneficiarios del proyecto Tulipanes del Sur, por un valor individual de $1.630.434 por parte de dicha entidad para el citado proyecto de vivienda.

A su vez, la Alcaldía de Itagüí, en compañía de la misma Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA realizaron un aporte al cierre financiero del proyecto de Vivienda de Interés Prioritario San Francisco 1, 2 y 3. Para el caso de la Alcaldía de Itagüí, se entregaron 58 subsidios por un valor individual de $2.000.000, y por parte de la empresa VIVA, se realizó un aporte global de $253.774.648 para beneficiar a 58 familias del citado proyecto VIP. Con lo



anterior, se da un cumplimiento del 163,8% de lo proyectado en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019.

Programa 1.6.2 Mejoramiento del entorno barrial y veredal.
Objetivo: Disminuir el número de viviendas ilegales.
Mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias itagüiseñas.

Indicador de producto: 1.6.2.1 Predios y viviendas legalizadas (meta: 350 viviendas).

Según el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, la titulación es el mecanismo por el cual el Gobierno Nacional faculta a las entidades públicas para transferir los predios de su propiedad ubicados en el perímetro urbano a las familias de escasos recursos que los han ocupado de manera ilegal con vivienda de interés social antes del 30 de noviembre de 2001.

En ese sentido, es necesario precisar que los procesos de titulación establecidos en la normativa vigente se adelantarán solo sobre los bienes en cabeza de las entidades públicas del orden nacional y territorial (municipios o distritos) y no podrán ser objeto de estos programas aquellos asentamientos que se encuentren ubicados sobre predios de carácter privado o de propiedad de personas naturales.

De igual modo, no podrán incluirse los predios o asentamientos que se encuentren ubicados en zonas de riesgo, protección o proyección de las obras contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal, bienes de uso público, así como aquellos que se encuentren por fuera del rango de vivienda de interés social.

Para el planteamiento inicial de la meta de titulación de predios y viviendas, la Secretaría de Vivienda y Hábitat tomó en consideración la base de datos de aquellos predios fiscales y baldíos con mejoras, que cumplieran con los requisitos legales establecidos para adelantar el programa de titulación. En tal sentido, durante el año 2016 se dio continuidad al convenio suscrito con la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante el cual se entregaron 257 títulos durante ese año.

Como consecuencia de dicha entrega de títulos, se presentó un agotamiento parcial de los predios identificados como susceptibles de ser beneficiarios del programa de titulación, razón por la cual se disminuyó el ritmo de entregas masivas, pasando a entregas de títulos con menor cantidad de beneficiarios. Es por ello que, en el año 2017, se entregaron un total de 28 títulos de propiedad, y para el año 2018 se entregaron en total 45 títulos, para un total de 330 títulos entregados a la fecha del presente documento.

Para el año 2019, se tiene proyectada la entrega de 31 títulos de propiedad a igual número de potenciales beneficiarios, a los cuales se les vienen adelantando los trámites legales



establecidos, de la siguiente manera: nueve títulos de beneficiarios del proyecto Pacto Agrario, cofinanciado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, dirigido a habitantes del corregimiento El Manzanillo en condición de víctimas del conflicto armado (desplazamiento) o en situación de pobreza extrema, los cuales serán entregados una vez se construyan la totalidad de viviendas del proyecto (a la fecha se han construido 8 de ellas). Asimismo, 22 títulos que actualmente están en proceso de incorporación al Municipio de Itagüí como predios fiscales y expedición de matrícula inmobiliaria.

Programa 1.6.2 Mejoramiento del entorno barrial y veredal.
Objetivo: Disminuir el número de viviendas ilegales.
Mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias itagüiseñas.
Indicador de producto: 1.6.2.2 Subsidios para mejoramiento de vivienda entregados (meta: 1000 viviendas).

En compañía de la Empresa de Vivienda de Antioquia, se dio inicio a un proyecto de cofinanciación para beneficiar a 171 familias itagüiseñas durante el año 2016, con una inversión conjunta de $1.100.000.000. En esta asignación, se priorizaron aquellas familias del corregimiento El Manzanillo que cumplieran los requisitos establecidos en el Decreto Municipal 429 de 2016, y posteriormente los demás sectores del municipio según criterios de puntuación establecidos en el mismo decreto.
En lo subsiguiente, la Alcaldía de Itagüí mediante recursos propios y recursos del Sistema General de Participación, continuó con la asignación de subsidios para mejoramiento de vivienda saludable mediante la apertura de convocatorias anuales en los años 2017 y 2018, evaluación de requisitos, calificación de postulantes y finalmente expedición de resoluciones, como se relacionan en la siguiente tabla.

Para el año 2019, la Secretaría de Vivienda y Hábitat gestionó la participación de la Empresa de Vivienda de Antioquia a través de un proyecto de cofinanciación para beneficiar a 300 familias, con una inversión de 2.100 millones, para alcanzar un total de 1.050 subsidios para mejoramiento de vivienda al finalizar la Administración Municipal 2016-2019, por los cuales proyecta un cumplimiento final del 105,0% de lo proyectado en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 frente a la meta de mejoramientos de vivienda.

Programa 1.6.2 Mejoramiento del entorno barrial y veredal.
Objetivo: Disminuir el número de viviendas ilegales.
Mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias itagüiseñas.
Indicador de producto: 1.6.2.3 “Pinta tu casa” realizado.
1.6.2.4 Mejoramientos de entorno realizados.

Durante el año 2016, la Secretaría de Vivienda y Hábitat realizó un proyecto piloto en el sector Los Florianos (vereda Los Gómez) a través del cual se intervinieron 52 unidades de vivienda, con acciones de revoque y pintura en las fachadas de estas viviendas, mejorando



de esta manera la propuesta de ejecución de la Administración Municipal 2012-2015, en la cual sólo se intervenía con acciones de pintura.

Debido al éxito de la propuesta realizada en el sector Los Florianos, los siguientes proyectos de mejoramiento de entorno (indicador 1.6.2.4) se realizaron con iguales características (revoque y pintura), en los siguientes sectores: Los Velásquez, correspondiente a la vereda El Progreso (año 2017, 283 viviendas), El Bolo, correspondiente al barrio Colinas del Sur de la comuna 4 (año 2017, 236 viviendas), Los Muñoz, correspondiente al barrio Santa María No. 1 (año 2018, 243 viviendas) y San Pablo, correspondiente al barrio Santa María No. 3 (año 2018, 112 viviendas), para un total de 926 viviendas intervenidas (cumplimiento del 463,5%), y una inversión general de $994.836.288.

Programa 1.6.2 Mejoramiento del entorno barrial y veredal.
Objetivo: Disminuir el número de viviendas ilegales.
Mejorar las condiciones de habitabilidad de las familias Itagüiseñas.
Indicador de producto: 1.6.2.4 Mejoramientos de entorno realizados.

El mejoramiento de entorno es una estrategia que se ha convertido en una alternativa sana y participativa por medio de la cual, las comunidades del Municipio de Itagüí han logrado transformar su entorno barrial.

En este sentido, en cinco sectores del Municipio de Itagüí: Los Florianos, Los Velásquez, El Bolo, Los Muñoz y San Pablo se realizaron intervenciones integrales que incorporaron los componentes de vivienda, infraestructura, espacio público, equipamiento y movilidad en un territorio, impactando positivamente a las familias que habitan estos sectores, con la participación de diferentes entidades públicas y privadas del orden departamental, municipal y del Área Metropolitana para mejorar las condiciones y por ende la calidad de vida de sus habitantes.

Dentro de las principales necesidades de intervención se encontró la adecuación de andenes, servidumbres y zonas verdes, ya que presentaban entornos poco saludables para la comunidad.

Por otra parte, las viviendas no tenían las condiciones óptimas de habitabilidad y es evidente las deficiencias estructurales, en techos, cerramientos y acabados que ocasionan mayor vulnerabilidad frente a diferentes agentes climáticos externos que provocan deterioro en los acabados, humedades y desvalorización de las viviendas. El mejoramiento integral de barrios, a través de mejoramiento del entorno, busca rescatar el valor estratégico de los barrios por su localización, porque conforman nuevas centralidades, por el valor ambiental de su ubicación, buscando siempre desde el enfoque social, mejorar la



productividad, reducir la violencia, la recuperación del hábitat, además permite hacer intervenciones en el componente de vivienda, espacio público y equipamientos complementarios e intervenciones concretas e inmediatas; no solo disminuye la brecha como resultado del desarrollo informal frente al actual modelo de desarrollo mediante intervenciones en los diferentes componentes ya citados, sino que a su vez, dentro del componente físico espacial, se evidencia el estado de la vivienda, tipo de construcción, uso, número de viviendas, alturas, grado de consolidación y abordar los procesos de manera amplia e integral.

De esta manera, en estos sectores, se abordaron desde los componentes físico-espacial, ambiental, socioeconómico y normativo la solución a las problemáticas asociadas a las fachadas vivienda, el equipamiento, el espacio público y la movilidad.

INDICADOR	UNIDAD	LÍNEA BASE	META	INFORME A 30/07/2019	% CUMPLIMIENTO	INVERSIÓN
1.6.1.1 Construcción de viviendas	Número	0	500	585	117,0%	$ 8.505.718.027
1.6.1.2 Subsidios para vivienda	Número	131	631	819	163,8%	
1.6.2.1 Predios y viviendas legalizadas	Número	0	350	350	100%	$ ----
1.6.2.2 Subsidios para mejoramiento de vivienda entregados	Número	0	1000	1050	105,0%	$ 6.702.018.570
1.6.2.3 “Pinta tu casa” realizado	Número	375	575	927	463,5%	$ 964.990.197
1.6.2.4 Mejoramientos de entorno realizados	Número	ND	5	5	100%	
TOTAL, INVERSIÓN SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT						$ 16.172.726.794

FUNCIONES MISIONALES DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT

Desde el manual de funciones y requisitos del secretario de despacho adscrito a la Secretaría de Vivienda y Hábitat, el propósito principal es el *de “Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la*



Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio" además de:

a. Implementar programas para el embellecimiento del municipio, en lo referente al amueblamiento urbano, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal.

   R/. Se ejecutó el programa Pinta Tu Casa, mediante el cual se embellecieron las fachadas de las comunidades intervenidas mediante revoque y pintura blanca exterior, en coordinación con otras dependencias como la Secretaría de Salud, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Infraestructura y Secretaría de Educación y Cultura, brindándole a la comunidad intervenida la siembra de árboles, recolección de escombros y basuras, adecuación de jardines y espacios verdes, pavimentación de vías, limpieza de calles, jornadas de salud y actividades lúdicas con los menores de edad.

b. Construir el Plan Habitacional, conforme a la política pública de desarrollo urbano establecida en el Plan de Desarrollo.

   R/. No se contó con el presupuesto para cumplir con esta función.

c. Desarrollar programas de legalización y titulación que permita a los poseedores certificar la calidad de la tenencia del bien y acercar a las familias a la solución definitiva de vivienda digna.

   R/. Se ejecutó el programa de titulación, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria, implementando los procedimientos jurídicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente, con miras a erradicar las situaciones de ocupación, posesión y tenencia irregular de la propiedad pública y privada.

d. Ejecutar los proyectos estratégicos encaminados al mejoramiento integral de barrios, el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes y la intervención en las condiciones de habitabilidad del entorno en sus componentes urbano y socio económicos.

   R/. Se ejecutó el programa Pinta Tu Casa, mediante el cual se embellecieron las fachadas de las comunidades intervenidas mediante revoque y pintura blanca exterior, en coordinación con otras dependencias como la Secretaría de Salud, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Infraestructura y Secretaría de Educación y Cultura, brindándole a la comunidad intervenida la siembra de árboles, recolección de escombros y basuras, adecuación de jardines y espacios verdes,



pavimentación de vías, limpieza de calles, jornadas de salud y actividades lúdicas con los menores de edad.

e. Generar los programas de capacitación en ley 675 de 2001, buscando la convivencia pacífica en aquellas unidades ya construidas o que se vayan a construir, coherentes con la caracterización de sus integrantes.

   R/. Se capacitó a los beneficiarios de los proyectos de vivienda de interés social Guayacanes y Tulipanes del Sur VIS, sobre los aspectos más relevantes de la ley de propiedad horizontal y reglas básicas de convivencia de la copropiedad.

f. Implementar programas de mejoramiento de viviendas que propendan por el progreso de las condiciones de habitabilidad de las viviendas y la calidad de vida de las familias.

   R/. Se ejecutó el programa de mejoramiento de vivienda saludable, a través de reparaciones o mejoras locativas que no requieren la obtención de permisos o licencias por las autoridades competentes, mejorando las condiciones de habitabilidad de los hogares más vulnerables.

g. Ejecutar las políticas de gestión a los proyectos de renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda y la producción de vivienda nueva VIP y VIS.

   R/. Se ejecutó el programa de mejoramiento de vivienda saludable, a través de reparaciones o mejoras locativas que no requieren la obtención de permisos o licencias por las autoridades competentes, mejorando las condiciones de habitabilidad de los hogares más vulnerables.

   Se ejecutó el proyecto de vivienda Tulipanes del Sur VIS, con el cual se promovió la oferta de vivienda nueva en el Municipio de Itagüí, en el cual se construyeron 368 unidades de vivienda de interés social, para igual número de beneficiarios del subsidio municipal de vivienda, de conformidad con el Decreto Municipal No. 429 del 16 de junio de 2016, subsidiado por el Municipio de Itagüí de la siguiente manera: un subsidio en dinero correspondiente a veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes, los cuales se reflejan en la cuota inicial y un subsidio en especie correspondiente al lote.

h. Apoyar la implementación de la política de gestión integral del hábitat en articulación con las Secretarías de Infraestructura, Medio Ambiente, Gobierno y el



Departamento Administrativo de Planeación, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Municipal.

R/. No se contó con el presupuesto para cumplir con esta función.

i. Diseñar las estrategias para la financiación del hábitat, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de asentamientos, los subsidios a la demanda, la titulación de predios y la construcción de vivienda nueva VIS y VIP.

R/. Se ejecutó el programa de titulación, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria, implementando los procedimientos jurídicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente, con miras a erradicar las situaciones de ocupación, posesión y tenencia irregular de la propiedad pública y privada.

Se ejecutó el proyecto de vivienda Tulipanes del Sur VIS, con el cual se promovió la oferta de vivienda nueva en el Municipio de Itagüí, en el cual se construyeron 368 unidades de vivienda de interés social, para igual número de beneficiarios del subsidio municipal de vivienda, de conformidad con el Decreto Municipal No. 429 del 16 de junio de 2016, subsidiado por el Municipio de Itagüí de la siguiente manera: un subsidio en dinero correspondiente a veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes, los cuales se reflejan en la cuota inicial y un subsidio en especie correspondiente al lote.

Se apoyó en el cierre financiero al proyecto de vivienda de interés social San Francisco 1, 2 y 3.

j. Ejecutar una política habitacional incluyente y participativa por medio del otorgamiento de subsidios que posibilite a las familias itagüiseñas, el acceso a esta necesidad básica y así contrarrestar el déficit de vivienda cualitativa y cuantitativa que se presenta en la actualidad.

R/ Los programas de vivienda ejecutados se dirigen a toda la comunidad, sin distinción alguna, obteniendo un mayor puntaje los hogares que reportaron las siguientes condiciones: mayor número de personas, menores ingresos mensuales, núcleos familiares con una o más personas con discapacidad laboral que dependan económicamente del grupo familiar, núcleos familiares con uno o más menores de 18 años o con mayores de 65 años que dependan económicamente del grupo familiar, hombre o mujer cabeza de familia, núcleos familiares víctimas del conflicto



armado en situación de desplazamiento, madres comunitarias de bienestar, FAMIS, madres sustitutas, minorías étnicas (negritudes, gitanos, indígenas y demás).

k. Realizar el inventario de bienes inmuebles y lotes tanto de la Administración Municipal como de particulares, que sirvan para la construcción de vivienda prioritaria o de interés social, dentro de los suelos de expansión contemplados en el POT, promoviendo la oferta del suelo urbanizable.

   R/. Se realiza desde la dirección de planeación con la actualización del POT.

l. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

   R/ Se entregaron en forma oportuna los informes de gestión en la periodicidad solicitada por las autoridades competentes.

m. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

   R/ Se cumplió a cabalidad con todos los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad, con la designación del líder MECI se enviaron los informes periódicos, se reportó a la coordinación competente periódicamente el seguimiento a las fuentes de mejoramiento y se entrega una secretaría actualizada conforme a la documentación y procedimientos.

n. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

   R/. Se asistió en representación de la entidad territorial a las reuniones convocadas por la autoridad competente.

o. Realizar la interventoría, supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

   R/. Se realizó la debida supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica a los contratos y convenios interadministrativos suscritos por la entidad, mediante la delegación de un servidor público adscrito a la dependencia y quien fue designado para tal fin en razón a las funciones propias de su cargo.



p. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

R/. En cumplimiento de las funciones asignadas se dio estricto cumplimiento a la norma nacional de vivienda, esto es el Decreto 1077 de 2015, Decreto 2190 de 2009, Ley 1537 de 2012 y las demás normas concordantes, Ley 1001 de 2005 para el procedimiento de titulación y Decreto municipal de vivienda No. 429 de 2016.

q. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

R/. Se dio estricto cumplimiento a esta función, realizando la correspondiente calificación y concertación de objetivos con los funcionarios de carrera administrativa.

r. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

R/. Se enviaron los respectivos informes periódicos de seguimiento al plan de acción y se realizaron los diferentes planes de mejoramiento a las observaciones, hallazgos y/o recomendaciones.

s. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

R/. Se realiza el inventario de los bienes que están a cargo de los funcionarios de la dependencia incluyendo los traslados y dadas de baja correspondientes, reportándose a la Subsecretaría de Bienes y Servicios cuando ha sido requerido.

t. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

En el mismo sentido, el subsecretario de despacho adscrito a la Secretaría de Vivienda y Hábitat, el propósito principal es el de *"facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y al mejoramiento de la existente en desarrollo del Plan de Desarrollo Territorial y las políticas de la administración pública", además de:*

a. Articular las acciones de atención a los usuarios de servicios de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, en coordinación con el secretario de despacho.



R/. Se asignan responsabilidades de atención por proyectos a los diferentes funcionarios con el objetivo de brindar plena cobertura desde cada tipo de requerimiento por parte de los usuarios (presencial, PQRDS, correos electrónicos, sitio web).

b. Ejercer la supervisión del cumplimiento de las políticas adoptadas para la construcción de vivienda de interés social e interés prioritario, delegados por el secretario de despacho.

R/. Se realizan comités primarios semanalmente durante las etapas de planeación y ejecución de los proyectos de construcción de viviendas VIP-VIS, a fin de ejercer el debido seguimiento y control a las actividades.

c. Apoyar la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo que se requieran para la ejecución de los programas y proyectos definidos en las políticas de vivienda, para ser presentados ante el jefe del área.

R/. No se requirió el desarrollo de la anterior función.

d. Proponer la priorización de las zonas de intervención para la ejecución de programas y proyectos a cargo de la Secretaría de Vivienda y Hábitat que sean delegadas por el secretario.

R/. Se elabora diagnóstico de zonas potenciales para el desarrollo de los programas adscritos a la Secretaría de Vivienda y Hábitat, programa de Mejoramiento de Entornos Barriales, en los cuales se priorizaron cinco sectores en suelo urbano (3) y rural (2).

e. Brindar Apoyo en las actuaciones de coordinación con el sector privado y demás entidades municipales que participan en la ejecución de los programas y proyectos de producción de vivienda.

R/. Asistencia a los diferentes comités y reuniones programadas por la secretaría de despacho y por las demás instancias del nivel directivo.

f. Coordinar al interior de la secretaría las actuaciones de gestión del suelo requeridos para el desarrollo de programas y proyectos en producción de nuevos asentamientos y recuperación de la productividad y competitividad de zonas deterioradas y/o con potencial en la estructura urbana y rural.

R/. No se requirió el desarrollo de la función anterior.



g. Desarrollar por delegación, las operaciones estratégicas definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y otras actuaciones urbanísticas, integrales o macroproyectos, en coordinación y por transversalidad con las demás secretarías competentes.

R/. Se desarrollaron cinco proyectos de Mejoramiento de Entornos Barriales, definidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 como proyecto estratégico, en articulación con otras dependencias de la administración municipal y con entidades del sector privado que se vincularon a dichos proyectos.

h. Apoyar en el proceso de vivienda nueva, mejoramientos de vivienda y mejoramiento del entorno, de acuerdo a las directrices del jefe inmediato y los indicadores de gestión planteados por el área.

R/. Se revisó de manera individual cada expediente de las familias que solicitaron subsidios de vivienda en sus diferentes modalidades, construyendo a partir de ello bases de datos con la respectiva calificación bajo los parámetros establecidos en el Decreto Municipal 429 de 2016.

i. Dar asistencia técnica a los diferentes grupos de demanda para facilitar su acceso a las distintas soluciones habitacionales.

R/. Se brinda atención permanente a los usuarios que solicitan la asistencia por parte del nivel directivo de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, frente a las diferentes inquietudes que surgen del proceso de postulación y posterior asignación del subsidio municipal de vivienda.

j. Formular los requerimientos de contratación necesarios para cumplir con los objetivos y metas de las dependencias de la dirección.

R/. Se establecen anualmente los requerimientos de contratación a partir de la definición de actividades según Plan de Acción del año respectivo, participando en la estructuración de estudios previos y supervisión de la actividad contractual.

k. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

R/. Se elaboran y se entregan oportunamente los informes periódicos de gestión

l. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.



R/. Se trabaja de manera activa mediante el seguimiento semanal a las acciones del Sistema de Gestión de la Calidad, bajo el acompañamiento de los profesionales universitarios delegados para liderar dicha función.

m. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

R/. Se asiste a las diferentes reuniones, eventos y comités en las cuales se cuenta con participación directa, o mediante invitación y/o delegación por parte del jefe inmediato.

n. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

R/. Se realiza la actividad de supervisión contractual al personal vinculado a la Secretaría de Vivienda y Hábitat bajo la modalidad de prestación de servicios.

o. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la ley, los decretos, las ordenanzas, acuerdos, manual de funciones y reglamento interno de trabajo.

R/. Se da estricto cumplimiento a las funciones y responsabilidades éticas, legales, administrativas y jurídicas contenidas en cada uno de los documentos que así lo establecen para los servidores públicos.

p. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

R/. Se realiza la concertación anual de objetivos con cada uno de los empleados de carrera administrativa, de acuerdo con los proyectos de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, y se realiza la evaluación semestral respectiva.

q. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

R/. Se revisa mensualmente el cronograma de actividades establecido en el Plan de Acción, y se diseñan las actividades a realizar para el correcto cumplimiento de dicho cronograma de trabajo.



r. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

R/. Se realiza el inventario de los bienes que están a cargo de los funcionarios de la dependencia incluyendo los traslados y dadas de baja correspondientes, reportándose a la Subsecretaría de Bienes y Servicios cuando ha sido requerido.

s. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

En conclusión, para el cumplimiento de este propósito misional y lo anteriormente mencionado, la Secretaría de Vivienda y Hábitat ejecutó dos programas, el de Gestión de Vivienda con el que se logró realizar la promoción de la oferta de vivienda nueva en modalidad de interés social, articulado con el Plan de Ordenamiento Territorial y las políticas metropolitanas y el programa de Mejoramiento de Entorno Barrial y Veredal con el que se lograron intervenir las viviendas para la generación de un hábitat saludable de los habitantes del Municipio de Itagüí.

La Secretaría de Vivienda y Hábitat durante este periodo de gobierno logró un gran avance en la reducción del déficit habitacional en el Municipio de Itagüí, impactando de manera positiva la oferta de vivienda nueva en la modalidad de interés social, pues la meta en construcción y subsidios para la adquisición de vivienda nueva en el cuatrienio era de 500 viviendas, logrando entregar 585 para un porcentaje de cumplimiento del 117% en cuanto a construcción de vivienda y 819 subsidios para vivienda nueva para un porcentaje de cumplimiento del 163,8%, igualmente con el programa de Mejoramiento de Entorno Barrial y Veredal pudimos dar cumplimiento en un 463% al proyecto de pinta tu casa y a su vez con el mismo se dio cumplimiento al proyecto de mejoramiento de entorno, cumpliendo en un 100% la meta propuesta en el Plan de Desarrollo, a través del mismo se logró dar un cumplimiento del 100% en el proyecto de legalización y titulación de predios.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

9 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA



INTRODUCCIÓN

Sea lo primero indicar, que el día 27 de enero de 2017 se expidió por parte del ente territorial el Decreto Municipal 063 "*Por el cual se modifica y ajusta la estructura orgánica del municipio de Itagüí"*, donde se cambió e integró la estructura y el marco general del funcionamiento de la administración central del municipio, estableciendo de paso, los objetivos inherentes a cada una de las dependencias, así como sus funciones generales y los mecanismos de coordinación entre éstas y los demás organismos del Estado y la ciudadanía.

El precitado decreto, más concretamente en su numeral 2.8 del artículo 7, dispuso que la estructura orgánica de la Secretaría de Infraestructura se conformaría de la siguiente manera:

2.8. Secretaría de Infraestructura.
2.8.1. Subsecretaría de Gestión Operativa.
2.8.2. Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios.
2.8.3. Oficina de Proyectos e Interventoría.

Ahora bien, los artículos 44, 45, 46 y 47 del mismo decreto, desarrollan los objetivos y funciones de cada una de estas áreas, los cuales se adelantan teniendo en cuenta lo dispuesto en el Plan de Gobierno, Plan de Desarrollo, funciones misionales y en general, el ordenamiento jurídico, propendiendo siempre por el desarrollo de ciudad.

Si de la Secretaría de Infraestructura hablamos, se debe advertir con respecto a sus competencias y delegaciones, que en términos generales se refieren a posibilitar el desarrollo y la conservación de la infraestructura física de uso público, infraestructura vial, de parques, zonas verdes, espacio públicos y las construcciones del Municipio de Itagüí; así mismo, controlar la calidad de su ejecución, el mantenimiento de las condiciones óptimas de uso y la preservación de la diversidad e integridad del ambiente para posibilitar el desarrollo integral de las actividades económicas productivas, mediante el estudio, diseño, construcción, conservación e interventoría de obras civiles, tal y como queda consignado en el articulo 44 del Decreto Municipal 063 de 2017.

En lo concerniente a la Subsecretaría de Gestión Operativa, se debe recordar que su objetivo principal consiste en la oportuna y eficiente ejecución de las obras públicas que requiere la entidad territorial, ello, claro está, permeado siempre por los principios de transparencia, honestidad y correcto servicio público.

Por otra parte, si a la Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios se refiere[7], observamos que su objetivo es apoyar con calidad la prestación de los servicios básicos y el desarrollo de programas y proyectos que fomenten la cultura de los servicios públicos domiciliarios, asegurando la observancia de la normatividad que lo regula, en aras de garantizar su efectiva prestación.

Finalmente, en lo que respecta a la Oficina de Proyectos e Interventoría[8], tenemos que su objetivo va enfocado en apoyar los programas, planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial y de aquellas que sean necesarias a fin de atender las necesidades de la comunidad, además, realizar la supervisión de los contratos suscritos por la administración municipal y que tengan que ver con las funciones del área. Todo ello, como una expresión de su liderazgo en el cumplimiento de los procesos de contratación con el fin de garantizar la debida prestación del servicio.

PROGRAMA DE GOBIERNO

Para llevar a cabo la construcción de ciudad, la administración municipal actual (cuyo periodo inició en el mes de enero de 2016), tomó como referencia el Programa de Gobierno inscrito en la Registraduría por parte del doctor León Mario Bedoya López, enmarcándose en las siguientes líneas, áreas y acciones de gobierno:

[7] De la cual debemos recordar que mediante Decreto 0190 del 12 de febrero de 2019 ""*Por medio del cual se adopta el manual de funciones y competencias de unos empleos en el municipio de Itagüí*", se adoptaron sus manuales de funciones, ello en atención al Decreto 0186 del 11 de febrero de 2019 "*Por el cual se modifica la planta de cargos*".
[8] Ibídem.



1. Línea 1: Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano, en la construcción del futuro de las políticas sociales: Línea compuesta por 4 áreas, así:

   a. *Educación como motor transformador de la Sociedad*: Las acciones que encontramos contempladas en esta área, tienden a que nuestro territorio siga avanzado en el cumplimiento de los requisitos de infraestructura educativa incluyente[9], siempre en aras del desarrollo sostenible, enmarcándose dentro de ésta las siguientes acciones:

      - *6. Mantenimiento de la infraestructura física, eléctrica, hidrosanitaria y la conectividad, de las instituciones educativas:* Teniendo en cuenta que la educación es la facilitación del aprendizaje o de la obtención de conocimientos, habilidades, valores y hábitos por parte del ser humano a través de otras personas y que el mismo deviene como un proceso complejo en la vida del ser humano, que ocurre fundamentalmente en el seno de la familia y luego en las distintas etapas de la vida escolar o académica que el individuo transite, es menester apostarle a que dicha transmisión de conocimientos se hagan en espacios óptimos que garanticen la calidad del aprendizaje.

      - *7. Construcción de Ocho (8) Megacolegios en diferentes comunas del municipio*: Desde el año 2014 se adelantaban las actuaciones conducentes, pertinentes y necesarias por parte de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí en pro de llevar a puerto la suscripción del Convenio Interadministrativo 001315 de 2016, suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional, El Municipio de Itagüí y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Se debe recordar que es el Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa -FFIE- quien ejecuta, tanto la obra como la interventoría de la construcción de 9 Instituciones Educativas en esta municipalidad, así: Avelino Saldarriaga, Felipe de Restrepo, San José - sede principal -, Concejo Municipal - Sede principal -, Enrique Vélez Escobar -Sede la providencia -, Ciudad Itagüí - Sede principal, El Tablazo y María Bernal, Los Gómez - Sede principal -.

   b. *Salud y protección social como un bien común:* Las acciones de esta área le apuestan y le invierten a la salud y a la protección social humana y eficiente, ello en atención a que la sociedad debe contar con la garantía de poder satisfacer sus necesidades y demandas de salud al obtener acceso adecuado a los servicios del sistema o de alguno de los subsistemas de salud existentes.

[9] Con la cual se generen ambientes de aprendizaje para la vida. Esta infraestructura educativa permitirá el disfrute pleno de una educación pública de calidad, con foco especial en la primera infancia y la población con discapacidad y vulnerabilidad y permeada de principios determinantes tales como la optimización de recursos, articulación institucional y el desarrollo de proyectos integrales en los territorios.



- *79. Construcción de un Hospital Especializado en el antiguo CAB Hernán Posada*: El CAB Hernán Posada Restrepo, sede del antiguo Seguro Social en el municipio de Itagüí, fue por décadas, uno de los Centros de Salud más importantes de la jurisdicción, hasta que en el año 2008 cerró sus puertas definitivamente y se iniciaron los trámites de adquisición de los inmuebles por parte del Municipio de Itagüí. A partir de entonces, fungió como el cuarto útil de la administración municipal, almacenando vehículos en desuso, alumbrados navideños, sillas escolares y todo tipo de elementos inservibles; los habitantes cercanos se quejaban por la seguridad de la zona y por el estado de abandono de la edificación.

c. *Seguridad y Convivencia*:

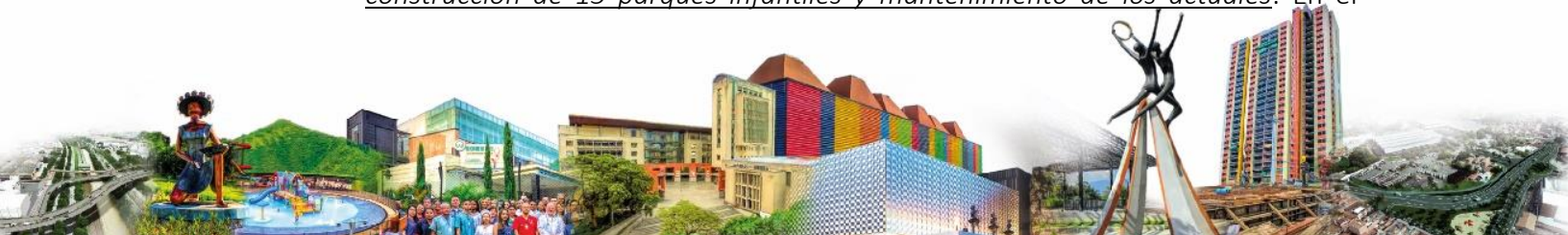
- *96. Continuidad a las acciones de fortalecimiento del sistema de alumbrado público y mantenimiento de zonas verdes en zonas detectadas como focos de inseguridad. Fortalecimiento del control y descongestión del Espacio Público*: Esta acción presenta 3 actividades desarrolladas por diferentes áreas funcionales. La Secretaría de Infraestructura es competente en lo que tiene que ver con el fortalecimiento del sistema de alumbrado público, pretendiendo entonces con esta acción generar una sensación de seguridad al mejorar el haz de luz emitido por las luminarias, toda vez que la oscuridad se presta –en determinados casos- para incurrir en acciones contrarias a la ley.

d. *Deporte, Educación física extraescolar y recreación*:

- *123. Construcción de canchas sintéticas de fútbol (cancha intermunicipal, Samaria, 19 de abril, San Fernando, entre otras)*: Se pretendía con esta acción brindar a la comunidad las ventajas de practicar fútbol en césped sintético, tales como una superficie de juego pareja, sin defectos en el piso, siempre en buenas condiciones, independiente de los factores climáticos como temperatura y humedad, más rebote y rapidez en el traslado del balón, mayor amortiguación y resistencia de la superficie al juego.

- *124. Construcción de la cancha para la disciplina del baloncesto:* El artículo 70 de la Ley 181 de 1995, estipula que "*Los municipios, en cumplimiento de la Ley 12 de 1986, el Decreto 77 de 1986 y la Ley 60 de 1993, tendrán a su cargo la construcción, administración, mantenimiento y adecuación de los respectivos escenarios deportivos (…)"*, ello aunado al hecho de que estos espacios fungen como motor transformador de la sociedad en cuanto realizan una oferta sana y deportiva a la comunidad.

- *125. Construcción de 20 gimnasios al aire libre, mantenimiento de los actuales, construcción de 15 parques infantiles y mantenimiento de los actuales*: En el



entendido, que realizar ejercicio al aire libre tiene múltiples beneficios que van más allá de los que puede aportar una sala de acondicionamiento muscular o las clases dirigidas en centros de Fitness, es claro que ejercitar al aire libre aumenta los niveles de energía y reduce los de ansiedad. Ello sumado a los bajos ingresos de algún segmento de la población, originaron esta acción dentro del programa de gobierno.

- *126. Construcción de un patinódromo integral, para la práctica del patinaje y el hockey:* Con el fin de incentivar la práctica del patinaje en esta municipalidad, actividad deportiva diferente a las tradicionales en Itagüí, es que se generó esta acción, queriendo con ello contar con una pista que cumpliese con los estándares nacionales e internacionales.

- *127. Construcción e intervención integral del Polideportivo Zona Centro*: Éste complejo deportivo ubicado en la comuna 1, específicamente en el barrio Los Naranjos, en la Calle 53 A No 42 – 120, y del cual su construcción data de treinta (30) años atrás, ha sido uno de los referentes del municipio, dada la variedad de disciplinas que allí se practican, siendo las más relevantes el voleibol, baloncesto y el fútbol en la cancha de arenilla, escenario donde tradicionalmente se han realizado torneos entre equipos del área metropolitana, una de las primeras canchas en el municipio de Itagüí. Así las cosas, dada la vetustez de sus estructuras, se soñaba con entregar a la comunidad un equipamiento deportivo completamente renovado para la práctica de las diferentes disciplinas deportivas.

- *128. Construcción del parque de los deportes extremos en el corregimiento el Manzanillo (Vereda Los Gómez):* Parte de la población ha manifestado su interés en contar con un espacio para la práctica de deportes extremos, concepto bajo el cual se agrupan muchos deportes con distintos desafíos, donde predomina el auto control, la determinación, el manejo del miedo y la concentración. Esto a su vez, también implica cierta dosis de exigencia física y preparación para la aplicación de diferentes técnicas que ayudan a controlar los riesgos. Es por lo anterior, que se quiso proponer esta acción de gobierno, sin embargo, el espacio identificado para la realización de esta obra, es decir, el lote que se encuentra ubicado en la parte baja de la Subestación de Policía Los Gómez, fue priorizado ambientalmente por parte de la Secretaría de Medio Ambiente, con acciones de reforestación[10].

[10] Entendida esta como una operación en el ámbito de la silvicultura destinada a repoblar zonas que en el pasado estaban cubiertas de individuos arbóreos, ello con fines de protección, y que se realiza con el fin de generar un núcleo boscoso que se traduce en servicios ambientales como la protección de nacimientos de agua y regulación de fuentes hídricas, fijación de carbono, hábitat para la fauna e incremento de la diversidad biológica, control y disminución de la erosión y otros beneficios ambientales que conllevan una reforestación protectora.



- *129. Construcción del campo de tiro con arco y la cancha de tenis de campo*: El tiro con arco deportivo llegó a Colombia a mediados de 1.973 y desde ese entonces, se ha popularizado a tal punto de contar actualmente con un Comité Olímpico Colombiano, el cual apoya y forma los deportistas que representan al país en dicha disciplina. Así las cosas, constantemente se advierte por parte de la comunidad la necesidad de contar con un espacio donde se pueda desarrollar este deporte, razón por la cual se analizó la viabilidad técnica de contar con un espacio, pero no fue posible hallar un lugar apropiado y con las condiciones exigidas en pro de la implementación de dicha práctica deportiva, ello en atención a que se debe tener en cuenta que por la naturaleza de su finalidad como deporte, las medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad de los competidores, jueces, prensa y espectadores son muy precisas y exigentes, y las franjas de protección demandan una gran cantidad de área que puede sumar hasta cinco veces el área dedicada para la ejecución de las pruebas de tiro. El reglamento igualmente codifica la implantación del campo de tiro respecto de la asoleación y recomienda que los lados más cortos estén orientados sobre el eje norte / sur, con una variación máxima permitida de 20°. Las áreas aproximadas para la disposición del campo de tiro y sus franjas de seguridad pueden estar entre 5425m2 y 8525 m2, esto, sin contar con las áreas que se deben disponer para estacionamientos, oficinas administrativas, baterías sanitarias, lugares de concentración, cafeterías, y demás que pueden ser requeridas para su adecuado funcionamiento.

  Ahora bien, en lo que tiene que ver con la cancha de tenis de campo, es claro que se trata de un deporte muy popular, que cuenta con un sinnúmero de seguidores y que no contaban con un espacio donde pudiesen llevar a puerto la realización de esta práctica deportiva, razón por la cual en el año 2016, se entregó a la comunidad el renovado “Parque del Artista”, mega obra que hizo parte del proyecto denominado “Itagüí tiene Centro”, con aproximadamente 20 mil metros cuadrados de espacio público, cuenta además con una plataforma para realizar eventos masivos, gimnasio al aire libre, juegos infantiles, cancha sintética, ciclo ruta, zonas verdes, senderos peatonales totalmente iluminados, y por supuesto, con una cancha de tenis de campo para el disfrute de la comunidad Itagüiseña. La mencionada obra fue iniciada en la administración anterior y culminada en la actual.

- *130. Construcción del Polideportivo del Norte, Comuna 4, sector el Carmelo (incluye recuperación de los predios del municipio):* La comuna 4 es la más densamente poblada de nuestra municipalidad y sin embargo, no cuenta actualmente con un polideportivo que funja como herramienta para la práctica



de diferentes disciplinas deportivas, fue así como se propuso la construcción del mismo.

Al respecto, en el sector de la "Casa de la Justicia" del barrio Santa María, se adelantaron las acciones conducentes, pertinentes y necesarias en pro de lograr la adquisición de los inmuebles requeridos para llevar a puerto la construcción de este escenario, sin embargo, afectaciones en su matrícula inmobiliaria como extinciones de dominio, impidieron la consecución de dicho espacio, ello aunado a la priorizaron de otros inmuebles para la respectiva gestión predial.

- *131. Recuperación del Estadio Ditaires para las diferentes prácticas deportivas*: El Estadio Metropolitano de este municipio del Sur del Valle de Aburrá, es uno de los escenarios más importantes de Antioquia, cuenta con una capacidad para 12 mil espectadores, es uno de los mejores gramados y las luminarias más modernas del país. Esta acción se propuso en atención a que el equipo de fútbol profesional denominado Águilas Doradas, tenía en su poder el estadio, pretendiendo un litigio jurídico contra la administración municipal, haciendo imposible que la comunidad se beneficiara social y deportivamente de dicho escenario.

  En este orden de ideas, la Administración Municipal a través de la Secretaría de Infraestructura realizó adecuaciones al Estadio Metropolitano Ciudad de Itagüí. Las obras se concentraron en la recuperación de los baños públicos, reparación de los ventanales de los palcos, impermeabilización de la cubierta de la casa de máquinas y la intervención de la cubierta de la tribuna; vale la pena destacar, que todas estas obras estaban orientadas a garantizar cobertura y propiciar espacios de recreación y sano esparcimiento para la familia Itagüiseña.

- *132. Construcción de ciclo rutas en el Municipio. Ciclo ruta del parque del artista conectado con el metro, Estación Envigado y Parque Principal conectada con la Estación Itagüí. Entre otras*: El sistema de ciclo rutas, busca una interacción favorable por parte de la ciudadanía, utilizando la bicicleta privada y/o pública como medio de transporte alternativo a nivel municipal. Es así, que deviniendo estas como una solución de movilidad y un paliativo medio ambiental, aunado al programa en cicla del AMVA, se dio lugar a la propuesta de esta acción.

  En la actualidad el municipio de Itagüí cuenta con 6.3 kms de ciclo ruta, dentro de los cuales se encuentran incluidos los circuitos mencionados en el numeral 132 del programa de gobierno, además, las de la carrera 64 entre calles 25 y 35 y calle 35 entre carreras 61 y 64.

- *133. Construcción de cinco cubiertas de canchas y mantenimiento de las existentes:* Las placas polideportivas son el espacio idóneo para la práctica de



diferentes disciplinas deportivas, razón por la cual ofertar dichos espacios con una cubierta redunda en el aprovechamiento al máximo en el uso de las mismas, en el entendido que protege contra condiciones climáticas adversas, siendo esta la razón por la que se propuso la presente acción.

A la fecha se han construido las cubiertas de las placas de las Instituciones Educativas Isolda Echavarría y Esteban Ochoa, además la de la vereda El Pedregal y el barrio Simón Bolívar. En el segundo semestre del año 2019, se contempla entregar a la comunidad 2 más, las cuales estarán ubicadas en la placa polideportiva de Robles del Sur y la vereda La María.

2. Línea. Itagüí, territorio transformado y fortalecido institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad: Compuesta por una sola área en lo que respecta a la Secretaría de Infraestructura, a saber:

a. *El Buen Gobierno:*

- *312. Modernización administrativa de las oficinas y espacios de atención a la comunidad:* Es obligación de la administración asegurar el apropiado funcionamiento de la infraestructura física, así como ofrecer condiciones de salubridad laboral y de confort, asegurando un mejor nivel de vida, tanto de los servidores públicos como de los contribuyentes, usuarios y visitantes. Esta acción se desarrolla de manera permanente, atendiendo las necesidades de las diferentes dependencias, como aquellas que son programadas previamente. Para el efecto se ejecutan contratos de mantenimiento para las diferentes áreas administrativas, así como el acompañamiento permanente de los trabajadores oficiales.

3. Línea. Itagüí territorio moderno, con infraestructura estratégica, amable y sostenible: Con esta línea el plan de gobierno tuvo como propósito potenciar el municipio como una ciudad moderna, sostenible, competitiva e incluyente mediante la intervención pública eficiente, con la aplicación de políticas de ordenamiento territorial a nivel local, metropolitano y regional, que brinden funcionalidad espacial, calidad de vida y valoración de los recursos naturales y paisajísticos existentes. La Secretaría de Infraestructura participa en 4 áreas, con sus acciones de gobierno, así:

a. *Movilidad e infraestructura vial:*

- *348. Itagüí territorio señalizado y nomenclado: instalación de la señalización y nomenclatura del municipio*: Al devenir el municipio de Itagüí como una territorialidad altamente industrial y residencial, permite concluir que a diario



transita una alta cantidad de vehículos por sus vías, razón por la cual señalizar tanto horizontal como verticalmente la malla vial, así como también la señalización de la red de ciclo rutas, se traduce en un complemento de seguridad vial y método informativo para el usuario, brindando condiciones para el ejercicio de una cultura de movilidad basada en la información, la prevención y la reglamentación. Así las cosas, con el fin de mejorar la movilidad y generar una referenciación geográfica o de ubicación para los ciudadanos, la Alcaldía de Itagüí a través de la Secretaría de Infraestructura viene trabajando en la instalación de la señalética vial en la ciudad, más concretamente con 3.000 placas en los barrios Las Margaritas, La Palma, San Pío, Camparola, La Independencia, San Juan Bautista, La Araucaria, La Gloria, Las Mercedes, Zona Centro, Asturias, Villa Paula, Playa Rica, Ferrara, Balcones de Sevilla, Santa María 1, 2 y 3, Simón Bolívar, La Esmeralda, San Fernando, Los Naranjos y San José.

La instalación de la señalética facilitará la ubicación y desplazamiento de propios y visitantes.

- *350. Itagüí territorio sin congestiones y con mejor movilidad*: *aperturas viales y pavimentación de la malla vial área urbana y la unidireccionalidad de la vías municipales*: Como se mencionó anteriormente, el Municipio de Itagüí al ser un territorio altamente industrializado y comercial, y acorde a su crecimiento y desarrollo urbanístico, ha venido presentando en los últimos años un gran incremento en el flujo vehicular y peatonal, y con esto, vehículos de toda clase, que transitan por toda su malla vial. Todo esto genera, que no solo las zonas altamente residenciales, sino también las industriales se vean afectadas, situación que no es ajena a la zona céntrica y zonas de gran influencia. Por lo cual, la red vial del municipio de Itagüí dentro de su proceso normal de cumplimiento de la vida útil del pavimento, presenta insuficiencias técnicas como agrietamientos, ahuellamientos, piel de cocodrilo y en el peor de los casos aberturas poligonales (huecos) en las carpetas asfálticas, las cuales, generan riesgos para los usuarios que por estas transitan; razón por la cual consolidar la misma mediante aperturas viales y el mantenimiento óptimo, confluye como el norte en pro de mejorar la movilidad.

  Para tal efecto, el municipio viene adquiriendo diferentes predios ubicados a lo largo de nuestro territorio, materializando hasta la fecha nuevas vías, ubicadas en el acceso al parque de las luces, apertura de la diagonal 39 en el barrio San José, calle 48 en el centro, carrera 52A entre calles 68 y 70, carrera 47 entre calles 50 y 51, Carrera 57 entre calles 40 y 44, Barrio La unión, Carrera 55a No. 57a-16 barrio El Tablazo, carrera 58 por calles 80 y 83, calle 31 frente a Rivera de Sur América y Carrera 61 por calles 33 y 34.

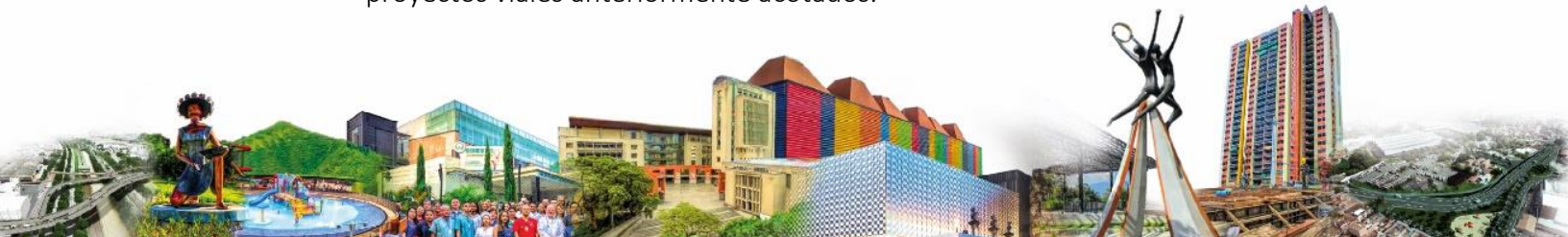


- *352. Itagüí, territorio que piensa en andenes para la gente: construcción de andenes, pasamanos y muros de contención en el área urbana:* Se requiere realizar adecuaciones en andenes en concreto cumpliendo con la normativa para las personas con movilidad reducida y limitaciones visuales, construyendo infraestructura complementaria como lo son pasamanos, escalas en concreto y estructuras de contención donde lo requieran, para garantizar un adecuado desplazamiento de los peatones usuarios de la red vial peatonal del municipio. Todo esto, debido a que los andenes existentes son estrechos e intransitables para el peatón, hacen que éste circule por las vías arriesgando sus vidas, razón por la cual, con la intervención de andenes, se espera mejorar el espacio público, traducido ello en demolición, renovación y ejecución de nuevos andenes y paisajismo, así mismo, se espera lograr una recuperación de zonas que garanticen una movilidad peatonal incluyente para quienes transiten por la ciudad.

  Esta acción de gobierno se ha desarrollado en todas las comunas y corregimiento del Municipio, generando grandes cambios y mayor seguridad en las zonas atendidas.

- *355. Itagüí, territorio que avanza en la accesibilidad para personas con discapacidad*: Las obras planeadas para el cuatrienio, están pensadas, diseñadas y construidas con las normas técnicas colombianas aplicables, así como las normas que establecen mecanismos de integración para las personas con movilidad reducida, esto, puede evidenciarse en el Cerro de Las Luces, Centro Integral San Fernando, Andenes y Parque de la Familia. De igual forma los proyectos que se encuentran actualmente en ejecución tales como el Polideportivo Oscar López Escobar, Teatro Caribe, Centro de Salud Santa María, entre otros, son diseñados y construidos con inclusión para este tipo de población.

- *356. Itagüí, territorio conectado con el desarrollo vial metropolitano: Gestión de los proyectos viales: • Construcción del intercambio vial calle 85 (Estación Ayurá) con la avenida regional, • Ampliación de la calle 63 (Puente del Pandequeso) a tres carriles • Gestionar la culminación de las obras del intercambio vial de la calle 31 (Sector Fábricas Unidas); • Ampliación de la carrera 50ª y calle 31 (Calle Negra) • Conexión vial Chorritos entre Calle Negra y Bariloche y • Pavimentación vía férrea, pavimentación carrera 53 (Sector Los Muñoz), apertura de las carreras 47 y 48:* En el entendido de que constituyen hechos metropolitanos aquellos fenómenos económicos, sociales, tecnológicos, ambientales, físicos, culturales, territoriales, políticos o administrativos, que afecten o impacten simultáneamente a dos o más de los municipios que conforman el Área Metropolitana, es claro, que se requería llevar a puerto la ejecución de los proyectos viales anteriormente acotados.



En esta acción, se materializó la gestión para la construcción del intercambio vial de la 85 y la conexión vial chorritos, ello mediante Convenios Interadministrativos Marco Nos. 767 y 769 de 2017, respectivamente, así como las aperturas de las carreras 47 y 48. En lo que tiene que ver con la ampliación de la carrera 50A, se logró llevar a puerto el Convenio Interadministrativo Marco No. 768 de 2017 para la construcción del intercambio vial de Induámerica.

- *357. Itagüí, territorio que incorpora los proyectos viales urbanos concertados en el programa "Escuchando a la Comunidad"*: Acción de gobierno que viene siendo atendida durante todo el cuatrienio y que puede evidenciarse en la número 350.

- *358. Itagüí, territorio que da continuidad al proyecto Metroplús y Solobus en las paralelas a la quebrada Doña María*: La modernización y adecuación de esta malla vial tiene la finalidad de mejorar la movilidad del municipio al generar la apertura de nuevas conexiones viales que optimizan las rutas que comunican a la ciudad con los distintos polos de desarrollo industrial, comercial y de entretenimiento, para ser más amigable y acogedora la vida de propios y visitantes. Esta obra de infraestructura contará con tres carriles[11] en sus dos calzadas, uno de ellos preferencial para la circulación de Sistema Masivo de Transporte; una ciclo ruta de 1,7 kilómetros; áreas verdes que embellecen el entorno urbanístico del sector; tres plazoletas con su respectivo amoblamiento para el aprovechamiento y disfrute del espacio público de los habitantes del sector y comunidad en general. Además, en una etapa posterior se realizará la construcción de tres estaciones de Metroplús, las cuales facilitarán la calidad de vida y un mejor servicio de transporte a los ciudadanos de la localidad.

- *360. Apertura de vías en diferentes sectores concertados con la comunidad*: Acción de gobierno que fue detallada en la número 350.

a. *Área Gestión del Riesgo*:

- *364. Mejoramiento de la infraestructura física del cuerpo de bomberos:* Bajo el entendido que el cuerpo de bomberos presta un servicio de utilidad pública, es decir, sirven a todas las personas en lo relacionado con emergencias causadas por la naturaleza como son los terremotos o inundaciones, o por el descuido o la imprudencia de los hombres, como sucede con muchos incendios, accidentes y derrame de sustancias peligrosas, es pertinente apostarle a una infraestructura que permita garantizar dichas atenciones. Así las cosas, con personal técnico

[11] Actualmente tiene dos.



adscrito a la Secretaría de Infraestructura se realizaron los estudios y diseños necesarios con el ánimo de llevar a puerto la cofinanciación de dicho proyecto ante la Gobernación de Antioquia, sin embargo, no se logró materializar la referida cofinanciación.

- *365. Construcción, dotación e implementación de la subestación de bomberos zona sur:* Acción de gobierno que fue detallada en la número 364.

- *374. Construcción y mantenimiento de las obras hidráulicas en diferentes quebradas del municipio que requieren de su intervención tales como (Peladeros, La Muñoz, La Justa, el Sesteadero, Zanjón del Alto, La María, Los Zuleta, La Tablaza, entre otros):* La reducción del riesgo, deviene de un proceso de Gestión del Riesgo y está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, cosa que debe ser entendida como mitigación del riesgo, al igual que las acciones tendientes a evitar un nuevo riesgo en el territorio, entendidas como prevención del riesgo, razón por la cual las obras hidráulicas se constituyen en un proceso de gestión del riesgo. Estas acciones fueron desarrolladas a través de diferentes convenios con entidades públicas y con corresponsabilidad de la Subsecretaría de Gestión del Riesgo.

- *375. Construcción de redes de acueducto y alcantarillado en diferentes sectores urbanos y rurales:* La Ley 142 de 1994 *"Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones",* en algunos de sus apartes dispone que *"(…) El Estado intervendrá en los servicios públicos (…)"*, ello en atención a la consecución de fines específicos, entre los que se pueden destacar la prestación eficiente, la atención prioritaria de las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico, garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios, entre otros., así: *"(…) asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, telefonía pública básica conmutada (…)"*, razón por la que con apego a la ley y queriendo brindar a la población Itagüiseña una mejor calidad de vida en lo que a APSB se refiere, fue que se propuso esta acción.

  Reviste de gran impacto especialmente en el área rural, sin dejarse de atender la zona urbana, llevándose a cabo diferentes obras de rehabilitación y construcción de acueducto y alcantarillado, tales como la construcción de la pila pública en la vereda la María, rehabilitación de redes de alcantarillado en la vereda Los Gómez, sector los Florianos, en la calle 70 entre carreras 57ª y 56. Además de la construcción de nuevas redes de alcantarillado en La Unión, sector La Banca,



barrio Fátima, sector La calabacera, El ajizal –sector El Beneficio- y el barrio La Cruz.

b. *Área restauración de un espacio público digno para el disfrute colectivo:*

- *376. Continuidad del proyecto Itagüí tiene Centro:* Desde la administración anterior se venía ejecutando dicho proyecto, el cual, sin duda alguna, generó espacios públicos y mejoramiento de la transitabilidad peatonal en zona centro del municipio de Itagüí, razón por la que era imprescindible continuar con su ejecución. A través de esta acción se da culminación a la unión de los parques Obrero y Brasil, además de la construcción y mejoramiento de andenes en zona céntrica.

- *377. Mantenimiento a la infraestructura existente de espacios públicos:* El municipio de Itagüí cuenta con aproximadamente 18 kms2 y 280.000 habitantes, situación que lo convierte en el municipio más densamente poblado de Colombia, característica que conlleva una obligación innata de garantizar los espacios públicos en un estado óptimo para el uso y disfrute de los mismos.

  Esta acción de gobierno se ejecuta de manera permanente en los parques públicos de la municipalidad, además de la ejecución de obras en diferentes escenarios deportivos y recreativos y que continuarán siendo ejecutados durante este segundo semestre de 2019.

c. *Área equipamientos urbanos para una ciudad que avanza hacia el progreso:*

- *398. Construcción de pista de patinaje:* Acción de gobierno que fue detallada en el número 126 y que se encuentra cumplida en su totalidad.

- *399. Construcción CDI - Primera Infancia zona norte*: La Ley 1753 de 2015 *"por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país"*, en su artículo 82 indica que *"El Gobierno Nacional consolidará la implementación de la política de primera infancia y desarrollará una política nacional para la infancia y la adolescencia, en armonía con los avances técnicos y de gestión de la estrategia De Cero a Siempre, con énfasis en la población con amenaza o vulneración de derechos"*, la que en concordancia con la Ley 1804 de 2016 *"Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones",* otorga las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral, en el marco de la Doctrina de la Protección Integral, buscando con ello fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los



derechos de las mujeres gestantes y de los niños y las niñas de cero a seis años de edad, así como la materialización del Estado Social de Derecho.

Lo anterior, aunado a la ausencia de estos equipamientos en zona norte de Itagüí, conllevó a generar la construcción del Parque Cerro de las luces.

- *400. Construcción Hogar de Los Recuerdos zona norte*: Para los adultos mayores se deben generar estrategias que busquen impactarlos y atenderlos integralmente, con proyectos que contribuyen al mejoramiento de su calidad de vida, ello mediante actividades lúdicas, pedagógicas, recreativas y deportivas. Por lo cual, con la finalidad de ofertar estos equipamientos en zona norte de Itagüí se llevó a puerto la construcción del Parque Cerro de las luces.

- *401. Construcción polideportivo zona centro*: Acción de gobierno que fue detallada en el número 127 y que actualmente se encuentra en ejecución.

- *402. Construcción pista bicicrós:* El concepto del BMX es competir en una pista montando la bicicleta de forma compleja y con estilo, incluyendo obstáculos intensos, saltos y trucos. Esta disciplina constantemente genera más adeptos en esta territorialidad, la cual cuenta con el "Club Saltamontes". Así pues, mediante convenio de reciprocidad con la empresa Colanta, se pretende llevar a puerto el mantenimiento y/o adecuación de la pista de bicicrós, para lo cual se realizaron los diseños necesarios, restando solamente que la mencionada empresa licite las obras del caso.

- *403. Construcción Campo de tiro con arco*: Acción de gobierno que fue detallada en el número 129.

- *404. Construcción cancha de tenis de campo*: Acción de gobierno que fue detallada en el número 129.

- *405. Construcción Unidad Deportiva Comuna 4 El Carmelo*: Acción de gobierno que fue detallada en el número 130.

- *407. Construcción de dos centros culturales de la memoria en las centralidades norte y sur:* La mayor parte de la oferta cultural se brinda a través de sedes ubicadas en la zona sur del municipio –Yarumito y Casa de la cultura, sector Ditaires-, careciendo de espacios cercanos que permitan atender en forma



correcta la población de la zona norte de la jurisdicción, así las cosas la construcción de la Casa de la Cultura, como espacio público integrador -zona norte del municipio de Itagüí, posibilitará el desarrollo de actividades culturales y de ocio, además de la creación de unos referentes de ciudad más claros al pretender reforzar ese carácter cultural que posee el Municipio. Esto enmarcado en la política de la "recuperación y protección de una nueva infraestructura cultural que promueva prácticas culturales y artísticas por medio de programas formativos y de cultura para la convivencia".

Actualmente se encuentra en construcción la Casa de la Cultura de la Zona Norte, ubicada en el barrio Santa María, sector El Carmelo. En pro de llevar esto a puerto, se suscribió entre el municipio de Itagüí y la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí –ADELI-[12] el Convenio Interadministrativo No. SI-278-2019, el que busca entregar al servicio de la comunidad, el mencionado equipamiento cultural.

- *409. Construcción de andenes, muros de contención y pasamanos en zona urbana y rural*: Acción de gobierno contenida en el numeral 352.

- *410. Construcción de cinco (5) nuevas sedes comunales concertadas con la comunidad*: Una organización comunal es la instancia a través de la cual las comunidades deciden organizarse para liderar e impulsar procesos comunitarios en barrios y veredas, materializándose a través de la participación y el que hacer en la vida de las comunidades. Así las cosas, se propuso esta acción buscando brindar la infraestructura física a través de las cuales estas organizaciones pudiesen reunirse.

- *412. Construcción biblioteca cultural San Francisco*: Reposa actualmente en la Secretaría de Infraestructura los estudios y diseños necesarios con el fin de emprender acciones constructivas para esta biblioteca en terrenos del parque ecológico El Pomal, sin embargo, en reuniones sostenidas con miembros de la JAC y líderes de San Francisco, han sido expresamente claros en indicar que no permitirán la construcción de ningún equipamiento en el acotado parque, ello en atención a que buscan la declaratoria del mismo como una zona urbana protegida.

- *420. Aperturas viales y pavimentación de la malla vial, para la disminución de la congestión, de la accidentalidad, el mejoramiento de la movilidad, la*

[12] Ibídem.



accesibilidad: Acciones de gobierno descritas y contenidas en los numerales 350 y 355.

- *424. Adecuación de zonas de estacionamiento, de reversaderos regulados para el mejoramiento de la movilidad vial rural*: Dadas las condiciones de movilidad en zona rural del municipio de Itagüí, se deben generar y mantener reversaderos que posibiliten la oferta normal del servicio público de transporte, así como de los vehículos particulares que por allí discurren. Se realizó la adecuación mediante señalizaciones en Los Gómez, Los Olivares, El Pedregal, El Progreso y El Porvenir. Acción de gobierno compartida con la Secretaría de Movilidad.

- *426. Gestión para el acceso al agua potable en las partes altas de las veredas:* Realizada a través de la construcción de nuevas redes de acueducto y alcantarillado en diferentes veredas del corregimiento, tal y como se puede corroborar en el numeral 375.

- *428. Interconexión veredal Ajizal- Porvenir y apertura de nuevas vías:* Deviene como necesaria dado el desplazamiento que actualmente deben llevar a cabo las personas que requieran moverse entre estas veredas, pues generalmente deben acceder a zona urbana en pro de establecer conexión. Se contaba con una geometría inicial para esta interconexión, sin embargo, con motivo de las intervenciones antrópicas, traducidas en el crecimiento acelerado y poco planificado de estos sectores, conllevó a la desestabilización de taludes y generación de deslizamientos, afectando la banca y el trazado de la vía, sumado a la construcción de viviendas sobre el trazado inicial, lo que hace inviable la construcción de esta interconexión.

- *429. Vía de acceso principal la María*: Esta vereda al tener pendientes pronunciadas requería contar con una vía de acceso en buenas condiciones. Así pues, esta acción de gobierno fue ejecutada en el año 2016, donde se intervino la misma asegurando condiciones de transitabilidad en mejores condiciones.

- *430. Mejoramiento entornos: caminos, andenes y senderos la María*: Se encontraban en malas condiciones, e incluso, en algunos sitios eran inexistentes. Esta acción de gobierno fue ejecutada durante todo el cuatrienio, ello en atención a que dicha actividad va de la mano de la construcción de la pila pública.



- *431. Construcción Placa Deportiva los Olivares*: Devienen como espacios propicios para la práctica de diferentes disciplinas deportivas, redundando así en una inversión social al mantener alejados a niños y jóvenes de actividades ilícitas o contacto con estupefacientes. Actualmente no se cuenta con un espacio físico disponible en la actualidad para llevar a cabo dicha obra.

- *432. Gimnasio al Aire Libre los Olivares:* Devienen como espacios propicios para la práctica de diferentes disciplinas deportivas, redundando así en una inversión social al mantener alejados a niños y jóvenes de actividades ilícitas o contacto con estupefacientes. Actualmente no se cuenta con un espacio físico disponible que permita ubicar un gimnasio al aire libre.

- *433. Tanque de Agua Potable los Zuleta*: Este proyecto venía en ejecución por parte de la administración anterior, toda vez que el mismo responde a las necesidades en materia de abastecimiento de agua potable de la comunidad de la vereda Los Zuleta, sector Divino Niño; ello en atención a que las viviendas se encuentran ubicadas por encima de la cota de servicio de EPM. Esta obra se encuentra ejecutada al 100%.

- *434. Recuperación y adecuación Placa deportiva Nº 2 el Progreso*: Devienen como espacios propicios para la práctica de diferentes disciplinas deportivas, redundando así en una inversión social al mantener alejados a niños y jóvenes de actividades ilícitas o contacto con estupefacientes. Se requiere llevar a cabo gestión predial y la elaboración de estudios y diseños, toda vez que el predio donde actualmente se ubica la placa polideportiva está a nombre de un particular, cosa que imposibilita la inversión de recursos en dicho sector.

- *436. Construcción cubierta y unidades sanitarias en placa deportiva el Pedregal*: Las placas polideportivas son el espacio idóneo para la práctica de diferentes disciplinas deportivas, razón por la cual ofertar dichos espacios con una cubierta, genera el aprovechamiento al máximo en el uso de las mismas, al proteger contra condiciones climáticas adversas, siendo esta la razón por la que se propuso la presente acción. El gimnasio al aire libre y la cubierta ya son una realidad, restando solo la adecuación del sendero que permita dar accesibilidad incluyente.

- *437. Gimnasio al aire libre, accesible a las personas con discapacidad el Pedregal*: Devienen como espacios propicios para la práctica de ejercicios al aire libre,



redundando así en una inversión social. El gimnasio al aire libre fue entregado a la comunidad desde el año 2018.

- *439. Senderos y caminos veredales el Pedregal*: Mantener en condiciones de transitabilidad peatonal los diferentes senderos y caminos, deviene como una necesidad latente para los habitantes de la vereda la María, razón por la cual se realizaron visitas por parte de un grupo interdisciplinario –dentro de los cuales se encontraba personal de Infraestructura- en pro de lograr un diagnóstico acertado de las necesidades del corregimiento en esta materia y por supuesto, la vereda el Pedregal, obteniendo como resultado los avances en el Plan Corregimental que dan cuentas de las necesidades a ser mitigadas en el tema de la transitabilidad peatonal.

- *440. Construcción de parque de los deportes extremos los Gómez*: Acción de gobierno que fue detallada en el número 128.

- *441. Cubierta placa deportiva los Gómez*: Las placas polideportivas son el espacio idóneo para la práctica de diferentes disciplinas deportivas, razón por la cual ofertar dichos espacios con una cubierta, genera el aprovechamiento al máximo en el uso de las mismas, al proteger contra condiciones climáticas adversas, siendo esta la razón por la que se propuso la presente acción. Ahora, con el ánimo de realizar la construcción de la Infraestructura Educativa en la I.E. Los Gómez –sede principal- para implementar la jornada única, se debió contar para su viabilidad técnica[13] con el área donde se encuentra ubicada la placa polideportiva, razón por la cual hasta que el acotado proyecto no sea finalizado, no se podrá iniciar la ejecución de la construcción de la mencionada cubierta.

- *442. Gimnasio al aire libre los Gómez*: Devienen como espacios propicios para la práctica de ejercicios al aire libre, redundando así en una inversión social. Inicialmente el sector que se tenía contemplado para la ubicación del mismo era la placa polideportiva, sin embargo, tal como se acotó en el numeral 441, hasta que el proyecto de Infraestructura Educativa no sea finalizado, no se podrá iniciar la instalación del mencionado gimnasio, siempre y cuando se cuente con el espacio necesario.

- *444. Senderos peatonales el Ajizal*: Mantener en condiciones de transitabilidad peatonal los diferentes senderos y caminos deviene como una necesidad latente

[13] Solicitado por el MEN y el FFIE.



para los habitantes de la vereda El Ajizal. Así las cosas, se realizaron múltiples obras de urbanismo, mejorando notablemente el paisajismo de la zona, así mismo, se ha mejorado en gran porcentaje las rutas peatonales y en algunas zonas se han realizado nuevas. La longitud de andenes que se intervinieron en el Ajizal fue de 795ml, es importante aclarar que en esta longitud también se incluyen escaleras. Acción de gobierno ejecutada.

- *445. Cubierta placa polideportiva el Ajizal*: Las placas polideportivas son el espacio idóneo para la práctica de diferentes disciplinas deportivas, razón por la cual ofertar dichos espacios con una cubierta redunda en el aprovechamiento al máximo en el uso de las mismas, pues protege contra condiciones climáticas adversas, siendo esta la razón por la que se propuso la presente acción.

- *446. Interconexión vial EL Porvenir*: Acción de gobierno que fue detallada en el número 428.

PLAN DE DESARROLLO

En el primer semestre de 2016, se inició la formulación, discusión y aprobación del Plan de Desarrollo 2016-2019, ello partiendo de preceptos constitucionales en materia de planeación territorial, los cuales, entre otros, se encuentran estipulados en el Título XII Capítulo 2 de los Planes de Desarrollo (C.N.), y en particular en la Ley Orgánica de Planeación (Ley 152 de 1994).

Dicho plan fue llevado a feliz término a través del Acuerdo 004 del 24 de mayo de 2016, el cual acogió los planteamientos expuestos desde el Programa de Gobierno “Itagüí sigue avanzando”, el mismo, que se estructuró en el marco de un proceso participativo fijando el norte de compromisos en la gestión de la actual administración.

Así las cosas, la Secretaría de Infraestructura dentro del Plan de Desarrollo 2016-2019 “Itagüí avanza con equidad para todos”, se enmarca en las siguientes líneas de acción, plasmadas en la siguiente tabla, denominada “Estructura programática del Plan de Desarrollo 2016-2016”, específicamente para la Secretaría de Infraestructura:



ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Nº	DIMENSIÓN	Nº	EJE ESTRATÉGICO	Nº	PROGRAMA
1	ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO.	1.7	Servicios Públicos Domiciliarios	1.7.1	Agua Potable y Saneamiento Básico
				1.7.2	Servicios Públicos diferentes, conectividad y TIC.
3	ITAGÜÍ, TERRITORIO COMPETITIVO, CON INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA, AMABLE Y SOSTENIBLE	3.2	Movilidad sostenible y transporte con equidad	3.2.3	Infraestructura y desarrollo vial - competitividad y transporte masivo urbano - rural y regional.
		3.3	Equipamientos para la inclusión	3.3.1	Construcción, adecuación y mantenimiento de equipamientos colectivos y comunitarios, de justicia, seguridad y administrativos.
4	ITAGÜÍ, TERRITORIO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE	4.1	Prevención y atención de riesgos de desastres	4.1.2	Planificación, conocimiento, capacitación y prevención en gestión integral del riesgo de desastres.
		4.2	Gestión ambiental sostenible	4.2.5	Construcción, adecuación y mantenimiento de espacios públicos sostenibles.
5.	ITAGÜÍ, TERRITORIO QUE AVANZA EN ORDENAMIENTO, PLANIFICACIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL	5.2	Desarrollo metropolitano e integración regional	5.2.1	Integración regional, metropolitana y planeación supramunicipal.

Fuente: Acuerdo Municipal Nº 004 del 24 de Mayo de 2016. Págs.: 49-50

Para alcanzar las metas trazadas en el Plan de Desarrollo, se adelantan acciones de manera mancomunada con el equipo directivo de esta unidad administrativa, específicamente con la Subsecretaría de gestión operativa, la oficina de servicios públicos domiciliarios y la oficina de proyectos e interventoría, además del personal profesional, técnico y administrativo que conforma dicha área administrativa.

Por otra parte, es importante señalar que el seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo se efectúa a través del Plan de Acción y Plan Indicativo; en éste último es donde se registran los avances año a año.



Ahora, tal y como se decanta del cuadro anterior, tenemos que el mencionado Acuerdo 004 del 24 de mayo de 2016, establece en su artículo 14 la **dimensión 1** del Plan de Desarrollo, denominado **"Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano"** articula en el **eje estratégico 1.7 "servicios públicos domiciliarios"**, dentro del cual se cuenta con los siguientes programas:

1.7.1 "Agua Potable y Saneamiento Básico": Los indicadores contenidos en este programa se han ejecutado a través de los siguientes proyectos:

- *Construcción, mantenimiento y/o reposición de sistemas de acueducto y alcantarillado con altos estándares de calidad*:

  - *Reposición en red de acueducto*: La unidad de medida se estableció en expresión de Metros Lineales (Ml), sin contar con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad de 2.000 Ml. Este indicador cuenta con la reposición de redes de acueducto en 2.714 Ml.
  - *Reposición en red de alcantarillado*: Su unidad de medida se estableció en expresión de Metros Lineales (Ml), sin contar con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad de 2.000 Ml. Este indicador cuenta con la reposición de redes de alcantarillado en 6.390 Ml.
  - *Red de acueducto construido*: La unidad de medida se estableció en expresión de Metros Lineales (Ml), sin contar con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad de 2.000 Ml. Este indicador cuenta con la construcción de redes de acueducto en 6.662 Ml.
  - *Tanques de agua potable construidos*: Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad de 2 tanques. Actualmente este indicador registra la construcción de 6 tanques.
  - *Red de alcantarillado construido*: La unidad de medida se estableció en expresión de Metros Lineales (Ml), sin contar con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad de 2.000 Ml. Este indicador cuenta con la construcción de redes de alcantarillado en 5.442 Ml.
  - *Muestreos para la medición de la calidad del agua*: Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 72 muestreos, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad de 72 muestreos, advirtiendo que éste es un indicador de "mantener". Actualmente este indicador registra la ejecución de 201 muestreos, actividad que



se desarrolla de manera mancomunada con la Secretaría de Salud y Protección Social.

- *Acueductos veredales adecuados y/o con mantenimiento*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base de 28 acueductos veredales adecuados y/o con mantenimiento, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad de 28 intervenciones, advirtiendo que éste es un indicador de "mantener". Actualmente este indicador registra la ejecución de 30 acueductos veredales adecuados y/o con mantenimiento.
- *Usuarios capacitados en los sistemas veredales*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 1.000 usuarios capacitados, estableciéndose como meta para el cuatrienio en una cantidad de 1.000 nuevos usuarios capacitados, para un total de 2.000 usuarios capacitados, dado que debe conservarse la línea base. Actualmente este indicador registra la capacitación de 2.218 usuarios.

- *Administración y seguimiento al Fondo De Solidaridad y Redistribución del Ingreso F.S.R.I.*

  - *Informes en el sistema único de información de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliaros –SUI- realizados*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 4 informes, estableciéndose como meta para el cuatrienio la misma cantidad, dado que dichos informes deben rendirse anualmente por ley. En la actualidad este indicador registra un cumplimiento de 3,77, ello en atención a que este indicador tiene asociada la actividad de otorgamiento de subsidios para agua potable, saneamiento básico y aseo, actividad que culmina en diciembre de 2019.

1.7.2 "Servicios públicos diferentes, conectividad y TIC": Los indicadores contenidos en este programa se han ejecutado a través del siguiente proyecto:

- *Suministro de energía eléctrica, modernización y mantenimiento del alumbrado público.*"

  - *Luminarias para expansión de alumbrado público*: Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 1.401 luminarias en expansión, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad 600 nuevas luminarias en expansión. Actualmente este indicador registra la expansión de 1.255 luminarias.
  - *Luminarias para alumbrado público con mantenimiento*: Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de



Desarrollo de 12.402 luminarias existentes, advirtiendo que éste es un indicador de "mantener", estableciéndose como meta para el cuatrienio realizar el mantenimiento a 13.000 luminarias. Actualmente este indicador registra un mantenimiento de 12.490 luminarias.

- *Elaboración del alumbrado navideño.*

  - *Sistema de alumbrado público realizado*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan del Plan de Desarrollo de 4 sistemas. Actualmente este indicador registra la ampliación de 8 sistemas de alumbrado público.

Ahora, tal y como se decanta de la "Estructura programática del Plan de Desarrollo 2016-2016", registrada en el cuadro anterior, tenemos incorporado al Acuerdo 004 del 24 de mayo de 2016, más concretamente en su artículo 16 la **dimensión 3** del Plan de Desarrollo, denominado **"Itagüí, territorio competitivo con infraestructura estratégica, amable y sostenible"**, el cual articula los **ejes estratégicos 3.2 "movilidad sostenible y transporte con equidad" y 3.3 "equipamientos para la inclusión"**, y éstos, a su vez, los **programas 3.2.3 "infraestructura y desarrollo vial – competitividad y transporte masivo urbano – rural y regional" y 3.3.1 "construcción, adecuación y mantenimiento de equipamientos colectivos y comunitarios, de justicia, seguridad y administrativos"**, los cuales buscan ofertar a la comunidad Itagüiseña un malla vial –vehicular y peatonal- en óptimas condiciones de transitabilidad, así como la oferta de equipamientos de diferentes índoles en condiciones de uso aceptables.

3.2.3. "Infraestructura y desarrollo vial - competitividad y transporte masivo urbano -rural y regional": Los indicadores contenidos en este programa se han ejecutado a través de los siguientes proyectos:

- *Construcción y/o Mantenimiento de la Infraestructura Vial con Equidad*:

  - *Red vial conservada en buen estado*: La unidad de medida se estableció en expresión de Kilómetros (Km), con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 126 Km existentes, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad de 200 Km. Este indicador cuenta red vial conservada en buen estado de 158 Km.
  - *Nomenclatura vial instalada*: Su unidad de medida se estableció en expresión de número, sin contar con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad de 6.200 unidades de nomenclatura vial por instalar. Este indicador cuenta con 1.834 unidades instaladas.



- *Red vial y/o intercambios viales construidos*: La unidad de medida se estableció en expresión de Kilómetros (Km), sin contar con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad 6 Km. Este indicador cuenta con 2.27 Km de red vial y/o intercambios viales construidos.
- *Estructura y/o Mobiliario de seguridad vial*: La unidad de medida se estableció en expresión de Metros Lineales (Ml), sin contar con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad de 500 Ml. Actualmente este indicador registra 8.906 Ml de estructura y/o mobiliarios de seguridad vial construido.
- *Andenes nuevos construidos*: Su unidad de medida se expresa en Km, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad de 12 Km de andenes construidos. Actualmente este indicador registra la construcción de 15 Km de andenes.

- *Rehabilitación y Señalización de Vías Metropolitanas:*

  - *Señales verticales y/o horizontales instaladas*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 5.350 señales verticales y/o horizontales instaladas, estableciéndose como meta para el cuatrienio en una cantidad de 7.550, para un total de 2.200 nuevas señales instaladas, dado que debe garantizarse la línea base. Actualmente este indicador registra la implementación de 6.463 instaladas hasta el 30 de junio de 2019.
  - *Red vial con señalización de piso demarcada*: La unidad de medida se estableció en expresión de Kilómetros (Km), sin contar con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo, estableciéndose como meta para el cuatrienio una cantidad 30 Km. Este indicador lleva un cumplimiento de 76,03 Km de señales de piso demarcadas.

- *Adquisición de Predios para aperturas viales, redes y/o Intercambios Viales*

  - *Predios adquiridos para aperturas viales y espacios públicos*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 35 predios adquiridos, estableciéndose como meta para el cuatrienio en una cantidad de 35, para un total de 70 predios adquiridos para aperturas viales y/o espacios públicos, con la línea base. Actualmente este indicador registra 34,59 lotes, toda vez que éste tiene asociados las actividades de estudios de títulos, avalúos y tradición de los inmuebles.



- *Sistema de Transporte Público de Pasajeros*

  - *Red vial articulada al sistema Metroplús y Solobus*: La unidad de medida se estableció en expresión de Kilómetros (Km), con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 4 Km, estableciéndose como meta para plan de 5,5 Km, es decir que la meta del cálculo es 1,5 km para el cuatrienio. Este indicador cuenta con 1,5m de red vial articulada al sistema Metroplús y Solobus.

3.3.1. "Construcción, adecuación y mantenimiento de equipamientos colectivos y comunitarios, de justicia, seguridad y administrativos": Los indicadores contenidos en este programa se han ejecutado a través de los proyectos relacionados a continuación.

- *Diseño, construcción y/o mantenimiento de la infraestructura física municipal con equidad:*

  - *Sedes comunales construidas*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio en una cantidad de 5. Actualmente este indicador no registra avance.
  - *Sedes Comunitarias construidas*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio en una cantidad de 5. Actualmente este indicador no registra avance.
  - *Cubiertas construidas en escenarios deportivos*: Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 28 cubiertas de escenarios deportivas construidas, estableciéndose como meta para el cuatrienio, construir 7 nuevas cubiertas. Actualmente este indicador registra 5 cubiertas construidas.
  - *Parques infantiles y gimnasios al aire libre construidos*: Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 97 parques infantiles y gimnasios al aire libre construidos, estableciéndose como meta para el cuatrienio de 113, es decir, construir 16 nuevos parques infantiles y gimnasios al aire libre. Actualmente este indicador registra 42 parques infantiles y gimnasios al aire libre construidos.
  - *Edificaciones de uso institucional para atención a la comunidad y bienes de interés cultural con adecuaciones y/o mantenimiento:* Su unidad de medida se estableció en porcentaje (%),con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo del 80%, estableciéndose como meta para el cuatrienio el 95% de mantenimiento en las edificaciones de uso institucional y bienes de interés cultura, es importante aclarar que este indicador es de "Mantener", por lo tanto las actividades se llevan a cabo de manera periódica y con base en la demanda y



los mantenimientos preventivos programados. Este indicador tiene un cumplimiento a la fecha del 31, 35%.

- *Mantenimientos realizados a las oficinas administrativas y espacios de atención a la comunidad:* Su unidad de medida se estableció en expresión de número, con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 35 mantenimientos realizados en la oficinas administrativas, estableciéndose como meta continuar con el mantenimiento de las mismas 35 oficinas, este indicador cuya naturaleza es de "Mantener", registra actividades que se ejecutan de manera periódica, con base en la demanda, además de los mantenimientos preventivos programados. Este indicador tiene un cumplimiento a la fecha 10,86; lo anterior dado las actividades que tiene asociados dicho indicador.
- *Sedes Administrativas construidas*: Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio la construcción de una sede administrativa. El indicar a la fecha se encuentra cumplido al 100%.
- *Equipamiento institucional gestionado a través de una asociación pública privada*: La unidad de medida de éste, se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio realizar la gestión de un equipamiento institucional. La meta para la fecha del informe, se encuentra cumplida.

- *Construcción Centro de Desarrollo Cultural y Ambiental el Caribe:*

  - *Sedes culturales construidas*: Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio de 3 nuevas sedes. Actualmente este indicador registra 0,35 de avance. Este proyecto contempla su culminación para diciembre de 2019.

- *Construcción Casa de la Cultura Zona Norte:*

  - *Sedes culturales construidas:* Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio de 3 nuevas sedes. Actualmente el indicador para este proyecto no registra avance. Su culminación, está contemplada para diciembre de 2019.

- *Diseño y Obras de Construcción del Centro Zonal del Aburrá Sur*

  - *Sedes Administrativas construidas*: Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio 1 nueva sede. Actualmente este



indicador no registra avance, por encontrarse en la etapa precontractual. Este proyecto contempla para esta vigencia la contratación de estudios y diseños, y su culminación se tiene programada para noviembre de 2019.

- *Construcción y Renovación del Complejo Deportivo Oscar López Escobar*

  - *Sedes deportivas construidas*: Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio 8 nuevas sedes. Actualmente este indicador registra un avance de 3,75. Este proyecto contempla su culminación para diciembre de 2019.

- *Reposición de la Infraestructura Física del Centro de Salud Santa María de da ESE Hospital Del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita*

  - *Sede construida en antiguo CAB Hernán Posada:* Entre el municipio de Itagüí y la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí –ADELI-[14], se suscribió el Convenio Interadministrativo de Asociación No. SI-330-2018, el cual detenta por objeto el siguiente: "Convenio interadministrativo de asociación entre el municipio de Itagüí y la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí -Adeli-, para poner en marcha el proyecto de reposición de la infraestructura física del centro de salud Santa María de la E.S.E. Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita", los cuales a su vez, realizaron el proceso de "Invitación Pública de Oferta No 003 – 2018", dando como resultado la suscripción del contrato de obra pública No. 100 de 2018, el cual tiene por objeto "Ejecución del proceso constructivo de reposición de la infraestructura física del centro de salud Santa María de la E.S.E. Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita". Su unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio 1 sede construida. Actualmente este indicador registra un avance de 0,65. Este proyecto contempla su culminación en un 100% para diciembre de 2019.

Aunado a la anterior, tenemos que el precitado Acuerdo, a través de su artículo 17 establece en la **dimensión 4** del Plan de Desarrollo, denominado **"Itagüí, territorio ambientalmente sostenible"** articula los **ejes estratégicos 4.1 "Prevención y atención de riesgos de desastres" y 4.2 "Gestión ambiental sostenible"**, dentro de los cuales se desarrollan los **programas 4.1.2. "Planificación, conocimiento, capacitación y prevención en gestión integral del riesgo de desastres" y 4.2.5 "Construcción, adecuación y mantenimiento**

[14] Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal.



de espacios públicos sostenibles", con los cuales se busca contribuir a la seguridad, el bienestar de las personas y al desarrollo sostenible a través del control y la reducción del riesgo de desastres, así como la oferta de equipamientos y espacios públicos de diferentes índoles en óptimas condiciones.

4.1.2. "Planificación, conocimiento, capacitación y prevención en gestión integral del riesgo de desastres"*:* Los indicadores contenidos en este programa se han ejecutado a través de los siguientes proyectos:

- ***Estudios, diseños y/o construcción de obras para la mitigación y prevención del riesgo.***

  - *Estudios elaborados de evaluación y zonificación del riesgo de desastres para fines de planificación de uso del territorio:* La unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 3, estableciéndose como meta para el cuatrienio 5 estudios, es decir que la meta del cuatrienio es presentar 2 nuevos estudios. Actualmente este indicador registra un avance 4 nuevos estudios elaborados de evaluación y zonificación del riesgo de desastres.
  - *Estudios hidrológicos e hidráulicos realizados*: La unidad de medida se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 4, estableciéndose como meta para el cuatrienio 6 estudios, es decir que la meta del cuatrienio es presentar 2 nuevos estudios. Actualmente este indicador registra un avance de 9 nuevos estudios.
  - *Cauces mantenidos*: La unidad de medida se estableció en expresión de Kilómetros (Km), con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 20 km de cauces mantenidos, estableciéndose como meta para el cuatrienio efectuar mantenimiento a los 20 km de cauce. Este indicador presenta un resultado a junio de 2019, de 10,16 km de cauces mantenidos.
  - *Estructuras hidráulicas construidas*: Su unidad de medida se estableció en expresión de Kilómetros (Km), con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 1,39 Km de estructuras hidráulicas construidas, estableciéndose como meta para el cuatrienio construir 1,61 km de nuevas estructuras, para un total de la meta del plan de 3 km. Este indicador presenta un resultado al corte del informe de 4,61 km de estructuras hidráulicas construidas.
  - *Obras construidas para estabilización de talud*: La unidad de medida se estableció en expresión de Metros Lineales (Ml), con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 230 Ml, estableciéndose como meta del plan la construcción de 500 Ml. Este indicador presenta un resultado a la fecha de 1.443,73 Ml de obras de construcción para estabilización de talud.



4.2.5. "Construcción, adecuación y mantenimiento de espacios públicos sostenibles": Los indicadores contenidos en este programa se han ejecutado a través de los siguientes proyectos:

- Diseño, construcción y/o mantenimiento del espacio público con equidad

  - *Vías peatonales incluyentes construidas:* La unidad de medida se estableció en Mt^2, con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 20.000 Mt^2 de vías peatonales incluyentes construidas, estableciéndose como meta para el cuatrienio construir 4.000 nuevas vías peatonales. Este indicador presenta un resultado a la fecha de 4.798,40 Mt^2 de vías peatonales construidas.
  - *Espacio público construido*: La unidad de medida se estableció en Mt^2, con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 38.045 Mt^2 de espacio público construido, estableciéndose como meta para el cuatrienio construir 3.075 Mt^2 de espacio público. Este indicador presenta un resultado a la fecha de 11.768 Mt^2.
  - *Vías peatonales y andenes mejorados:* Su unidad de medida se estableció en Mt^2, con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 127.259 Mt^2 de vías peatonales y andenes mejorados, estableciéndose como meta para el cuatrienio mejorar 3.241 Mt^2 vías peatonales y andenes. Este indicador presenta un resultado a la fecha de 19.857,70 Mt^2.
  - *Mobiliario construido e instalado*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 919, estableciéndose como meta para el cuatrienio en una cantidad de 481. Actualmente este indicador registra un avance de 552 unidades de mobiliario construido e instalado.
  - *Escenarios deportivos y recreativos con mejoramiento*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 207, estableciéndose como meta para el cuatrienio en una cantidad de 21. Actualmente este indicador registra un avance de 149 escenarios deportivos y/o recreativos mejorados.
  - *Número de escenarios culturales con mantenimiento*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 5, estableciéndose como meta para el cuatrienio efectuar mantenimiento a los 5 que ya existen. Actualmente este indicador registra un avance de 5 mantenimientos realizados en escenarios culturales.
  - *Cicloruta construida*: La unidad de medida se estableció en expresión de Metros Lineales (Ml), con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de cero, estableciéndose como meta del plan la construcción de 1.000 Ml. Este indicador presenta un resultado a la fecha de 16.867 Ml de Cicloruta construida.



- Adecuación y mantenimiento de escenarios deportivos y recreativos

  - *Escenarios deportivos y recreativos construidos*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 100, estableciéndose como meta para el cuatrienio un total de 8. Actualmente este indicador registra un avance de 26 escenarios deportivos y recreativos adecuados y/o con mantenimiento.

- Modernización del espacio público y/o equipamiento municipal

  - *Escenarios deportivos y recreativos con mejoramiento:* La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 207, estableciéndose como meta para el cuatrienio en una cantidad de 21. Actualmente este indicador registra un avance de 149 escenarios deportivos y/o recreativos mejorados.
  - *Número de escenarios culturales con mantenimiento*: La unidad de medida de este indicador se expresa en número, con una línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de 5, estableciéndose como meta para el cuatrienio efectuar mantenimiento a 5. Actualmente este indicador registra un avance de 5 mantenimientos realizados en escenarios culturales.

Y por último, en el precitado Acuerdo, a través de su artículo 18 establece en la **dimensión 5** del Plan de Desarrollo, denominado **"Itagüí, territorio que avanza en ordenamiento, planificación e integración territorial"** articula el **eje estratégico 5.2. "Desarrollo Metropolitano e integración Regional"**, con el cual en materia metropolitana, además de la gestión integral para la ejecución del Plan Metropolitano 2016-2019, es asunto de especial interés del gobierno municipal la revisión del estudio técnico y la implementación de actuaciones urbanas en la centralidad sur, así como los proyectos de movilidad y del sistema metropolitano de transporte público.

5.2.1. "Integración regional, metropolitana y planificación supramunicipal": El indicador contenido en este programa se ha ejecutado a través del siguiente proyecto:

- Infraestructura y movilidad metropolitana

  - *Plan de acción de movilidad municipal y metropolitana implementado:* El que su unidad de medida se estableció en porcentaje (%), con línea base al momento de la formulación del Plan de Desarrollo de cero, estableciéndose como meta para el cuatrienio el 100%. Este indicador presenta un resultado de 64% de cumplimiento.



FUNCIONES MISIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS

Para la ejecución de los proyectos, se contó con el equipo directivo, profesionales, técnicos, administrativos y obreros asignados a la Secretaría de Infraestructura.

A continuación se detallan las funciones del equipo directivo, contenidas en los manuales entregados a cada uno de ellos, registrando las actividades llevadas a cabo durante el cuatrienio y donde pueden ser evidenciadas las mismas.

a. Secretario de Infraestructura:

- *Propósito principal*: "Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del Municipio".

  - *Realizar estudios relacionados con las políticas, planes y programas de espacio público, vías, tránsito y transporte y servicios públicos:* Los análisis realizados se llevan a cabo a través de los diferentes comités, encontrándose los soportes en las siguientes dependencias, quienes a su vez los presiden y custodian: a) Comité de Movilidad: A cargo de la Secretaría de Movilidad, b) Comité de Desarrollo Territorial: A cargo del Departamento Administrativo de Planeación, c) Comité Política Pública del Agua: A cargo de la Secretaría de Medio Ambiente, en el entendido que uno de sus funcionarios actúa como secretario del comité, d) Consejo de Política Social: A cargo de la Secretaría de Participación.

  - *Apoyar la preparación de los términos de referencia y/o pliego de condiciones, las evaluaciones de las licitaciones y/o concursos públicos de méritos para la contratación de estudios de pre factibilidad, factibilidad, diseños y construcción de obras que requiera el Municipio*: Se materializa a través de los diferentes contratos realizados por la Secretaría de Infraestructura, los cuales reposan físicamente en la Secretaría Jurídica, así mismo pueden ser consultados en la página web del SECOP.

    Ver evidencia



- *Proponer ajustes a la normatividad vigente relacionada con vías, tránsito y transporte y servicios públicos:* Los actos administrativos proyectados y fundamentados por parte de la Secretaría de Infraestructura, hacen parte de los archivos entregados al comité de empalme.

  Ver evidencia
  Ver evidencia 2
  Ver evidencia 3
  Ver evidencia 4

- *Definir las zonas de reserva y las determinantes para infraestructura, espacio público, servicios públicos, vías, tránsito y transporte de vías, y las que deben ser consideradas en los planes y proyectos urbanísticos:* Se desarrollan a través de los Comités de Desarrollo Territorial y el Comité de Movilidad.

- *Posibilitar el desarrollo y la conservación de la infraestructura física de uso público, infraestructura vial, de parques, zonas verdes, espacios públicos, servicios públicos y construcciones del municipio:* Se ha materializado con el cumplimiento de las diferentes metas propuestas en el Plan de Desarrollo, mediante los contratos de obra e interventoría, los cuales reposan físicamente en la Secretaría Jurídica y pueden ser consultados en la página web del SECOP.
  Ver evidencia

- *Atender el diseño, construcción, sostenimiento y conservación de las vías públicas, la infraestructura física y las edificaciones destinadas por el Municipio para el servicio público*: Se ha materializado con el cumplimiento de las diferentes metas propuestas en el Plan de Desarrollo, mediante los contratos de obra e interventoría, los cuales reposan físicamente en la Secretaría Jurídica y pueden ser consultados en la página web del SECOP.

  Ver evidencia

- *Programar y ejecutar los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de las malla vial*: Se ha materializado con el cumplimiento de las diferentes metas propuestas en el Plan de Desarrollo, mediante los contratos de obra e interventoría, los cuales reposan físicamente en la Secretaría Jurídica y pueden ser consultados en la página web del SECOP.



Ver evidencia

- *Obtener los estudios, diseños necesarios para la construcción y el mantenimiento de las obras públicas:* Se ha materializado con el cumplimiento de las diferentes metas propuestas en el Plan de Desarrollo, mediante los contratos de obra e interventoría, los cuales reposan físicamente en la Secretaría Jurídica y pueden ser consultados en la página web del SECOP.

  Ver evidencia

- *Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Municipio, con toda la información de las acciones que se ejecute*: Se ejecuta a través de una base de datos en Argi's que contiene el inventario de la infraestructura vial del Municipio, mediante el cual se logra evidenciar el estado de la malla vial y programar futuras intervenciones de acuerdo al estado de deterioro de las vías. Este cuenta con la clasificación de la jerarquía vial y contiene atributos adicionales tales como las dimensiones de las vías, andenes, separadores, zonas verdes, entre otras. Adicionalmente este sistema, se actualiza y se carga nueva información, como lo es el inventario de huecos, con el propósito de focalizar las intervenciones que requieren mayor atención en el menor tiempo posible. La ubicación de esta información reposa en el PC del P.U. Darwin Rosero, dado que la misma se actualiza periódicamente.

- *Programar y ejecutar las acciones de mantenimiento y aquellas que sean necesarias para atender las situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en la red vial del Municipio*: Se ha materializado con el cumplimiento de las diferentes metas propuestas en el Plan de Desarrollo, mediante los contratos de obra e interventoría, los cuales reposan físicamente en la Secretaría Jurídica y pueden ser consultados en la página web del SECOP.

  Ver evidencia

- *Orientar la ejecución de las obras de amueblamiento urbano como uno de los instrumentos de ejecución del POT*: Se ha materializado con el cumplimiento de las diferentes metas propuestas en el Plan de Desarrollo, mediante los contratos de obra e interventoría, los cuales reposan físicamente en la Secretaría Jurídica y pueden ser consultados en la página web del SECOP.



Ver evidencia

.

- *Prestar asesoría técnica requerida por las entidades públicas y privadas para articular sus planes y proyectos con el Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal, en materia de vías, tránsito, transporte, espacio público, infraestructura vial y de servicios públicos*: Actividades que se realizan a través de las gestiones realizadas con las entidades públicas cofinanciadoras de los proyectos del Plan de Desarrollo. De igual forma en las articulaciones de los Planes Urbanísticos Generales (PUG) y los planes parciales, toda vez que mediante ellos se otorgan determinantes en materia de vías, espacios públicos, servicios públicos, entre otros, documentos que reposan en el Departamento Administrativo de Planeación.

  Ver evidencia

- *Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes*.

  Ver evidencia
  Ver evidencia 2
  Ver evidencia 3
  Ver evidencia 4

- *Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área de desempeño*: La Secretaría de Infraestructura concurre a través de la líder MECI designada para el efecto, la cual acompaña todos los requerimientos y/o citaciones realizadas desde la coordinación del SIGI. La información relacionada con esta función reposa en las instalaciones de la oficina de la mencionada coordinación, adscrita al Departamento Administrativo de Planeación.

- *Asistir y participar en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado*: Las actas y asistencias reposan en las dependencias que las presiden.

- *Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes*:



Se ha materializado con el cumplimiento de las diferentes metas propuestas en el Plan de Desarrollo, mediante los contratos de obra e interventoría, los cuales reposan físicamente en la Secretaría Jurídica y pueden ser consultados en la página web del SECOP.

Ver evidencia

- *Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, Las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y reglamento interno de Trabajo*: Las acciones realizadas en el marco de ésta función, se encuentran consignadas en las carpetas entregadas a la comisión de Empalme, las cuales dan cuenta de la ejecución de actividades en atención a la normatividad vigente.

- *Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo*: La información relacionada con esta función reposa en las hojas de vida de los funcionarios públicos, las cuales son custodiadas por la Secretaría de Servicios Administrativos.

- *Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento*: La información relacionada con esta función reposa en las hojas de vida de los funcionarios públicos, las cuales son custodiadas por la Secretaría de Servicios Administrativos.

- *Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos*: Se hace uso racional de los elementos asignados por la oficina de Bienes y Servicios, documento de inventario que se encuentra consignado en el Informe de gestión de Ley 951 de 2005.

- *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competentes*.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

9.1 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN OPERATIVA



- *Propósito principal*: "Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del Municipio".

  - *Establecer procedimientos para coordinar, controlar, supervisar y llevar el seguimiento de la ejecución de planes y programas de obras públicas, que se realicen en el municipio, vigilando se desarrollen conforme a las normas y especificaciones establecidas previamente:* En los comités técnicos y primarios, realizados con el equipo directivo y los supervisores de obras, se retroalimentan los avances de cada uno de los proyectos, realizándose las recomendaciones y directrices necesarias en pro de cumplir con los procesos y procedimientos implementados en el sistema de gestión de calidad.

  - *Diseñar y ejecutar las etapas de programación, planeación, presupuestal, ejecución, así como de los servicios relacionados con las mismas, en cualquiera de las modalidades de contratación, en coordinación con las instancias municipales que sean necesarias*: Una vez el proyecto de presupuesto para cada vigencia fiscal es sancionado, se inician los procesos de programación y planeación con cada una de las instancias al interior de la administración y de manera periódica con los nuevos recursos que son incorporados al presupuesto.

    Ver evidencia

- *Garantizar calidad en el proceso de construcción y sostenimiento de la infraestructura vial, de infraestructura física y edificaciones e instalaciones propiedad del municipio, tanto en su aspecto administrativo como técnico*: En lo concerniente a los componentes administrativos y técnicos de los diferentes procesos contractuales llevados a cabo en la Secretaría de Infraestructura, se adelantan con estricto apego a la normativa vigente.

  Ver evidencia

- *Garantizar la calidad y oportunidad en los programas de distribución, mantenimiento, reparación y reposición de equipo, maquinaria, materiales e insumos requeridos por la Secretaría de Infraestructura*: Se realiza a través de las solicitudes efectuadas a la Secretaría de Servicios Administrativos para garantizar la operación de la Secretaría de Infraestructura. Los documentos que dan cuenta de estas acciones reposan en dicha área administrativa.

- *Velar por la adecuada conservación, protección, mantenimiento, reparación y fomento de los espacios verdes, parques públicos, edificios públicos y zonas de recreación pasiva del municipio de Itagüí*: Se realiza a través de las visitas de campo realizadas por el personal adscrito a la Secretaría, con el fin de determinar el estado de los espacios públicos y de esta forma establecer las necesidades para la contratación y mantenimientos del caso.

  Ver evidencia

- *Coordinar la interventoría, en forma directa o por contraprestación, de las obras ejecutadas referentes a los programas desarrollados por la Secretaría.*

  Ver evidencia

- *Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes*.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4



- *Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área de desempeño:* La Secretaría de Infraestructura concurre a través de la líder MECI designada para el efecto, la cual acompaña todos los requerimientos y/o citaciones realizadas desde la coordinación del SIGI. La información relacionada con esta función reposa en las instalaciones de la oficina de la mencionada coordinación, adscrita al Departamento Administrativo de Planeación.

- *Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado:* Las actas y asistencias reposan en las dependencias que las presiden y estas se refieren específicamente a su calidad de miembro, donde ha sido delegado expresamente por acto administrativo.

- *Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes:* Se ha materializado con el cumplimiento de las diferentes metas propuestas en el Plan de Desarrollo, mediante los contratos de obra e interventoría, los cuales reposan físicamente en la Secretaría Jurídica y pueden ser consultados en la página web del SECOP.

  Ver evidencia

- *Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.*

  Ver evidencia
  Ver evidencia 2
  Ver evidencia 3
  Ver evidencia 4
  Ver evidencia 5
  Ver evidencia 6
  Ver evidencia 7
  Ver evidencias 8
  Ver evidencias 9
  Ver evidencias 10
  Ver evidencia 11



- *Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo:* La información relacionada con esta función reposa en las hojas de vida de los funcionarios públicos, las cuales son custodiadas por la Secretaría de Servicios Administrativos.

- *Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento:* La información relacionada con esta función reposa en las hojas de vida de los funcionarios públicos, las cuales son custodiadas por la Secretaría de Servicios Administrativos.

- *Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos:* Se hace uso racional de los elementos asignados por la oficina de Bienes y Servicios, documento de inventario que se encuentra consignado en el Informe de gestión de Ley 951 de 2005.

- *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competentes*.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

9.2 OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.



- *Propósito principal*: "Asesorar y orientar al Municipio de Itagüí, en el cumplimiento de la normatividad que regula la prestación de los servicios, tanto de los públicos domiciliarios como los de movilidad, en aras de garantizar la debida prestación del servicio".

    - *Verificar e incorporar el cumplimiento de la normatividad vigente que regula los servicios públicos domiciliarios*: Las normas que regulan los servicios públicos domiciliarios, se aplican a través de los diferentes contratos y/o convenios que se realizan para atender las metas del plan de Desarrollo, además de los reportes entregados a la Superintendencia de Servicios Públicos, en atención a la normatividad vigente.

    - *Realizar el seguimiento a las empresas que prestan servicios públicos domiciliarios en el Municipio (acueducto, alcantarillado, energía teléfono, aseo y gas)*: La verificación se realiza a través de los contratos suscritos con los operadores de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo. Es pertinente aclarar que los servicios de energía, teléfono y gas, no son contemplados por la norma nacional como un servicio público domiciliario.

    - *Acompañar técnicamente a las Juntas Administradoras de Acueducto de las diferentes veredas del Municipio*: Periódicamente se presta acompañamiento y

asesoría a las diferentes Juntas Administradores de Acueducto, por parte de personal adscrito a la oficina de Servicios Públicos. Esto también se materializa mediante la suscripción de contratos de consultoría.

Ver evidencia

- *Rendir cuentas ante las entidades encargadas de los servicios públicos (Contraloría, SUI y otros).*

- *Aprobar las solicitudes y proyectos de los diferentes servicios públicos a desarrollarse en el Municipio*: Se materializa mediante la atención a las solicitudes elevadas por las diferentes empresas de servicios públicos.

  Ver evidencia

- *Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.*

  Ver evidencia
  Ver evidencia 2
  Ver evidencia 3

- *Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño:* La Secretaría de Infraestructura concurre a través de la líder MECI designada para el efecto, la cual acompaña todos los requerimientos y/o citaciones realizadas desde la coordinación del SIGI. La información relacionada con esta función reposa en las instalaciones de la oficina de la mencionada coordinación, adscrita al Departamento Administrativo de Planeación.

- *Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado:* Las actas y asistencias reposan en las dependencias que las presiden y la información se encuentra relacionada en el informe de gestión de la Ley 951 de 2005.



- *Realizar la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores que le son asignados para el debido desempeño de las funciones a su cargo:* Se hace uso racional de los elementos asignados por la oficina de Bienes y Servicios, documento de inventario que se encuentra consignado en el Informe de gestión de Ley 951 de 2005.

- *Realizar funciones de asesoría institucional al alcalde y/o secretarios de despacho en los asuntos propios de sus funciones:* Las asesorías al señor Alcalde y/o secretarios de despacho se llevan a cabo en los Consejos de Gobierno, cuyas actas reposan en la Alcaldía. A su vez, se presta asesoría a los secretarios de despacho, cuando estos la solicitan, bien sea de manera oficial mediante comunicaciones que reposan el SISGED o en su defecto de manera personal.

  Ver evidencia

- *Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo:* Las acciones realizadas en esta función se encuentran consignadas en las carpetas entregadas a la comisión de Empalme, con las cuales se da cuenta de la ejecución de actividades en atención a la normatividad vigente.

- *Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo:* A la presentación del informe, no se tiene servidores a cargo.

- *Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento:* La información relacionada con esta función reposa en las hojas de vida de los funcionarios públicos, las cuales son custodiadas por la Secretaría de Servicios Administrativos.

- *Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos:* Se hace uso racional de los elementos asignados por la oficina de Bienes y Servicios, documento de inventario que se encuentra consignado en el Informe de gestión de Ley 951 de 2005.

- *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competentes*.



Ahora bien, es oportuno señalar que para el cumplimiento de las metas, el mantenimiento de las que actualmente se encuentran cumplidas y las que están en proceso de cumplimiento, se han realizado diferentes procesos contractuales de Ley 80 de 1993[15] y Decreto 1082 de 2015. Así mismo, con el concurso del equipo de trabajadores oficiales que tiene asignada la dependencia, ejecutando cada una de las actividades que apunten a los indicadores de producto del plan de desarrollo y que hacen parte integral de los proyectos consignados en éste.

Cabe resaltar, que los recursos con los cuales se han ejecutado las obras, se clasifican dentro de los recursos propios del municipio, transferencias de la Nación y diferentes convenios suscritos con entidades del orden Nacional y Departamental que han permitido mejorar el flujo de caja, y por ende ejecutar los proyectos a cargo de esta Secretaría, obteniendo entre otras, las siguientes obras:

- Construcción y Rehabilitación de redes de acueducto y alcantarillado en las veredas La María, Los Gómez.

- Mantenimiento y/o adecuaciones de los acueductos veredales en los Yepes, Los Florianos, Barrio Nuevo, El Porvenir, Olivares Ávaco.

- Conexión al sistema de acueducto y alcantarillado en el barrio La Cruz, beneficiando a una comunidad que por más de 20 años no contó con estos servicios públicos domiciliarios, dado la conformación de la comunidad, considerados como un barrio subnormal.

- Conexión al sistema de acueducto y alcantarillado vereda El Ajizal –sector el Beneficio-, favoreciendo aproximadamente a 836 familias.

- Modernización del sistema de alumbrado público, con la migración a tecnología LED de los puntos luminosos en vías principales con alto flujo vehicular y peatonal, además de parques y escenarios deportivos, enmarcado en el concepto de ahorro energético, minimizando el consumo de energía y por ende aportando al mejoramiento del medio ambiente.

- Mantenimiento permanente de la malla vial, en los puntos neurálgicos del Municipio, además de aquellos que representan peligros inminentes tanto para peatones como para conductores.

[15] Y demás normas que lo reglamentan y/o sustituyan.



- Adquisición de predios en sectores como San Isidro, Yarumito, Playa rica, zona centro, San José y la María, para las aperturas viales y diferentes espacios públicos.

- Construcción de sede deportiva en el sector La Finca.

- Construcción y mejoramiento de andenes en las diferentes comunas.

- Estabilización de taludes en diferentes puntos del municipio, tales como calatrava 2, los Florianos, El Porvenir, entre otros.

- Diseños y construcción de los parques en los barrios Santa María Nº 2, La Esmeralda, San Pío, La Familia, Divino Niño, San Pablo, parque Lucho, San José, Calatrava 1.

- Construcción de Cicloruta en diferentes puntos del Municipio, con accesos a las estaciones del metro Envigado e Itagüí.

- Mantenimientos de diferentes escenarios deportivos y recreativos, en parques infantiles, gimnasios al aire libre, canchas sintéticas y placas de concreto, interviniéndose un total de 125 escenarios.

- Canalización y ampliación vial en la calle 48, sector El Rosario y la fonda.

- Construcción, rehabilitación y señalización de vías metropolitanas

Así mismo, se encuentra actualmente en construcción los siguientes proyectos:

- Centro de Salud de Santa María.

- Centro de Desarrollo Cultural y Ambiental Caribe.

- Polideportivo Oscar López Escobar.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

9.3 OFICINA DE PROYECTOS E INTERVENTORÍA



- *Propósito principal*: "Liderar al Municipio de Itagüí, en el cumplimiento de los procesos de contratación de obra, en aras de garantizar la debida prestación del servicio".

  - *Diagnosticar y elaborar las necesidades técnicas de los procesos de contratación de la Secretaría de Infraestructura*: Cada proyecto es sometido a un análisis técnico que a posteriori soporta las necesidades de contratación, las cuales hacen parte integral de los estudios previos.

    Ver evidencias

  - *Revisar los presupuestos y cantidades de obra de los proyectos*: Se efectúan los análisis de costos de acuerdo a cada proyecto y se materializa mediante un análisis de precios unitarios, que soportaran el presupuesto.

Ver evidencias

  - *Garantizar la oportunidad en el desarrollo de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo a cargo de la Secretaría*.

Ver evidencias

Exigir a los contratistas de obra los programas de trabajo.

Ver evidencias

Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista de obra al momento del inicio y durante la ejecución del contrato respectivo.

Ver evidencias

Realizar la inspección y el control de calidad de los trabajos.

Ver evidencias

Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma indebida.

Ver evidencias

Exigir que se mantengan actualizados los programas solicitados con las modificaciones que se hayan introducido durante la ejecución del contrato.

Ver evidencias

Someter a consideración del Secretario de Despacho, las solicitudes de prórroga del plazo, suspensiones, adiciones al valor de contrato de obra o cualquier otra modificación, liquidaciones; y presentar el concepto técnico respectivo y los costos que las modificaciones conllevan si a ello hubiere lugar:

Ver evidencias

Presentar informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista de la obra durante la ejecución del contrato y hacer un análisis completo sobre el grado de incumplimiento de estas:

Ver evidencias

- *Realizar la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores que le son asignados para el debido desempeño de las funciones a su cargo*: Se hace



uso racional de los elementos asignados por la oficina de Bienes y Servicios, documento de inventario que se encuentra consignado en el Informe de gestión de Ley 951 de 2005.

- *Realizar funciones de asesoría institucional al alcalde y/o secretario de despacho en los asuntos propios de sus funciones*: Las asesorías al señor Alcalde y/o secretarios de despacho se llevan a cabo en los Consejos de Gobierno, cuyas actas reposan en la Alcaldía. Además se presta asesoría a los secretarios de despacho, cuando estos la solicitan, bien sea de manera oficial mediante comunicaciones que reposan el SISGED o en su defecto de manera personal.

  Ver evidencia

  Realizar la inspección técnica, administrativa y contable final para la entrega de los trabajos que se realicen con ocasión del contrato de obra y elaborar y presentar el informe técnico respectivo.

  Ver evidencias

- *Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes*.

  Ver Evidencia
  Ver evidencia 2
  Ver evidencia 3

- *Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área de desempeño*: La Secretaría de Infraestructura concurre a través de la líder MECI designada para el efecto, la cual acompaña todos los requerimientos y/o citaciones realizadas desde la coordinación del SIGI. La información relacionada con esta función reposa en las instalaciones de la oficina de la mencionada coordinación, adscrita al Departamento Administrativo de Planeación.

- *Asistir y participar en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado*: Las actas y asistencias reposan en las dependencias que las presiden y la información se encuentra en el informe de gestión de la Ley 951 de 2005.



Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.
Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4
Ver evidencia 5
Ver evidencia 6
Ver evidencia 7
Ver evidencias 8
Ver evidencias 9
Ver evidencias 10

- *Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo:* A la presentación del informe no se tiene servidores a cargo.

- *Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento:* La información relacionada con esta función reposa en las hojas de vida de los funcionarios públicos, las cuales son custodiadas por la Secretaría de Servicios Administrativos.

- *Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos:* Se hace uso racional de los elementos asignados por la oficina de Bienes y Servicios, documento de inventario que se encuentra consignado en el Informe de gestión de Ley 951 de 2005.

- *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competentes*.



PROGRAMAS Y DEMÁS ACCIONES RELEVANTES

Cabe destacar las acciones que ha venido desarrollando la Secretaría de Infraestructura, que no hacen parte de ni del plan de Desarrollo Municipal, ni de la carga funcional, sin embargo, aportan información en los diferentes procesos constructivos para la toma de decisiones de manera mucho más confiable y certera, y se resume en los siguientes hechos:

1. Georreferenciación de redes de acueducto y alcantarillado: Contiene el inventario de redes de acueducto y alcantarillado existentes en el Municipio, tanto las operadas por EPM como las construidas por el Municipio. Esta base de datos permite realizar búsquedas por atributos específicos como longitudes, cantidades de accesorios, año de instalación, año de construcción, contrato a través del cual se ejecutó; permitiendo de ésta manera a la administración tomar decisiones mucho más acertadas para las construcciones y mantenimientos a futuro.
2. Georreferenciación de Quebradas: Contiene el inventario de las estructuras hidráulicas existentes en las quebradas del Municipio de Itagüí, identificando las intervenciones realizadas. Esta información permite planear acorde a las situaciones actuales y tomar decisiones mucho más acertadas para la construcción de ciudad.
3. Georreferenciación de escenarios deportivos: Contiene el inventario de escenarios deportivos existentes en el Municipio, identificando la ubicación, estado, tipo de escenario y el área. Esta información es de suma utilidad para la administración dado que permite efectuar una planeación acorde a la situación actual del Municipio.
4. Georreferenciación de luminarias: Contiene el inventario de luminarias existentes en el Municipio, identificando potencia, ubicación, tipo, rotulo de cada luminaria, nodo de transformación, uso de transformador, localización, fecha de instalación, tipo de brazo, fabricante, tipo de poste, altura de poste, proyecto y ubicación. Esta información le permite al Municipio efectuar los mantenimientos y cambios de luminarias mucho más ágil, dado que determina las características de cada una de ellas.
5. Seguimiento en la aplicación al Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingreso -FSRI-: Se implementó procedimiento para la revisión de los subsidios de acueducto, alcantarillado y aseo que se otorgan a las familias en los estratos 1, 2 y 3, así como las contribuciones entregadas por los sectores comercial e industrial, permitiendo determinar la razonabilidad en la aplicación del fondo.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

10 SECRETARÍA DE MOVILIDAD



INTRODUCCIÓN

De acuerdo al Decreto Municipal 063 de 2017 "*Por el cual se modifica y ajusta la estructura orgánica del Municipio de Itagüí*", modificado por el Decreto 672 de 2017, la Secretaría de Movilidad es una entidad del sector central, cuyo objetivo es orientar las políticas sobre la regulación y control de tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad, el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura de transporte para satisfacer las necesidades de transporte de la comunidad y mantener la circulación vial dentro de un estado de normalidad, acorde con las actividades del municipio; a esta dependencia la coadyuva dentro de sus funciones, la subsecretaría de Control de Tránsito, en cuanto a la formulación y orientación de las políticas sobre la regulación y control de tránsito del transporte público urbano e intermunicipal.

Como misión esta Secretaría propende por impulsar el desarrollo armónico de su territorio enmarcado en las demandas del progreso; garantizar la provisión de bienes y servicios de consumo colectivo esenciales para una vida digna; posibilitar el desarrollo de sus habitantes a escala humana, social y cultural; y promover espacios de participación, solidaridad, honestidad, transparencia y respeto por las diferencias, en el ámbito de los principios, derechos y deberes ciudadanos.

CAPÍTULO I. PLAN DE GOBIERNO

Con el fin de garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Itagüí, se contempló a través del Programa de Gobierno, seguir avanzando en temas conducentes a impulsar el desarrollo del territorio, enfocado en diferentes líneas que se plasmaron en 500 acciones del plan de gobierno LEÓN MARIO - ALCALDE.

Las acciones descritas recopilaron sentidas necesidades de la sociedad Itagüiseña pero también una idea que buscaba transformar el municipio y sus falencias históricas, darle una visión moderna con mayor inclusión social impactando la educación, la cultura, el bienestar ciudadano, la infraestructura y la movilidad, así como otros aspectos importantes para la proyección y desarrollo municipal.

Siendo la movilidad un tema transversal a muchos de los propósitos y necesidades latentes, plasmados y visualizados para el plan de gobierno, la Secretaría de Movilidad ubica sus posibilidades en la injerencia de la LÍNEA ITAGÜÍ TERRITORIO MODERNO CON INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA, AMABLE Y SOSTENIBLE, en el cual se estipularon trece (13) acciones de trascendencia relacionadas a la infraestructura local y en las cuales cinco (5) son de vinculación directa de la secretaría de Movilidad.

Apoyados en un instrumento fundamental, el plan de movilidad busca articular la infraestructura, el urbanismo, transporte público y particular y las facilidades de la ciclo-caminabilidad, asociadas a todas las acciones planteadas y que tienen transversalidad con esta Secretaría, a su vez permitiendo proponer algunas de las actividades que se ejecutarán, con la finalidad de tener un territorio en mejores condiciones para los actores viales y para el bienestar social.

Se busca entonces con estas acciones fortalecer varios de los aspectos fundamentales de la administración, iniciando con la estrategia de fortalecimiento institucional enfocada en mejorar las actuaciones de cada una de las entidades del municipio que tengan relación con el tema de la movilidad, por ende, se hace necesario fortalecer la Secretaría de Movilidad como autoridad en materia de tránsito y transporte dentro del municipio, en coordinación permanente con el área Metropolitana del Valle de Aburrá.

En esa búsqueda del fortalecimiento en la infraestructura vial, se pretende vincular proyectos que de ésta materia existen en el municipio y así articularlos a los proyectos en materia de movilidad, y que puedan además monitorearse desde sistemas de georreferenciación, por lo cual no solo será necesario vincular los proyectos, sino también deberá enlazarse los modos de transporte no motorizado y complementarse con el uso de herramientas de gestión de tránsito.



También se espera incentivar las estrategias de transporte no motorizado, a aquellos que privilegian al peatón y la bicicleta como medio de transporte; la actuación busca por lo tanto, la construcción de infraestructura adecuada para este tipo de usuarios, que se articule con los modos de transporte público masivo y de mediana capacidad. El uso de herramientas de gestión de tránsito está enfocado hacía la ejecución de medidas cuya implementación no demanda inversiones elevadas, realizables en horizontes casi inmediatos y que generan un alto impacto positivo sobre la circulación vehicular y peatonal.

En este orden de ideas, las diversas acciones fueron definidas como Itagüí territorio semaforizado, comprendida por el proyecto modernización e instalación de la red semafórica; Itagüí territorio que incorpora medios alternativos de transporte, con construcción de sistemas de transporte no motorizado; Itagüí territorio que administra y regula las zonas de parqueo; adecuación de zonas de estacionamiento regulado; Itagüí territorio que avanza en la sostenibilidad de procesos de educación y la seguridad vial; e Itagüí territorio que apoya la gestión para la organización del transporte al corregimiento.

Las anteriores, fueron puestas en consideración ante el Concejo Municipal y a través del Acuerdo 004 de del 24 de mayo de 2016, dicha corporación adoptó el Plan de Desarrollo "*Itagüí avanza con equidad para todos*", dentro de la Dimensión 3, "Itagüí, Territorio Competitivo, con infraestructura estratégica, amable y sostenible".

Uno de los ejes estratégicos es el 3.2.1 que pretende impactar a través de proyectos urbano - regional con el programa Movilidad Sostenible y transporte con Equidad y con la estrategia 3.2.2 articulando el mejoramiento de la seguridad y la educación vial con sus correspondientes controles.

CAPÍTULO II. PLAN DE DESARROLLO

La administración municipal estableció y articuló para el desarrollo y consecución de las 500 acciones de Gobierno descritas en el programa LEÓN MARIO ALCALDE, una serie de proyectos que buscan dar cumplimiento en todos los aspectos a las necesidades de la comunidad, es por eso, que a continuación se describen los proyectos del plan de gobierno 2016-2019 en los cuales la Secretaría de Movilidad tiene injerencia y que viene desarrollando de forma satisfactoria con el ánimo de cumplir a cabalidad con las metas establecidas en el plan de gobierno demarcado como la carta de navegación de esta administración.

El eje estratégico 3.2. Movilidad sostenible y Transporte con equidad, fue diseñado como uno de los temas estratégicos dentro del Plan de Desarrollo para el fortalecimiento de la infraestructura vial y de la gestión de tránsito y transporte.



Los proyectos realizados se hicieron respetando las bases establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y como objetivo se trazó fortalecer las políticas de transporte público para mejorar la movilidad en el municipio de Itagüí, como se aprecia en el siguiente cuadro:

PROGRAMA 3.2.1.	MOVILIDAD SOSTENIBLE Y TRANSPORTE			
Objetivo	**Indicador de Resultado**	**Unidad**	**Línea base**	Meta
Fortalecer las políticas de transporte público para mejorar la movilidad en el Municipio de Itagüi.	Tiempo promedio de movilización de pasajeros de transporte público – kilómetro recorrido (municipios con población mayor a 100.000 habitantes).	Hora	1,5	1,3
Responsable	Secretaría de Movilidad			
Corresponsable	Secretaría de Infraestructura - Departamento Administrativo de Planeación- Secretaría de Participación e Inclusión Social			
Instancias	Área Metropolitana			
Indicador de producto		**Unidad**	**Línea base**	Meta
Red semafórica moderna e instalada		Porcentaje	0	100
Plan de Movilidad implementado al mediano plazo		Número	0	1
Sistema de transporte no motorizado funcionando		Número	0	1
Zona de estacionamiento regulado (ZERI) adecuada e implementada		Número	0	1

Gráfico 1. Tomado del Acuerdo 004 de 2016

Por ello, a través del Proyecto 1201 Modernización y actualización del sistema de movilidad, se establecieron actividades que comprenden el desarrollo de este proyecto para el cuatrienio, las cuales abarcan una serie de cambios en la infraestructura vial, física y de concepción de nuestro municipio, con lo cual se busca modernizar y mejorar las condiciones de movilidad y seguridad vial del territorio, es así, como en pro de este objetivo, se desarrolla el proyecto de modernización de la Red semafórica. Este sistema en el municipio presentaba deficiencia, ya que tanto el hardware como el software requerían de una repotenciación, modernización, actualización o cambio, pues estos tenían alrededor de 25 años en funcionamiento y se encontraban en avanzado estado de obsolescencia, además de que un gran número de estos dispositivos operaban con bombillos incandescentes.

Para la ejecución de este proyecto dada su importancia y costo, el municipio de Itagüí perfeccionó con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA el convenio interadministrativo 809 del 27 de octubre de 2017; gracias a este convenio, se logró realizar los estudios de infraestructura para los 64 cruces semafóricos existentes y los estudios de



movilidad para mínimo 15 intersecciones nuevas, en el transcurso del año 2017. Para inicios del año 2018 se llega a un acuerdo con el AMVA, donde se concluye que la Secretaría de Movilidad asumiría el rol de ejecutor del proyecto, razón por la cual el 01 de febrero de 2018 se firma convenio interadministrativo 089 entre el municipio de Itagüí y la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, el cual tiene por objeto la implementación del proyecto de modernización y actualización de la red semafórica del municipio de Itagüí.

Teniendo como insumo principal los estudios aportados por el AMVA, ADELI procede a través de invitación pública a seleccionar el respectivo contratista para la ejecución y desarrollo del objeto antes descrito, lo cual se perfeccionó mediante el Contrato de Obra Pública 039 del 11 de marzo de 2019 con la empresa Soluciones de Tráfico S.A.S., la cual se encuentra en ejecución del proyecto.

- Del 100% de la implementación de la red semafórica moderna e instalada, nos encontramos en un 95%, que consiste en la actualización de la red semafórica existente.
- De las 64 intersecciones con las que se cuenta, se están interviniendo en la actualidad 58, lo que representa un 90% del total.
- Instalación de cruces semaforizados nuevos: 92%, de los cuales se han instalado a la fecha 13 intersecciones nuevas.
- Implementación y puesta en marcha de la red semafórica: En un 95%, se encuentran listas las adecuaciones locativas de la central de monitoreo y las antenas principales para el sistema de comunicaciones.

**corte 30 sept. 2019

Ver evidencia

Respecto a la implementación a mediano plazo del Plan de movilidad, se han establecido políticas, estrategias y proyectos en busca del eficaz y eficiente servicio de transporte en el municipio, identificando como componentes dentro de la planeación del sistema de movilidad la infraestructura vial, el sistema de transporte y el sistema de regulación y control; en consecuencia, en conjunto con la Secretaría de Infraestructura se ejecutaron entre otros los siguientes proyectos de mantenimiento, rehabilitación, apertura y construcción de la malla vial, y mejoramiento de la movilidad peatonal en el municipio, así como la rehabilitación y señalización de las vías metropolitanas, calle 36 entre carreras 61 y 53, Carrera 64 entre calles 23 y 35, y Calle 35 entre carreras 64 y 61 incluye implementación de Cicloruta, y mejoramiento de andenes en la carrera 52 entre calles 80 y 85; Construcción de ciclo-infraestructura y estación saludable para la conexión del corredor quebrada Doña María y algunas estaciones del Metro plus en jurisdicción del municipio de Itagüí; así como el mejoramiento de las zonas de influencia del centro, en cuanto a la remodelación de andenes, espacio público e iluminación.



Por otra parte, esta unidad administrativa trabajó el proyecto Diseño de plan de acción articulado al plan de movilidad municipal y metropolitano, el cual se realizó en conjunto con la Secretaría de Infraestructura y el Departamento Administrativo de Planeación, cumpliéndose de forma satisfactoria en el 2018, permitiendo la articulación de planes municipales a nivel metropolitano y de esta forma lograr una armonización de las políticas de los 10 municipios de conforman el Valle de Aburrá.

En convenio con el Área Metropolitana se avanza en la materialización de los intercambios viales de Induámerica y Ayurá, mejorando la movilidad en el Sur del Valle de Aburrá; el intercambio vial Induámerica (Pilsen) busca mejorar la conectividad vial entre los municipios de Itagüí, La Estrella y Medellín (corregimiento San Antonio de Prado), además de reducir los tiempos de desplazamiento, mejorando la calidad del aire en la ciudad; este proyecto está compuesto de urbanismo y paisajismo, estructuras de puentes, espacio público, arbolado, señalización vertical y horizontal y soluciones amigables para el peatón y el ciclista.

Sobre el intercambio vial Ayurá podemos decir que se realizará una obra que conectará la calle 85 de Itagüí y la calle 25 sur de Envigado, con 3,5 km de viaductos; este proyecto busca alivianar la carga vehicular entre ambas laderas de la ciudad, disminuyendo tiempos de desplazamiento, además de apostar a la movilidad peatonal y el transporte no motorizado, así como la incorporación de rutas integradas de servicio público.

Cabe destacar, que los proyectos a mediano plazo que se definieron en el plan de movilidad son los que requieren estudios de diseño detallado y la gestión de recursos por aprobación del Concejo Municipal, así como la cofinanciación por parte del Departamento o de la Nación, comprendidos en el lapso del 2018 al 2024.

De acuerdo a los proyectos ejecutados y los que se encuentran en obra, se le dio cumplimiento al indicador en un 100% desde el año 2018, gracias a un esfuerzo en conjunto entre el AMVA, ADELI, Comité de Movilidad y esta dependencia; el cumplimiento y avance puede ser consultado en el Plan de Acción publicado en el portal web del municipio de Itagüí, dispuesto en el link Planeación.

Ahora bien, el funcionamiento del Sistema de transporte no motorizado tiene como eje central al peatón y a la bicicleta como medio de transporte, la actuación está dirigida a la construcción de infraestructura adecuada para este tipo de usuarios, que se articulan con los modos de transporte público masivo y de mediana capacidad.
(itagui.gov.co/alcaldia/plan_accion).



Es entonces un gran logro para la administración municipal este indicador, toda vez que se dio cumplimiento al 100% de la meta trazada, se entregó a la comunidad Itagüiseña un circuito principal de 2.5 kilómetros conectando el parque principal de Itagüí con las estaciones del Metro de Itagüí y Envigado; además, tenemos para la zona sur de la ciudad un tramo de 1.8 kilómetros entre el complejo deportivo Ditaires y la I.E. Liceo Concejo Municipal de Itagüí.

Este proyecto se pudo ejecutar gracias a la suscripción del convenio interadministrativo No. 884 de 2017 con el Área Metropolitana, el cual tiene por objeto apoyar al municipio en la rehabilitación y señalización de andenes, vías metropolitanas y la implementación de ciclo rutas, además de alinearse con las políticas de ciclo-caminabilidad establecidas para los municipios del AMVA y que hacen alusión a la priorización del peatón y los medios alternativos de transporte como la base de la pirámide fundamental de la movilidad moderna.

Por otro parte, la adecuación e implementación de las Zonas de estacionamiento regulado - ZERI, serán zonas que se designarán mediante acto administrativo, debidamente demarcadas y señalizadas, destinadas para el estacionamiento de vehículos en las vías públicas, previo pago de una tasa de uso, igualmente fijada mediante acto administrativo.

Esta secretaría está adelantando un proyecto para el mejoramiento de las áreas de estacionamiento con una regulación que permita organizar de manera efectiva la distribución de los vehículos en los espacios públicos, para esto, se requiere realizar actividades que permitan identificar qué zonas son aptas para la implementación del estacionamiento regulado, tales como estudios técnicos; implementando las normas de tránsito vigentes, la reglamentación urbanística, las características del área de influencia, las necesidades de la ciudad, la delimitación de la zona de acuerdo a las actividades que se desarrollen en esta, la georreferenciación, la señalización, y de acuerdo a las políticas de inclusión establecer celdas para personas con movilidad reducida.

El anterior indicador presenta un avance del 28% identificando un alto grado de complejidad en la configuración geométrica de nuestro municipio, el cual está representado en los estudios y diseños de los cuadrantes predeterminados e identificación del polígono donde se implementará la prueba piloto, que se tiene proyectada dar cumplimiento en lo corrido del presente año.

Con apoyo del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA al designar dos practicantes de su programa de Desarrollo Gráfico de Proyectos de Arquitectura e Ingeniería, se realizaron estudios técnicos y previos en el que se revisaron los sentidos de circulación de las vías, los flujos de tráfico originados por el transporte inter-urbano de bienes y personas y la estructura física de grandes zonas de la ciudad que sirven de conexiones con las vías inter-municipales; por lo cual, se logró concluir que por motivos de espacio en algunas zonas, se



encuentra una gran cantidad de garajes en uso en ambos costados de las vías, igualmente se evidenció una gran cantidad de vías bidireccionales, lo que dificulta aún más su ejecución; no obstante, también arrojó que pueden implementarse alrededor de 1.104 parqueaderos en diferentes zonas de la ciudad.

Para concluir, podemos decir que el plan de modernización y actualización del sistema de movilidad ha permitido disminuir los tiempos de desplazamiento al interior de nuestro municipio, manteniendo la circulación vial dentro de un estado de normalidad, brindando una mejor calidad de vida para la ciudadanía.

El otro objetivo definido fue mejorar la seguridad vial en el municipio, buscando obtener como resultado la disminución de accidentes de tránsito con lesionados y personas fallecidas, para ello se establecieron unas metas como se observa a continuación en la siguiente tabla:

PROGRAMA 3.2.2.	SEGURIDAD Y EDUCACIÓN VIAL			
Objetivo	**Indicador de Resultado**	**Unidad**	**Línea base**	**Meta**
Mejorar la seguridad vial en el municipio	Accidentes de tránsito con lesionados	Número	11261	11000
	Casos de muerte por accidente de tránsito.	Número	46	44
Responsable	Secretaría de Movilidad			
Corresponsable	Secretaría de Infraestructura - Departamento Administrativo de Planeación- Secretaría de Participación e Inclusión Social			
Instancias	Área Metropolitana			
Indicador de producto		**Unidad**	**Línea base**	**Meta**
Campañas de educación vial realizadas		Número	12	15
Capacitaciones en seguridad vial realizadas		Número	2500	10000
Controles de tránsito realizados en las 6 comunas y el corregimiento		Número	125	300

Gráfico 2. Tomado del Acuerdo 004 de 2016.

Por esto, se estableció el **Proyecto 1202 Prevención, seguridad y educación vial,** donde se han definido 3 Indicadores de producto; tales como la realización de **Campañas de educación vial;** dentro de las cuales se destacan "***ITAGÜÍ NOS MUEVE"***, en la que se han realizado ferias de seguridad vial, con la participación de empresas y entidades públicas, privadas e instituciones educativas, con una amplia oferta de programas y actividades educativas enmarcadas en la prevención vial.

En abril del año 2017 la Secretaría de Movilidad, en coordinación con la Agencia Nacional de Seguridad Vial, realizó la campaña educativa "Salvando Ando" en el Parque Principal del



municipio, esta campaña educativa se suma a otras de la Secretaría de Movilidad en vías públicas, empresas privadas e instituciones educativas, con el fin de generar conciencia sobre la importancia del autocuidado y el respeto por las normas y señales de tránsito, "Salvando Ando" es una estrategia de seguridad que consta de tres circuitos viales:

- La formación de actores viales mediante procesos de sensibilización con activaciones BTL, donde se dramatiza la importancia del autocuidado y lo que puede causar una imprudencia en las vías del país; pequeñas grandes obras: intervenciones de obras de tipo temporal como resaltos, hitos, señalización, demarcación y tachuelas, buscando reducir los índices de accidentalidad; y la firma de un pacto por la seguridad vial, documento que se construye con la Agencia de Seguridad Vial para buscar soluciones a las dificultades de seguridad vial en el municipio.

Para el año 2018, en el mes de octubre, se realizó la semana de la educación vial, con una variada programación de actividades lúdicas, recreativas, académicas y pedagógicas.

En lo corrido del año 2019, en consonancia con el programa "salvando vidas en la vía" de la ANSV, se han fortalecido las campañas de prevención con los niños del programa de "Patrulleros de Itagüí", ya que realizan diferentes actividades en las vías del municipio y en las empresas, instituciones público-privadas, entre otras.

En conclusión, este indicador se cumplió al 100% desde el año 2018, sin embargo, dada su importancia esta Secretaría en el marco del programa de seguridad vial, continúa realizando campañas de concientización y seguridad vial; es importante resaltar que para el cuatrienio se tenían proyectadas 12 y a la fecha hemos realizado 32 campañas, el cumplimiento de la actividad puede ser consultada en el Plan de Acción publicado en el portal web del municipio de Itagüí, dispuesto en el link Planeación.

Otro ítem contemplado, son las **capacitaciones en seguridad vial,** de las que vale la pena mencionar que en compañía de la ensambladora de motos Auteco, se capacitaron a más de 50 motociclistas en técnicas de conducción y seguridad vial, con el fin de reducir los índices de accidentalidad en el Valle de Aburrá y se visitaron diferentes instituciones educativas, jardines y hogares infantiles de la localidad, llevando mensajes alusivos a la seguridad vial.

Se suscribió el contrato SM-331-2018, por medio del cual se realizaron jornadas de capacitación, campañas y talleres en temas de prevención en incidentes viales por consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.

Ver evidencia



Este indicador se cumplió al 100% desde el año 2017, para el año 2018 no se proyectaron capacitaciones en el plan de acción; sin embargo, dada su importancia esta Secretaría en el marco del programa de seguridad vial continúa capacitando a los diferentes actores viales.

Es importante resaltar que para el cuatrienio se tenían proyectadas 10.000 personas capacitadas en temas de educación y seguridad vial, en la actualidad la dependencia de seguridad vial ha capacitado a más de 53.000 personas.

Otra actividad de suma importancia son los **Controles de tránsito realizados en las 6 comunas y el corregimiento** del municipio, ya que en conjunto con la Secretaría de Gobierno y la Policía Nacional se inspeccionan los vehículos y sus ocupantes; también se realizan controles periódicos al transporte público, verificando el cumplimiento de requisitos para el transporte escolar y las condiciones de los vehículos con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes.

Es por esto que mediante controles permanentes de embriaguez con el apoyo de la Policía Nacional, además de campañas de sensibilización en los diferentes parques y vías del municipio, la Secretaría de Movilidad de Itagüí, trabaja para garantizar la seguridad, integridad y vida de todos los actores viales.

Cabe resaltar, que con controles diarios en las vías del municipio, además con la articulación y mesas de trabajo con los gremios transportadores para mejorar la prestación del servicio público, se combate la informalidad en esta jurisdicción y se ejecutan las acciones conformes a la ley a quienes realizan actividades de transporte ilegal o por prestan un servicio diferente al autorizado en la licencia de tránsito; logrando desestimular este accionar, con la suspensión de las licencias de conducción de quienes resulten sancionados, generando una disminución importante en los casos por esta infracción, además se han desarrollado otras acciones como notificar a todas las propiedades horizontales para que desde las urbanizaciones se estimule el uso del transporte legal.

Con estas y otras acciones se cumplió al 100% el indicador desde el año 2016; sin embargo, dada su importancia esta Secretaría en el marco del programa de seguridad vial, continúa realizando campañas de concientización y seguridad vial, también se resalta que para el cuatrienio se tenían proyectados 300 operativos de control, y a la fecha hemos realizado más de 1000 operativos, estas acciones han permitido disminuir los incidentes viales tanto en choques con lesionados, como solo daños y víctimas fatales.

Con relación a la **SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE TRÁNSITO,** en la marco del plan de desarrollo “Itagüí avanza con equidad para todos 2016-2019”, dimensión 3, eje estratégico 3.2, en el programa 3.2.2 – SEGURIDAD Y EDUCACIÓN VIAL- tiene como objeto mejorar la



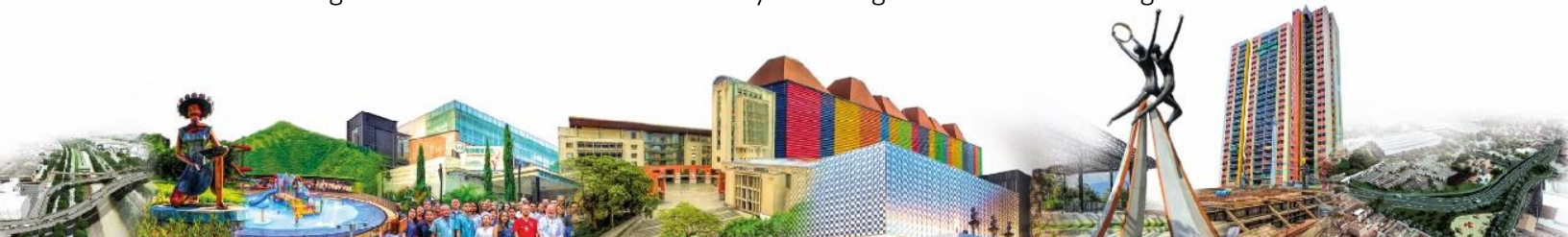
seguridad vial en el municipio, lo cual se traduce en la disminución de lesionados y muertes ocasionados por accidentes de tránsito.

Lo anterior, está muy ligado a la parte del control que se realiza en las vías como autoridades, a través de los agentes de tránsito, lo que está especificado en el proyecto 1202 – PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y EDUCACIÓN VIAL – en el que se encuentra como indicador los controles en las seis (6) comunas y el corregimiento; ahora bien, para que se cumpla con el propósito de prevención y control, quedaron establecidas unas actividades para el fortalecimiento del cuerpo operativo:

- La actividad 12020301 que consiste en el incremento del cuerpo de agentes de tránsito, se ha venido cumpliendo gracias al compromiso del alcalde León Mario Bedoya López. En el 2016, la Secretaría de Movilidad contaba con un grupo operativo conformado por 55 funcionarios, hoy Itagüí cuenta con 79 agentes de tránsito para atender con celeridad los requerimientos de la comunidad y cuidar los bienes, vida e integridad de todos los actores viales.

- En cuanto a la actividad 12020302 que consiste en la adquisición, mantenimiento y actualización de equipos de control como velocímetros, opacímetros, alcohosensores, equipos de radiocomunicación, conos, balizas y demás, para el 2016 los agentes contaban con dos (2) equipos para la medición de alcohol en la sangre a través de aire espirado (alcohosensores) que estaban pendientes de calibración. A través del Consorcio SETI se logró la calibración de los equipos y debido a la terminación del convenio con la Policía de Tránsito, se incorporó uno (1) nuevo para alcoholemia. Así mismo, en el 2018 mediante Contrato interadministrativo SM-331-2018 con el Hospital del Sur se adquirieron dos (2) nuevos alcohosensores de última tecnología quedando el grupo de agentes con cinco (5) aparatos de este tipo.

  De igual forma, gracias a la gestión del despacho, se logró que para 2017 se hiciera una renovación de todos los equipos de comunicación que estaban establecidos mediante el contrato de concesión 250- OAJ-06 con el Consorcio SETI. Pero en 2018, debido a que la tecnología usada era obsoleta y los equipos usados muy frágiles para la labor desarrollada en las vías, se inició la gestión para la modernización y cambio a comunicación digital, y antes de terminar 2019, los agentes de tránsito contarán con equipos de trabajo pesado con resistencia a caídas, agua y polvo, con comunicación de radiofrecuencias, mayor duración de baterías y sistema de geolocalización de los equipos que podrán ser integrados a sistemas de monitoreo para una atención más ágil de los incidentes en las vías. Actualmente, también se cuenta con un equipo tipo radar que está pendiente de calibración y con nuevos elementos tipo conos, balizas, señales luminosas, entre otros, que fueron gestionados con el Consorcio SETI y con la Agencia Nacional de Seguridad Vial.



- En el marco de la actividad 12020303 que busca el fortalecimiento del parque automotor, la Secretaría de Movilidad realiza la gestión para recibir y adecuar un vehículo tipo ambulancia para cumplir las funciones de necromóvil, porque hasta el 2016 cualquier evento de muerte por accidente de tránsito debía ser contratado con una funeraria, en muchos casos demorando el levantamiento del occiso hasta por cinco (5) horas, ocasionando dolor en las familias y grandes problemas de movilidad. En ese mismo sentido, se ha gestionado la entrega oportuna de las dos (2) motocicletas que están dentro del contrato de concesión 250- OAJ-06 con el Consorcio SETI, logrando que para la vigencia 2016 se entregaran tres (3) y para 2017 dos (2), con mejores especificaciones técnicas y mayor cilindraje.

  Como apoyo a la gestión de la parte operativa, se elaboraron los convenios SJ-196-2016 y SM-074-2017 (adicionado hasta 31 de diciembre de 2018) con la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ-, para implementar el proyecto pedagógico de sensibilización y cultura ciudadana en los componentes de movilidad, entre ellos la operación de grúas para el transporte de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito o inmersos en accidentes.

- En cuanto a la dotación (actividad 12020304) para todo el cuerpo de agentes y todos los agentes de tránsito con funciones de Policía Judicial (equipos de bioprotección, cámaras, video filmadoras de alta resolución, equipos de cómputo, impresora, fotocopiadora), se ha cumplido con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1310 de 2009, reglamentado por el Decreto 2885 de 2013 que establece tres (3) dotaciones obligatorias al año para los agentes.

  - CONTRATO SM-244-2016, por valor de $253.942.134, se acordó entregar cinco (5) dotaciones de los elementos esenciales como camisas, camisetas y pantalones, además en este contrato se incluyó la dotación de los 150 patrulleros de tránsito.
  - CONTRATO SM-283-2018, por valor de $365.103.595, se acordó 10 dotaciones para cada uno, que incluía las vigencias de 2017 y 2018, además de una completa dotación para el grupo de Policía Judicial que incluyó linternas manos libres para cada agente, 200 trajes de bioseguridad, guantes, mascarillas, cintas de acordonamiento y de embalaje, numeradores de evidencia, lámparas reflectoras, brújulas, cintas métricas, botiquín y megáfonos.

Así mismo, luego del contrato interadministrativo SM-331-2018 con el Hospital del Sur quedaron unos elementos tecnológicos que fueron entregados al grupo de agentes de tránsito y Policía Judicial:



- Un (1) computador portátil de última tecnología.
- Una (1) video filmadora 4K.
- Una (1) cámara de fotografía semi profesional.
- Dos (2) memorias externas de 5 TB cada una.

- Para una buena labor de los agentes de tránsito, es indispensable las capacitaciones para la correcta aplicabilidad de la norma (actividad 12020305), es así como se han venido capacitando a lo largo de este cuatrienio. En el 2017 mediante contrato SM-126-2017 se capacitó a todo el grupo de agentes de tránsito en fundamentos legales, científicos y técnicos para el manejo de alcohosensores, garantizando el cumplimiento y debido proceso de la Resolución 01844 del 2015, por medio de la cual Medicina Legal exigió la certificación de los funcionarios para operar estos equipos en el marco de los procesos administrativos y legales, evitando que éstos carecieran de validez o no cumplieran con los requisitos para su aceptación.

  Así mismo, mediante contrato interadministrativo SM-331-2018 con el Hospital del Sur, se realizó capacitación para todos los agentes de tránsito en primer respondiente, desde la perspectiva clínico-normativo y atención en primeros auxilios. Además, a través de la oficina de Talento Humano se han realizado diferentes capacitaciones en el cuatrienio:

  2016: Actualización en las normas de tránsito.
  2018: Normatividad y procedimientos de alcoholemia.
  2019: Certificación de 21 agentes de tránsito para la operación de alcohosensores.

  De igual forma se han venido realizando capacitaciones en Código Penal, Código de Procedimiento Penal, actuaciones judiciales y Código Disciplinario con el apoyo de diferentes dependencias de la administración municipal:

  2017: Capacitación Código Único Disciplinario.
  2018: Capacitación procedimientos penales.
  2019: Vinculación de los agentes de tránsito al programa “delinquir no paga” que consistió en visita a la cárcel La Paz y capacitación en delitos de la administración pública.

De esta forma, además de otros procedimientos administrativos para llamar la atención de los funcionarios, hemos logrado disminuir la cantidad de sanciones disciplinarias ya que de 105 investigaciones contra agentes de tránsito entre 2016 y 2019, solo han sido sancionados 3 funcionarios, el resto se han archivado, según datos entregados por Control Interno Disciplinario.



Para ejecutar los planes y programas que se establecieron en el Plan de Desarrollo fue necesario la suscripción de contratos de diferente naturaleza, los cuales se relacionan a continuación en el estado en que se encuentran para la fecha de elaboración del presente informe:

N° CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	ESTADO
SM-088-2016	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CRUCES SEMAFORIZADOS Y EL AMOBLAMIENTO DE LA RED SEMAFÓRICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	LIQUIDADO
SM-244-2016	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA AGENTES DE TRÁNSITO Y GRUPO DE PATRULLEROS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	LIQUIDADO
SM-074-2017	AUNAR ESFUERZOS PARA IMPLEMENTAR EL PROYECTO PEDAGÓGICO DE SENSIBILIZACIÓN Y CULTURA CIUDADANA EN LOS COMPONENTES DE MOVILIDAD, DESDE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ ADELI PARA EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	LIQUIDADO
SM-126-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN DE LOS SUBCOMANDANTES, AGENTES DE TRÁNSITO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO, EN FUNDAMENTOS LEGALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS PARA EL MANEJO DE ALCOHOSENSORES, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO Y DEBIDO PROCESO DE LA RESOLUCIÓN 01844 DEL 2015, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA SEGUNDA VERSIÓN DE LA GUÍA PARA LA MEDICIÓN INDIRECTA DE ALCOHOLEMIA A TRAVÉS DE AIRE ASPIRADO CORPORACION PEDAGÓGICA DIVERSIDAD C.P.D.	LIQUIDADO
SM-310-2017	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CRUCES SEMAFORIZADOS Y EL AMOBLAMIENTO DE LA RED SEMAFÓRICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	LIQUIDADO
SM-283-2018	SUMINISTRO DE UNIFORMES, VESTIDOS, CALZADO DE LABOR Y ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE POLICÍA JUDICIAL.	LIQUIDADO
SM-331-2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE EMBRIAGUEZ Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS CON DISPOSICIÓN DE ASISTENCIA PROFESIONAL, TECNOLÓGICA Y LOGÍSTICA TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS MUNICIPALES DE SALUD PÚBLICA ASOCIADAS A LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS VIALES POR CAUSAS ASOCIADAS AL CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.	LIQUIDADO
SM-089-2019	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ -ADELI-, PARA IMPLEMENTAR EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA RED SEMAFÓRICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	CELEBRADO
SM-093-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA Y LEGAL DENTRO DE	CELEBRADO



	LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA RED SEMAFÓRICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	
SM-175-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA CIVIL PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO EN EL GRUPO DE SUPERVISIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD AL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA RED SEMAFÓRICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	CELEBRADO
SM-182-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TECNÓLOGA EN CONTROL AMBIENTAL PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL EN EL GRUPO DE SUPERVISIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD AL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA RED SEMAFÓRICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	CELEBRADO
SM-183-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE SUPERVISIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PARA REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS DE VERIFICACIÓN EN CAMPO AL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA RED SEMAFÓRICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	CELEBRADO
SM-184-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE SUPERVISIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD COMO COORDINADOR DE CAMPO EN LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN AL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA RED SEMAFÓRICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	CELEBRADO
SM-250-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TÉCNICO ELECTRICISTA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN EL GRUPO DE SUPERVISIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD AL COMPONENTE ELÉCTRICO EN EL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA RED SEMAFÓRICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	CELEBRADO
SM-283-2019	EL ARRENDADOR ENTREGA A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO AL ARRENDATARIO UN (1) LOTE DE TERRENO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COSO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, PARA EL ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LOS VEHÍCULOS INMOVILIZADOS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE ITAGÜÍ.	CELEBRADO
SM-289-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA EL TRASLADO Y REUBICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN INMOVILIZADOS POR LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ AL NUEVO PARQUEADERO DESTINADO PARA SU CUSTODIA.	CELEBRADO

Tabla 1. Elaboración propia.

Ver evidencia



CAPÍTULO III FUNCIONES MISIONALES

De acuerdo a la caracterización del marco estratégico del municipio de Itagüí, se concibió la Secretaría de Movilidad dentro de los procesos misionales que tiene como objetivo desarrollar proyectos de infraestructura y movilidad que permitan el desarrollo del territorio y mejorar las condiciones de vida de la población, con oportunidad, eficiencia y en cumplimiento de la normatividad vigente.

Como propósito principal el secretario del despacho dirige, controla y vela por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio, los cuales fueron definidos en el Capítulo II de acuerdo al Plan de Desarrollo, del que vale destacar todas las funciones desempeñadas por este despacho.

Respecto a la administración de los sistemas de información del sector, contamos con el sistema de información Qx - Tránsito que nos permite mantener los registros de los automotores, conductores, infracciones de tránsito y de transporte público, que tiene la posibilidad en línea de enlazarnos con el sistema RUNT y transmitir la información al Sistema Integrado de Multas de Infracciones de Tránsito - SIMIT, este sistema de información es administrado por el consorcio de Servicios Especializados de Tránsito y Transporte de Itagüí – SETI, el cual como ente registral consigna y administra la información referente a todos los trámites y procesos contravencionales llevados como parte del operar administrativo de esta unidad administrativa, dándole orden y organización al registro documental.

En cuanto a la aplicación y cumplimiento de las normas sobre transporte y tránsito, así como de control de contaminación ambiental, contamos en la actualidad con un cuerpo de agentes de tránsito comprendido por 79 funcionarios con formación técnica y experiencia en las normas que rigen en materia de regulación (Ley 769 de 2002), los cuales efectúan dentro de sus funciones periódicamente controles de tránsito y transporte en los que se garantiza que los vehículos y sus conductores cuenten con todos los requisitos para la circulación por las vías del municipio; así mismo, en conjunto con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá se realizan controles de emisión de gases generadas por los automotores. Ahora bien, cuando se ha requerido, de acuerdo a los episodios de contaminación ambiental, hemos acogido las recomendaciones realizadas por el Área Metropolitana y sus correspondientes acuerdos Metropolitanos, proyectando los actos administrativos y las medidas provisionales para enfrentar las contingencias ambientales, evidencia de esto son los decretos de pico y placa ambiental emitidos y aplicados durante el transcurso de la año y en los episodios críticos de calidad de aire en nuestro Valle.

(itagui.gov.co/alcaldia/decretos#menu)



Como parte de las funciones del despacho desarrollamos acciones administrativas, técnicas y operativas, destinadas al control, seguimiento, verificación y aprobación de los Planes de Manejo de Tránsito- PMT, dichos planes, son presentados ante la Secretaría de Movilidad por quien ejecuta las obras con el fin de mitigar los impactos que se puedan generar por los diferentes tipos de intervenciones en las vías del municipio, de forma técnica se realizan visitas y se hacen recomendaciones sobre la implementación de las actividades en conceptos de demarcación, señalización, flujos vehiculares y demás medidas necesarias para garantizar las totales condiciones de movilidad de los actores viales, así la secretaría de Movilidad contribuye a la organización y mitiga el impacto en la movilidad generado por el desarrollo de las obras dentro de nuestra localidad.
Ver evidencia

Desde el desarrollo de las actividades de este despacho y su cuerpo de agentes, se aporta a la gestión de la Secretaría de Gobierno y a la aplicación del Código Nacional de Policía en las actividades que se refieren a la utilización racional y accesible del espacio público, por lo que el cuerpo de agentes de tránsito realiza recorridos a diario en el territorio, buscando preservar el correcto uso de este derecho social, implementando controles en zonas donde no está permitido el estacionamiento de vehículos y tomando las acciones correctivas y/o pedagógicas pertinentes, para lo cual, pueden dentro de estas hacer uso de dispositivos mecánicos “cepos” para el bloqueo de los automotores que se encuentren infringiendo, así mismo, velar por los impactos generados en los cierres viales que se ocasionan ya sea por eventos sociales, intervenciones de infraestructura y malla vial u otros que puedan impactar las condiciones normales de transporte de los habitantes de Itagüí.
Ver evidencia

Ésta Secretaría de acuerdo a los deberes constitucionales y legales en que se enmarca, expide las normas de tránsito y transporte que le competen como autoridad en la materia para la regulación del tránsito y el transporte público, así como el particular a nivel municipal. A su vez, realiza constantemente operativos de control de tránsito y de cumplimiento de requisitos de los vehículos que prestan el servicio público de transporte, incluyendo el escolar y control a la informalidad; seguimiento a las empresas habilitadas para la prestación del transporte público en las diferentes modalidades, en las que se revisa que continúen con las condiciones en las que se les otorgó la respectiva autorización para la operación; al respecto, dentro de su organización administrativa se configuró para el 2019 la oficina de transporte la cual se encarga de hacer vigilancia y seguimiento constante a las actividades relacionadas con el transporte público y las empresas que lo ejercen dentro de nuestro territorio, brindando administrativamente orden, pertinencia a cada uno de los controles que se realizan.
Ver evidencia
Ver evidencia 2



De acuerdo a lo contemplado en el Plan de Desarrollo se han implementado planes, programas y proyectos que conlleven a la prevención de la accidentalidad y educación vial, realizando campañas en diferentes instituciones, empresas y grupos poblacionales del municipio, con el programa insignia "Patrulleros de Itagüí" el cual lleva 40 años al servicio de la comunidad Itagüiseña formando en valores, civismo y normas de tránsito; este programa cuenta con diferentes aliados estratégicos dentro de los que se puede mencionar la Agencia Nacional de Seguridad Vial - ANSV y el Ministerio de Transporte, los cuales contribuyen desde diferentes aspectos al desarrollo de la pedagogía y la formación en los temas competentes a la educación vial; consecuentemente, la Secretaría engrana sus labores y principios con las demás instituciones municipales, desarrollando por ejemplo actividades en pro de la prevención y consumo de sustancias psicoactivas y su vinculación a la conducción de vehículos en estado de embriaguez, identificando esta actividad como un problema de salud pública donde este despacho tiene un gran compromiso, por esto, en asocio con el Hospital del Sur se desarrolló interadministrativamente un convenio que permitiera una serie de actividades enfocadas en la prevención de consumo ligadas a la seguridad vial, consolidando las acciones de este despacho con una visión social completa de nuestro municipio y fortaleciendo las acciones preventivas y correctivas que garanticen la vida de nuestros ciudadanos, de esta manera protegiendo y fortaleciendo las familias y mitigando los daños causados por este flagelo.

Ver evidencia

La Secretaría en conjunto con el Área Metropolitana, dentro de las funciones atinentes a la formulación y orientación de las políticas del transporte público con el fin de mejorar las condiciones de movilidad enmarcadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, consideró pertinente que se realizara el convenio "Alianza MEI U.T.", que reúne siete empresas que prestan el servicio de transporte público colectivo en la cuenca 4, de forma unificada y ordenada con una política bien establecida y definida que permite la uniformidad del servicio, desde el tema tarifario hasta la infraestructura y la relación con la comunidad; este servicio tiene como área de influencia el corredor de los municipios de la Estrella, Itagüí, Medellín con su corregimiento de San Antonio de Prado y uno de los corredores más importantes para nuestro municipio como lo es la Avenida Guayabal.
La unificación del servicio, trajo consigo la modernización y racionalización del parque automotor, uno de los principios fundamentales en tema de mejora de las condiciones que se ponen a servicio de la comunidad, permitiendo buses mejor dotados tecnológicamente, con dispositivos que permiten el acceso a personas con movilidad reducida, ambientalmente más eficientes y menos contaminantes, esto ya que se establece como estándar el uso de motores con tecnología Euro 4 Diésel, que reduce el impacto ambiental generado en el transporte público. En total la consolidación de esta alianza permitió para el Área Metropolitana la racionalización de 630 buses y microbuses por 328 vehículos nuevos con una imagen unificada, y con reducciones de hasta el 30% en las emisiones contaminantes.



Por otra parte, la Secretaría en consonancia con las Acciones de Gobierno y la Ejecución del Plan de Desarrollo, realizó el Convenio Interadministrativo SM-089-2019 en asociación con LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELI, para la modernización y actualización de la red semafórica del municipio, en el que se estipuló un componente de desarrollo tecnológico, mantenimiento y actualización de la infraestructura vigente, esto, con el fin de tener como mecanismo de seguridad vial la semaforización. En cuanto a la señalización, la Secretaría de Infraestructura como responsable de la ejecución del proyecto 1006 dentro del Plan de Acción, ha llevado a cabo las obras necesarias para la rehabilitación y señalización de las vías, en las que éste despacho dentro su responsabilidad ha señalado en conjunto, las vías que se deben intervenir dada la necesidad de mantenimiento.

El parque automotor del municipio ha venido en aumento dentro de los últimos años, del que si bien el encargado de los servicios administrativos de operación del registro automotor se encuentra en custodia el Consorcio de Servicios Especializados de Tránsito y Transporte de Itagüí - SETI, éste despacho vio la necesidad de que se prestara un servicio profesional para el apoyo a la gestión en el proceso de supervisión del contrato OAJ-250-06, en la que se realiza acompañamiento en actividades de revisión jurídica, técnica, financiera y administrativa, lo que ha permitido garantizar el cumplimiento de las normas de registro de vehículos automotores.

Consecuencialmente, de manera periódica se presentan los informes de gestión de la Secretaría en el que se exponen los avances del Plan de Acción trazados por la administración municipal; así mismo, cuando ha sido requerido por los diferentes entes de control se exponen los documentos y actividades realizadas, que muestran el correcto ejercicio de las funciones encomendadas, anualmente es presentado ante el Concejo Municipal los avances y actividades desarrolladas por la Secretaría, en las cuales se da claridad y se responde al control político que realiza este cuerpo colegiado.

Ver evidencia

Este despacho participa activamente en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad por intermedio de la oficina de calidad, con el fin de aumentar la capacidad de autocontrol y el fortalecimiento del sistema y del que de manera semanal en articulación con la oficina de Control Interno y asesores en los temas de MECI, se realiza la revisión de las diferentes matrices, avances y procedimientos establecidos.
Ver evidencia

Esta dependencia asiste a los diferentes comités en los que se tratan temas de ciudad de impacto en las condiciones viales municipales, dicho comité está integrado por un grupo



multidisciplinario conformado por la Secretaría de Infraestructura, Departamento Administrativo de Planeación y la suscrita dependencia, en las que se abordan de forma técnica diferentes solicitudes y situaciones para darles solución, igualmente participa en la planeación de las políticas de movilidad lideradas por el Área Metropolitana, también es miembro regular del Consejo Consultivo de Movilidad integrado por varios de los municipios pertenecientes al AMVA y en el que se tratan temas de articulación metropolitana a las diferentes políticas nacionales y municipales, así como la resolución y planteamiento de estrategias y planes para el cumplimiento de metas departamentales.

De acuerdo a las designaciones contractuales contraídas por este despacho se realiza la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le han sido asignados, en el que se ejerce el respectivo control y vigilancia, se verifican las condiciones pactadas para lograr la correcta ejecución del objeto contractual y se hace uso de los recursos humanos y técnicos con que cuenta esta dependencia para dar cabal cumplimiento y apoyo a la actividad que se ejecuta.

Como parte de las funciones administrativas del secretario de despacho, se realiza la calificación y se pactan los objetivos para la ejecución y desarrollo de las funciones propias de cada puesto de trabajo, se busca de forma objetiva establecer funciones basadas en las capacidades de cada funcionario y en sus condiciones técnicas, con el fin de que su aporte laboral contribuya en buena forma a la consecución de las metas establecidas en el plan de desarrollo. Es por esto, que se han realizado periódicamente las actividades de calificación y concertación de objetivos, incorporando nuevos elementos de control y también los funcionarios entrantes a la Secretaría, en este sentido el despacho busca entregar a todos y cada uno de los funcionarios las herramientas necesarias para el buen desempeño de las funciones; de igual manera, se vela por el buen estado del mobiliario, buscando que exista un apersonamiento de cada uno, con la responsabilidad de mantener, cuidar y administrar los bienes asignados y que hacen parte de los activos municipales.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL FUNCIONES MISIONALES

Dentro de las funciones principales del Subsecretario de Control de Tránsito está la de dirigir, coordinar e implementar acciones para el grupo de control, que está conformado por cinco (5) subcomandantes y 74 agentes de tránsito. Uno de los principales logros ha sido la articulación efectiva con la fuerza pública, por lo cual al 31 de julio de 2019, se han desarrollado más de 1.000 controles en todas las comunas y el corregimiento, muchos de ellos apoyados por la Policía y el Ejército, contribuyendo a la percepción de seguridad del municipio y a un mayor control a las normas de tránsito.

La articulación inicia con el reporte de las solicitudes, quejas, reclamos, felicitaciones y demás, que llegan de la ciudadanía por los diferentes canales institucionales (línea de control, sitio web, redes sociales); Allí evidenciamos puntos críticos para intervenir y cada



jueves en reunión primaria de control donde asisten el Subsecretario y los cinco (5) subcomandantes, se hace una programación de los operativos y las principales acciones para mitigar las diferentes situaciones en las vías. La reducción sistemática desde 2016 de todas las cifras de accidentalidad en el municipio de Itagüí es un buen panorama del esfuerzo de todos los funcionarios.

AÑO	DAÑOS	HERIDOS	MUERTOS	TOTAL
2015	2328	2593	11	4932
2016	2309	2348	13	4670
DIFERENCIA	**-0,8%**	**-9,4%**	**18,1%**	**-5,31%**
2016	2309	2348	13	4670
2017	2302	1885	25	4212
DIFERENCIA	**-0,3%**	**-19,7%**	**92,3 %**	**-9,8%**
2017	2302	1885	25	4212
2018	2346	1527	13	3886
DIFERENCIA	**1,9%**	**-18,9%**	**-48%**	**-7,7%**

Tabla 2. Elaboración Propia. *Cifras tomadas del sistema QX Tránsito

De ahí que para poder cubrir operativamente todo el municipio, se crearon nuevos turnos de trabajo con el fin de garantizar presencia las 24/7 en el territorio y subsanar problemas de control detectados en los cambios de jornada y así no dejar descubiertas algunas zonas importantes:

- Turno 5.00 – 12.00 horas (Grupo de regulación Ditaires- Induámerica-Pilsen-Contraflujo).
- Turno 12.00 – 20.00 horas (Grupo control parque y zona amarilla).
- Turno 13.00 – 21.00 horas (Turno atención de casos- relevo turno mañana).
- Turno 21.00 – 05.00 horas (apoyo relevo turno tarde).



- Grupo especial 17.00 – 01.00 horas (controles nocturnos con Ejército y Policía).

Además, se tomaron otras acciones importantes como la creación de la zona corregimiento para lograr un mayor impacto en el control y la seguridad de la zona rural; un punto fijo en Induámerica ya que por ser un punto crítico de movilidad requiere personal permanente que va rotando desde las 5.00 horas hasta las 20.30 horas o de acuerdo a las necesidades de movilidad. Así mismo, se implementaron tres (3) puntos de apoyo con agentes de tránsito sobre la autopista Sur para garantizar el paso seguro en la ciclo vía de los domingos y festivos.

Otro de los temas sensibles que se trabajó fue el clima laboral dentro del personal operativo, ya que por primera vez se logró que la mayoría de los agentes de tránsito pudieran asistir y participar de las actividades y jornadas laborales hechas por la administración municipal, generando un mejor ambiente laboral y de integración con los demás funcionarios. Igualmente, gracias al compromiso de la administración municipal con los recursos para la celebración del Día clásico de los agentes de tránsito, se logró llevar a cabo en los cuatro (4) años consecutivos esta jornada de bienestar laboral con el personal operativo, destacando que el 100 % de los funcionarios que quisieron asistir lo pudieron hacer, garantizando la prestación del servicio en el territorio mediante la gestión para el apoyo de los demás organismos de tránsito del Valle de Aburrá (Medellín, Envigado, Sabaneta, La Estrella y Bello).

Dentro de los aspectos generales de la Subsecretaría de Control de Tránsito es importante especificar que se hace parte del proceso de Inspección, Vigilancia y Control, con el procedimiento de control de tránsito.

Ver evidencia

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA

En el organigrama del Municipio de Itagüí, adoptado mediante Decreto 063 del 27 de enero de 2017, se estableció jerárquicamente que la Secretaría de Movilidad y la Subsecretaría de Control de Tránsito hacen parte del nivel central; ahora bien, para el cabal cumplimiento de las funciones establecidas en el mencionado Decreto se establecieron las Oficinas de Movilidad y Transporte, en el que la primera, entre otras actividades, apoya en la coordinación de los pagos que se deben realizar a cargo de esta Secretaría, el seguimiento de las diferentes solicitudes, quejas y reclamos que se formulen respecto a las actividades que se desarrollan en esta dependencia, el estudio de las solicitudes de exención de la medida de pico y placa y seguimiento al sistema de gestión de la calidad.



Con relación a la segunda, atiende los requerimientos respecto a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros, la organización de la documentación de documentos de transporte de las siete (7) empresas habilitadas para la prestación del servicio público de pasajeros; el manejo de los patios (cosos) municipales en los que se custodian los vehículos inmovilizados y la verificación del tiempo de inmovilización para el estudio de la procedencia de la declaratoria de abandono.

Dentro de las actividades de Autoridad de Tránsito y Transporte establecida en el artículo 3 de la Ley 769 de 2002, esta Secretaría cuenta con el Área de Contravenciones, conformada por tres Inspecciones de Tránsito, dirigidas cada una por un Profesional Universitario quienes tienen a su cargo los procesos originados por la imposición de comparendos manuales, foto detecciones y choques; a su vez, cada Inspección está distribuida por puestos (mesa) de trabajo a cargo de personal técnico y auxiliar, encargado de la recepción de las audiencias, la práctica de pruebas y la proyección de los fallos a criterio del Inspector.

Es así, que la Inspección de comparendos manuales, es atendida por un Técnico a cargo de los procesos de embriaguez y un Auxiliar encargado de los procesos por comparendos de otros tipos de infracción; para los procesos de choques se encargan cuatro técnicos y para los comparendos por foto detección un auxiliar, es de anotar que la inspectora de esta última también realiza la orden de entrega de los vehículos inmovilizados.

Se ha establecido como finalidad general de la Inspección de Contravenciones, que los procesos a su cargo sean fallados sin que medie ningún tipo de dilación o demora injustificada, en lo posible emitiéndose la decisión el mismo día, en la cual las partes rinden su versión de los hechos, ya que esto permite en primera medida que los usuarios tengan una decisión pronta de su proceso, y en por ende el recaudo o remisión a la oficina de Cobro Coactivo para lo de su competencia.

También, se atienden las diferentes peticiones y acciones de tutelas relacionadas con la actividad que se desempeña, tramitándose dentro de los términos legalmente establecidos para ello.

Cuerpo de Agentes de Tránsito

Este organismo de tránsito cuenta con un grupo de empleados investidos de autoridad de tránsito y transporte como lo consagra el artículo 3 de la Ley 769 de 2002, que regulan la circulación vehicular y peatonal, vigilan, controlan e intervienen en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en la jurisdicción del municipio de Itagüí. Dentro de las funciones que desempeñan se encuentran entre otras las de policía judicial, participando activamente en las diferentes campañas de educación vial, promoviendo así, la prevención de la comisión de infracciones y accidentes de tránsito.



Centro Integral de Atención

Según comunicación con radicado MT2016421032870 del 25 de julio de 2016, el Ministerio de Transporte a través de la Subdirección de Tránsito informó a esta dependencia que podía dar inicio a la realización de cursos pedagógicos a infractores de tránsito, esto de acuerdo a lo establecido en la Resolución 3204 de 2010 modificada por la Resolución 4230 de 2010, por lo que solicitó a la Concesión RUNT la activación de la opción de cargue de información relacionada con dichos cursos, en especial, los certificados que se generan para la aplicación del descuento a que haya lugar.

A saber, el infractor puede hacerse acreedor a la reducción de la multa si acepta la comisión de la infracción, cancelando el cincuenta por ciento (50%) del valor de la multa dentro de los cinco días siguientes a la orden de comparendo, o podrá cancelar el setenta y cinco (75%) del valor de la multa, si paga dentro de los veinte días siguientes a la orden de comparendo, asistiendo a un curso sobre normas de tránsito en el Centro Integral de Atención, donde se cancelará un 25% y el excedente se pagará al organismo de tránsito.
Este curso tiene una duración mínima de (2) horas y su temática está orientada a dar a conocer las normas de tránsito, a sensibilizar al infractor sobre la incidencia y problemática de la accidentalidad vial a través del análisis de las estadísticas nacionales de mortalidad y morbilidad, los elementos que afectan los factores que integran la seguridad vial –la vía, el vehículo y el factor humano– y debe comprender la actualización y complementación de las normas de comportamiento en el tránsito, cuya transgresión es la causa del mayor porcentaje de accidentes de tránsito, lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Ley 769 de 2002 y las resoluciones citadas líneas arriba.

Consorcio Servicios Especializados de Tránsito y Transporte de Itagüí - SETI

De acuerdo al Contrato de Concesión OAJ-250-06 suscrito entre el Municipio de Itagüí y el Consorcio SETI, mediante el sistema de Concesión se realiza la prestación de los servicios administrativos de operación de los registros de automotores, conductores, infractores, elaboración de matrículas, licencias de conducción, tarjetas de operación y el cobro pre jurídico de infracciones de tránsito; dicho contrato tiene vigencia hasta el 13 de septiembre del año 2029, de acuerdo al otrosí N° 2 suscrito el 13 de febrero de 2015.
El 08 de agosto de 2017 se suscribió el otrosí N° 3 en el que se incluyó dentro de los registros los cursos pedagógicos a infractores de tránsito, en el cual el contratista realiza la identificación y registro del infractor, la programación y validación de asistencia a los cursos, la liquidación y el recaudo de los valores a pagar por la realización de los cursos, la impresión de los certificados para los conductores y el respectivo cargue tanto en el sistema RUNT como en el SIMIT.



Sobre este contrato el despacho del Secretario ejerce la supervisión del mismo, realizando la debida inspección del desarrollo de acuerdo a lo pactado, así como la vigilancia técnica, administrativa y financiera; por ello, el Consorcio debe suministrar la información mensual, la cual se entrega los primeros cinco (5) días de cada mes, los informes que se deben rendir son: Informe mensual de ejecución de trámites detallando el tipo, la fecha, el tiempo promedio de realización del trámite, la cantidad, el valor por trámite y el total, la placa del vehículo o el número de cédula del conductor; Informe mensual de recaudo de infracciones detallando la fecha de la infracción, a fecha de pago y la cédula del conductor; y el Informe mensual de ejecución de ingresos con corte al último día del mes, detallando el tipo de ingreso (concesionados o no), el valor y el titular de la cuenta a la que se causa el ingreso y los que sean necesarios para el ejercicio de la supervisión.

Sobre este particular, la Secretaría Jurídica suscribió contrato de prestación de servicios profesionales con la sociedad Consultores y Asesores Profesionales JILS S.A.S., en aras de brindar un mayor fortalecimiento de la legalidad y oportunidad de la gestión administrativa de la Secretaría de Movilidad en cuanto a la supervisión del contrato de concesión mencionado; las actividades que despliegan son especialmente realizar con el equipo dispuesto para la firma, la evaluación, seguimiento, documentación, trazabilidad y demás aspectos del contrato de concesión, realizar asesoría jurídica, financiera y técnica, al secretario de Movilidad, en los aspectos que este requiera, realizar un seguimiento riguroso y preventivo de los riesgos, que se puedan presentar en el desarrollo del contrato de concesión.
De acuerdo a los trámites y servicios recaudados a través del Consorcio SETI se generaron los siguientes ingresos:

RECAUDO 2016 - 2019					
Año	**Municipio de Itagüí**	**ADELI**	**MIN. TRANSPORTE**	**RUNT**	**SIMIT**
2016	$ 9.419.456.494	$ 106.337.316	$ 790.709.700	$ 168.204.305	$ 808.988.348
2017	$ 11.380.401.340	$ 215.031.914	$ 813.165.700	$ 175.480.080	$ 1.025.854.809
2018	$ 12.436.772.252	$ 43.632.971	$ 597.483.600	$ 189.535.900	$ 1.058.827.519
2019	$ 10.116.003.879	$ 63.130	$ 567.380.537	$ 178.171.100	$ 927.217.032
Total	$ 43.352.633.965	$ 365.065.331	$ 2.768.739.537	$ 711.391.385	$ 3.820.887.708

Gráfico 3. Elaboración Propia. *Cifras tomadas del sistema QX Tránsito con corte 30 de septiembre de 2019.

Cabe anotar, que el recaudo de ADELI corresponde a la operación de grúas para el transporte de vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito o inmersos en accidentes de tránsito, con base en el convenio SM-074-2017. Con relación al Ministerio de Transporte de acuerdo al artículo 15 de la Ley 1005 de 2006, cuando se fijan las tarifas de derechos de tránsito se contempla un 35% por concepto inherentes a la facultad de



asignar series, códigos y rangos de especies venales, ley que fue modificada por la Ley 1940 de 2018, en el sentido de que el valor que se debe incluir en las tarifas de los trámites se debe calcular con un equivalente a 0,85 S.M.D.L.V por cada especie venal de tránsito que se expida. Respecto al RUNT la misma Ley 1005 estipuló que para garantizar la sostenibilidad del sistema se hacía necesaria establecer una tasa y por último le corresponde al SIMIT el 10% del valor del recaudo de las multas por infracciones a las normas de tránsito por la administración del sistema de información.

Sede Capricentro

En virtud del contrato de concesión en el que se estipuló que se debe contar con un punto de atención alterno en el que se deben prestar todas las funciones de atención a usuarios que se realicen en la sede central, se dispuso la Sede Capricentro ubicada en la Calle 72 N° 44 -32, en esta sede se realizan más del 90% de las matrículas iniciales y un aproximado del 37% de los demás trámites asociados al registro de automotor, logrando así la descentralización de la atención a usuarios y una mayor cobertura a la población, en esta sede los ciudadanos tienen una atención más cómoda, ágil y oportuna.

CAPÍTULO IV LOGROS Y PROYECTOS A DESTACAR QUE NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO:

Gracias a la gestión de la Secretaría de Movilidad se alcanzaron logros que sobresalen y le dan valor agregado a la gestión desarrollada por esta unidad administrativa y que se encuentran como adiciones que aportan al desempeño administrativo.

En el marco del Convenio Interadministrativo 809-2017 celebrado entre el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el municipio de Itagüí, el cual tiene como objeto la actualización y modernización de la red semafórica y como alcance la actualización de los 64 cruces semaforizados existentes y la instalación de 15 cruces nuevos, gracias a la buena gestión y administración de los recursos de este despacho hoy podemos decir que se realizará adicionalmente a lo contratado la instalación de un cruce semaforizado, el cual está ubicado en las inmediaciones del complejo deportivo Ditaires, salvaguardando así la integridad de los peatones y usuarios de los actores viales allí destinados, de igual manera es importante resaltar que se peatonalizaron cruces que históricamente carecían de estos dispositivos y no se encontraban contemplados en los requisitos técnicos iniciales, se adecuó la infraestructura para la correcta instalación de equipos sonorizadores, además de la implementación de radios de comunicación adicionales a los estipulados en el convenio inicial, con el fin de tener una red mejor dotada, más eficiente y de mayores garantías para la seguridad.



En cuanto al proyecto de prevención, seguridad y educación vial se alcanzaron grandes logros a saber:

- En relación a las campañas de educación vial se tenían proyectadas como meta para el cuatrienio la realización de 4 campañas por año, es decir, 12 campañas en total, pero gracias a las gestiones realizadas y el acompañamiento del equipo de seguridad vial constituido por un grupo especial de agentes de tránsito de la Secretaría, logramos con corte 30 de septiembre de 2019, 32 campañas de seguridad vial, es decir, 20 campañas adicionales superando ampliamente la línea base que se estableció como meta en el plan de desarrollo, todo esto entendiendo la labor pedagógica como la fuente primaria de seguridad a corto, mediano y largo plazo de los actores viales de nuestra jurisdicción.
- De igual manera en cuanto a personas capacitadas en temas de seguridad vial, teníamos proyectado capacitar 2500 personas anualmente, es decir 10.000 en el cuatrienio, logrando capacitar con corte 30 de junio de 2019 más de 53.000 personas, es decir, 43.000 personas adicionales a las esperadas se han visto impactadas por este importante proyecto de la Secretaría.
- Es de resaltar como logro de esta administración, el incremento en los controles de tránsito, teniendo presente que se tenían 300 operativos como meta en el cuatrienio, es de gran satisfacción poder decir que para lo corrido de 2019 se realizaron 1185 operativos de control, es decir, 885 controles adicionales.
- Otro de los logros que cobra una gran relevancia, es el reconocimiento realizado por la Agencia Nacional de Seguridad Vial, la cual a través de su observatorio de seguridad vial, encontró que el municipio de Itagüí en el año 2018 fue el municipio no capital con mayor disminución en las muertes por accidentes de tránsito comparada con el año 2017, logrando una reducción del 44.74% de víctimas fatales, somos el municipio que más vidas salvó con un registro de 17 personas menos que el año anterior. Todo esto se consigue gracias a los esfuerzos y gestión en pro del mejoramiento continuo de la seguridad vial, articulando los diferentes proyectos de planeación municipal, infraestructura, pedagogía vial, control y participación social.

Otro punto a resaltar, es que en cooperación con la Agencia Nacional de Seguridad Vial se postuló al municipio para acceder a recursos que se invertirán en adecuaciones para el mejoramiento de la seguridad vial, contando con un proyecto lo suficientemente estructurado como para ser elegido como uno de los municipios beneficiarios de estas inversiones, las cuales se vieron reflejadas en adecuaciones de señalización horizontal y vertical, así como la instalación de algunos dispositivos de regulación de tráfico en la autopista sur o carrera 42.

De igual manera, se llevó al corregimiento una serie de obras de infraestructura permitiendo la Instalación de barrera de contención entre el sector conocido como la



cumbre y la subestación de policía los Gómez; la instalación de bandas sonoras en igual tramo; la señalización horizontal y vertical reglamentaria y la demarcación de paso peatonal.

Otro logro a destacar por parte de esta administración, es el reconocimiento que hace la ANSV (Agencia Nacional de Seguridad Vial), a través del reto nacional de seguridad vial que para el 2018 dejó a nuestro municipio como uno de los finalistas entre más de 400 municipios inscritos en dicho reto, también arrojó a nuestro proyecto de patrulleros que ya cuenta con 40 años de operación y vigencia, formando mejores ciudadanos en valores y en pedagogía sobre las normas de tránsito, destacándose como uno de los proyectos de patrulleros más representativos, obteniendo reconocimiento de estas dos entidades en la labor de pedagogía vial y en la labor de los gobernantes en promulgar, articular y masificar las acciones que se realizan en pro de salvar vidas.

Para el 2019 el municipio presentó nuevamente su postulación al premio de mejores gobernantes en seguridad vial, esta convocatoria busca evaluar la ejecución de las políticas públicas propuestas y/o acciones de los gobernantes locales y regionales que promueven o facilitan los procesos de seguridad vial y la generación de capacidades en los ciudadanos para ser más conscientes en cuanto a los siniestros viales.

De acuerdo con las necesidades de la Agencia Nacional de Seguridad Vial y de Seguros Bolívar, se reconocerán las mejores experiencias teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: reducción de muertes absolutas en el cuatrienio, de acuerdo con el reporte del Observatorio de Seguridad Vial; estrategias y/o programas en seguridad vial enfocada en los actores vulnerables, campañas o estrategias de comunicación.

El municipio de Itagüí para 2019 nuevamente fue nominado como finalista y se encuentra concursando por obtener dicho reconocimiento.

V. INFORMACIÓN DEL DESPACHO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Respecto al Sistema de Gestión de Calidad, se han realizado diferentes auditorías internas durante la vigencia de 2016 a 2019, de las que vale destacar las siguientes acciones de mejora, de las cuales se le ha realizado el debido seguimiento por parte del equipo de calidad en la formulación, implementación y evaluación de la eficacia de las acciones correctivas y preventivas incorporadas en los respectivo planes de mejoramiento.

Año	Auditorías Internas	Acciones de Mejoramiento
2016	Auditorías Internas de Calidad 2016	2



Tabla 3. Elaboración propia.

Año	Auditorías Internas	Acciones de Mejoramiento
2017	Auditorías Icontec	16
	Auditorías Internas de Calidad	2
	Revisión por la Dirección	2

Tabla 4. Elaboración propia.

Año	Auditorías Internas	Acciones de Mejoramiento
2018	Auditorías de Icontec	9
	Auditorías Internas de calidad	2
	Auditorías de archivo	7
	Revisión por la dirección	14
	Auditorías de control interno	13

Tabla 5. Elaboración propia.

Año	Auditorías Internas	Acciones de Mejoramiento
2019	Auditorías de Icontec	13
	Revisión por la dirección	14

Tabla 6. Elaboración propia.

Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría



De acuerdo con los resultados de auditorías regulares y especiales realizadas por la Contraloría de Itagüí en las vigencias 2016 a 2019, se realizaron las siguientes acciones de mejora:

Auditorías Contraloría	Acciones de Mejoramiento
Auditoría N° 61 de Contraloría 2016	2
Auditoría Especial N°1 de contraloría 2017	4
Auditoría Especial N° 25 de Contraloría 2017	2
Auditoría Especial N° 22 de contraloría 2018	7

Tabla 7. Elaboración propia.

Respecto a la caracterización de los procesos se han documentado los siguientes procesos y procedimientos:

- Gestión del Desarrollo Social.
  - Procedimiento de Educación vial.
- Gestión del Desarrollo Territorial.
  - Procedimiento de Mantenimiento de Red Semafórica.
  - Procedimiento de Mantenimiento de señalización vial.
- Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos.
  - Procedimiento de Contravenciones de Tránsito.
- Inspección, Vigilancia y Control.
  - Procedimiento de Control de Tránsito.
- Gestión de Trámites y Servicios
  - Procedimiento para la gestión de trámites - De estos trámites se cuenta la hoja de vida de 46 trámites cargados en el enlace del SIGI.

Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias

A través del aplicativo de la Alcaldía Municipal los ciudadanos han podido obtener respuesta dentro de los términos establecidos, han agilizado los trámites a los derechos de petición, las quejas, los reclamos, los trámites de tránsito y transporte, las solicitudes de información, las consultas y manifestaciones.



Los funcionarios de acuerdo a las actividades que desempeñan se encargan de la proyección de las respuestas a los diferentes requerimientos, en el cuatrienio han ingresado más de 44000 solicitudes, siendo las peticiones de información las que más se han radicado, del que podemos observar en los siguientes cuadros.

ALCALDÍA DE ITAGüí - ANTIOQUIA
INDICADORES DEL SISTEMA DE PQRDS

DEPENDENCIA

Consorcio SETI, Secretaría de Movilidad,

PERIODO DEL INDICADOR

Desde el: viernes 01 de enero del 2016
Hasta el: lunes 30 de septiembre del 2019

INGRESOS POR MEDIO DE RECEPCIÓN

	Solicitudes Web	Solicitudes Redes Sociales	Solicitudes Otros Medios	Totales	%
Ingresos	6780	0	37278	44058	-
Respondidas	6757	0	37115	43872	99.58 %
Pendientes	23	0	163	186	0.42 %
Totales	**6780**	**0**	**37278**	-	-
%	**15.39 %**	**0 %**	**84.61 %**	-	-

Fuente: Sistema electrónico PQRS

Gráfico 4. Tomado de PQRS Software.

De conformidad con la información registrada en el Sistema PQRDS, se observa, que el medio más utilizado por la ciudadanía para interponer los recursos ante la Secretaría de Movilidad, es el medio denominado "Otros Medios" con una participación del 84.61% (32.278), seguido de la página web, con un porcentaje del 15.39% (6.780), mientras que las redes sociales no se constituyen como preferencial.

Con el fin de llevar a cabo un seguimiento detallado del sistema PQRS que se tiene implementado en el municipio, es importante diferenciar el tipo de solicitud discriminándola por número y medio de contacto.

Los tipos de solicitudes suman un total de 16, de los cuales a la Secretaría de Movilidad le competen 9, información que se visualiza de la siguiente manera:



ALCALDÍA DE ITAGüí - ANTIOQUIA
INDICADORES DEL SISTEMA DE PQRDS

INGRESOS POR TIPO DE SOLICITUD

	Solicitudes Web	Solicitudes Redes Sociales	Solicitudes Otros Medios	Totales	%
Denuncia	229	0	27	**256**	0.58 %
Felicitación	13	0	4	**17**	0.04 %
Mutaciones de primera clase	1	0	0	**1**	0 %
Mutaciones de quinta clase	0	0	0	**0**	0 %
Mutaciones de segunda clase	0	0	0	**0**	0 %
Mutaciones de tercera clase	0	0	1	**1**	0 %
Personería Jurídica o Propiedad Horizontal	0	0	0	**0**	0 %
Petición de Consulta	999	0	26	**1025**	2.33 %
Petición de Documentación	981	0	413	**1394**	3.16 %
Petición de Información	2123	0	29324	**31447**	71.38 %
Queja	787	0	460	**1247**	2.83 %
Reclamo	1556	0	39	**1595**	3.62 %
Rectificación de áreas y linderos	0	0	3	**3**	0.01 %
Revisión de avaluó	4	0	9	**13**	0.03 %
Solicitud de información pública	0	0	0	**0**	0 %
Solicitud de Prescripción	38	0	6951	**6989**	15.86 %
Sugerencia	49	0	25	**74**	0.17 %
Totales	**6780**	**0**	**37278**	**44058**	-

Gráfico 5. Tomado de PQRS Software.

En el sistema de Gestión Electrónica PQRS de un total de 44.058 la de mayor relevancia registrada es la solicitud de Información con un total de 31.447 con un porcentaje del 71.38% sobre 100%, seguido por las 6.989 solicitudes de Prescripción que representan el 15.86%, las peticiones de Reclamo son 1.595 que representan 3.62%, las peticiones de Documentación son 1.394 que representan el 3.16% siendo estas cuatro las más representativas. Del anterior dato, igualmente se puede inferir que para interponer peticiones de documentación, denuncia petición de consulta, queja y petición de información, el medio preferido por los ciudadanos es otros medios, sin embargo, para mejorar la interacción con los ciudadanos se hace necesario fomentar la participación de los mismos en Web y en las redes sociales, entendiendo que estos medios actualmente cuentan con la atención de todos los grupos poblacionales, razón por la cual se debe fortalecer esos canales de comunicación.



Medio de recepción por tiempo de solución

Es relevante para la Secretaría de Movilidad, realizar un seguimiento a la oportunidad en las respuestas de las solicitudes ingresadas por todos los canales Web, otros medios (presencial, telefónico y escrito) y redes sociales.

ALCALDÍA DE ITAGüí - ANTIOQUIA
INDICADORES DEL SISTEMA DE PQRDS

TIPO DE SOLICITUDES POR TIEMPO DE SOLUCIÓN

	Pendientes fuera del rango	Pendientes dentro del rango	Respondidas fuera del rango	Respondidas dentro del rango
Denuncia	0	0	0	256
Felicitación	0	0	0	17
Mutaciones de primera clase	0	0	0	1
Mutaciones de quinta clase	0	0	0	0
Mutaciones de segunda clase	0	0	0	0
Mutaciones de tercera clase	0	0	0	1
Personería Jurídica o Propiedad Horizontal	0	0	0	0
Petición de Consulta	0	13	3	1009
Petición de Documentación	0	0	1	1393
Petición de Información	0	73	25	31349
Queja	0	0	2	1245
Reclamo	0	2	1	1592
Rectificación de áreas y linderos	0	0	0	3
Revisión de avaluó	0	0	0	13
Solicitud de información pública	0	0	0	0
Solicitud de Prescripción	0	98	2	6889
Sugerencia	0	0	0	74
Totales	**0**	**186**	**34**	**43842**
%	**0 %**	**0 %**	**0 %**	**100 %**

Gráfico 6. Tomado de PQRS Software.

Conforme a la Tabla anterior, se puede evidenciar que de los 44.062 (100%) de los requerimientos que ingresaron por el sistema PQRS, 43.842 equivalente al 99.50% se encuentran con respuesta dentro del rango, pendientes dentro del rango para respuesta 186 equivalente al 0.42% y Respondidas por fuera del rango 34 equivalente al 0.08%.

Cabe resaltar, que desde el mes de diciembre del año 2018 se habilitó la taquilla de atención al ciudadano para la recepción de documentos de los trámites referentes a la secretaría de Movilidad en la sede Principal.



Cosos Municipales

Con la suscripción de los contratos SM-283-2019 y SM-289-2019, se llevó a cabo el traslado y la custodia en un nuevo espacio físico de los vehículos retenidos producto de los procesos contravencionales que históricamente han sido desarrollados por la Secretaría de Movilidad del municipio de Itagüí, dichas actividades, motivadas por las diferentes necesidades y proyectos que para el 2019, la administración municipal desarrolla en búsqueda de darle cierre a cada uno de los proyectos establecidos en su plan de desarrollo, y que debido a esto lo convirtieron en una necesidad imperativa para este despacho, entre otras cosas, por la construcción del nuevo polideportivo municipal, la construcción y cesión de espacio para una nueva sede del Gaula y la necesidad de entrega del lote denominado COSO Metro; convirtieron entonces, esta necesidad histórica en una actividad urgente e ineludible que hoy deriva en la unificación en un mismo espacio físico de todos los vehículos retenidos a través de los años, permitiendo un mejor control de los mismos, así como la implementación de diligencias fundamentales en el desarrollo de las actividades contempladas para la implementación de la Ley 1730 de 2014.

Disposición de vehículos inmovilizados

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1730 de 2014, se realizó la publicación en un periódico de circulación nacional del listado de los vehículos inmovilizados hace más de un año que aún no han sido reclamados por el propietario o poseedor, para que dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación, se presenten a subsanar la causa que dio lugar a la inmovilización y a su vez, cancelar lo adeudado por los conceptos administrativos causados, así de no presentarse el ciudadano, la Secretaría procederá con las declaraciones de abandono contempladas en dicha ley y con los subsiguientes trámites que le permitan adelantar el procesos de descongestión y saneamiento de estos espacios destinados para el almacenamiento dotacional municipal.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

11 SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL



La Secretaría de Participación e Inclusión Social de Itagüí adopta este nombre en el año 2012, año en el que se avaló y permitió la reforma de la planta de cargos del municipio, denominando a la entonces Secretaría de Participación y Bienestar Social con el nombre actual.

De acuerdo a la estructura orgánica, la Secretaría de Participación e inclusión Social está conformada por cuatro subsecretarías que trabajan por diferentes grupos poblacionales, de la siguiente manera:

Subsecretaría de Atención Social: Su objetivo principal es orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblaciones, familias y comunidades con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

Subsecretaría de Equidad de Género: Su objetivo principal es el de dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la administración municipal a través de la Secretaría de Participación e Inclusión social, para los procesos de los grupos poblacionales, promoviendo la inclusión, la participación y la garantía de derechos de la población LGTBI, étnica y de las mujeres de nuestro municipio.

Subsecretaría de la Juventud: Su objetivo principal es liderar planes, programas y proyectos dirigidos a la población joven del municipio, identificando las necesidades de esta población y formulando posibles soluciones.

Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria: Su objetivo principal es fortalecer los mecanismos y niveles de participación ciudadana en los procesos de planificación del desarrollo, definición de políticas públicas y orientación de los recursos existentes con presupuestos participativos; estimulando el desarrollo de las comunas y el corregimiento, siendo con esto, la subsecretaría encargada de hacer procesos de Inspección Vigilancia y Control a los organismos comunales de la ciudad.

PLAN DE GOBIERNO

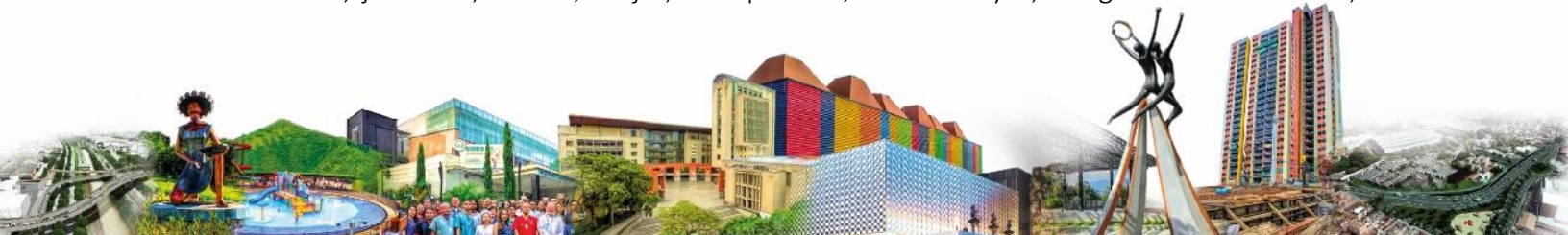
Bajo el lema *"Por una Itagüí que sigue avanzando"*, el entonces candidato a la Alcaldía del Municipio de Itagüí, el Dr. León Mario Bedoya López, en cumplimiento del Artículo 3º de la Ley 131 de 1994, presentó su propuesta de Plan de Gobierno a la ciudadanía, estructurada en "500 Acciones de Buen Gobierno por Itagüí", enmarcadas en cuatro líneas: Línea 1: Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano, en la construcción del futuro de las políticas sociales; Línea 2: Itagüí, territorio transformado y fortalecido institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad; Línea 3: Itagüí, territorio moderno con infraestructura estratégica, amable y sostenible; y Línea 4: Itagüí, territorio competitivo, una ciudad para invertir.

De acuerdo a las cuatro líneas anteriores y a las competencias, la Secretaría de Participación e Inclusión Social, se encuentra articulada en la estructura del programa de gobierno en las Líneas, Áreas y Acciones de Gobierno que se enuncian a continuación:

En **la Línea 1** denominada **Itagüí, Territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano, en la construcción del futuro de las políticas sociales**; en ***"el área educación como motor transformador de la sociedad"***, y con el fin de consolidar un territorio donde los niños y niñas tuviesen un desarrollo integral se planteó la siguiente Acción de Gobierno:

1. Aumentar en el porcentaje de atención integral de los niños y niñas de la primera infancia.

De igual forma, en la misma **Línea 1**, pero esta vez en ***"el área de fortalecimiento de la inclusión social"***, área que incluía la familia y grupos poblacionales y cuyo fin proponía la gestión Integral y cultural para la movilidad social en los sectores poblacionales de: Primera infancia, juventud, familia, mujer, discapacidad, adulto mayor, integración comunitaria,



víctimas del conflicto armado, cultura, grupos étnicos y diferenciales, se plantearon las siguientes Acciones de Gobierno:

134. Fortalecimiento del grupo interdisciplinario de atención a la primera infancia, para la orientación de los procesos relacionados con el desarrollo infantil temprano dentro de los lineamientos de la estrategia de cero (0) a siempre.

135. Consolidación de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Familia como espacio de participación interinstitucional para garantizar la transversalidad y ruta de atención a esta población, mediante el acompañamiento, asesoría y seguimiento a su Política Pública.
136. Implementación de las acciones estratégicas que correspondan al período de gobierno, en cuanto a la ejecución de la política pública de primera infancia y adolescencia.

137. Poner en Funcionamiento dos (2) Centros de Desarrollo Infantil, modalidad institucional.

138. Continuación de la celebración institucional del mes del niño y la recreación - en abril- , resaltando, la promoción de sus derechos y el derecho al juego como una acción indispensable para fomentar su desarrollo integral.

139. Implementación del proyecto Escuela para la Familia, con la formación y acompañamiento a las familias Itaguiseñas, especialmente a las más vulnerables y con alto riesgo social.

140. Formulación de la política pública para las familias Itaguiseñas con acciones estratégicas que posibiliten transformar realidades que favorezcan su inclusión y el reconocimiento de sus derechos, convocando la sinergia con otras políticas públicas de grupos poblacionales.

141. Conformación, fortalecimiento y apoyo logístico a una instancia de participación para las familias, que actúe como espacio de representación donde expresen sus intereses y aspiraciones.

142. Implementación de la estrategia de atención familiar, en pro de disminuir los factores de riesgo como la violencia intrafamiliar, las violencias sociales, sexuales y las dinámicas familiares problematizadas.

143. Implementación de actividad académica anual – foro, simposio o conversatorio, o seminario, o encuentro, o intercambio, o congreso- “Voces en Familia”.



144. Implementación de Estrategia comunicacional y de las TIC en el trabajo de fortalecimiento de la familia, en articulación con el plan digital Teso.

145. Implementación de la mesa temática permanente y la ruta interinstitucional local de trabajo con la familia.

146. Continuación de la entrega de los subsidios al 100% para las madres comunitarias, Fami y madres sustitutas.

147. Promoción e incentivo a la inclusión productiva para las mujeres y sus organizaciones, generando desarrollo de capacidades, potencial productivo y emprendimientos en esta población, articulado a la oferta institucional del SENA, el DPS y ADELI.

148. Consolidación de las acciones de fortalecimiento hacia las organizaciones de mujeres existentes y las organizaciones que se conformen.

149. Continuación de campañas de promoción y sensibilización, y los eventos institucionales conmemorativos y de reconocimiento como: Día Internacional de los Derechos de la Mujer, Día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer, Día Clásico de las Madres Comunitarias, Fami y Madres Sustitutas y otros eventos liderados por otras entidades públicas.

150. Promoción de la formación política para la incidencia en los procesos de participación de las mujeres, articulada a la de Escuela de Formación para la participación, la inclusión, la reconciliación, la innovación, con perspectiva de género y diferencial.

151. Consolidación de la Red de Madres Comunitarias, Fami y Madres Sustitutas, de la Red de Organizaciones de Mujeres y de la Red de Mujeres Públicas, como escenarios de participación real y efectiva.

152. Consolidación de la Mesa Interinstitucional para la erradicación de la violencia contra las mujeres, con una agenda concertada y temática que impacte en la población objetivo.

153. Consolidación y ampliación de cobertura de becas condonables para la cualificación profesional de las mujeres que participan en los procesos de las organizaciones.

154. Creación por acuerdo municipal del Consejo Municipal de la Mujer.



155. Orientación, acompañamiento y apoyo logístico, para estimular y lograr representatividad y vinculación a los espacios de toma de decisión, seguimiento y control social, en temas relacionados con la mujer y la articulación a las políticas públicas (en espacios de decisión COMPOS, juntas, consejos y comités de poblaciones, políticas, programas y proyectos).

156. Creación de las unidades de atención integral a la mujer, vinculadas con espacios de Centros de Cultura Comunitaria o comunales y articuladas a las políticas públicas locales de las diferentes poblaciones y agendas que se deriven de estas.

157. Fortalecimiento a las organizaciones de las mujeres, mediante actividades pedagógicas, encuentros, talleres, salidas, proyección cultural, recreativa y deportiva.

158. Diseño e implementación de la línea de observatorio de políticas públicas para la mujer, inmerso en el Diseño e implementación del Observatorio de la Gestión Social, que incluye otras líneas de observación con las que haría articulación transversal.

159- Formulación e implementación de un plan estratégico de formación para la Mujer, en las diferentes modalidades que consagra la ley general de educación, ligado a la implementación de un banco de programas y proyectos.

Por otra parte, con el fin de fortalecer la oferta institucional y ampliar la cobertura de manera creciente y gradual para el adulto mayor, bajo el propósito de promover un envejecimiento activo a los grupos del Centro Día "Hogar de los Recuerdos" y los clubes de vida o grupos descentralizados y así brindar una atención integral que impacte en su calidad de vida, mediante la oferta de servicios y programas, representada en cursos, talleres ocupacionales, actividades lúdicas recreativas y culturales; en ***"el área de fortalecimiento de la inclusión social"*** de la Línea 1 del Plan de Gobierno, se plantearon las siguientes Acciones de Gobierno:

160. Caracterización de mujeres que no poseen vivienda o la habitan en mal estado o situación de riesgo, que sean cabeza de hogar, desplazadas, víctimas del conflicto, población de mujeres minoritaria y en situación adversa o de desventaja social y económica.

161. Promoción del Cabildo del Adulto Mayor como espacio de participación para el empoderamiento e inclusión de esta población, mediante el acompañamiento, asesoría y dotación logística.



162. Implementación de las acciones estratégicas contempladas en la política pública de envejecimiento y vejez.

163. Actualización del plan gerontológico como instrumento orientador de la oferta institucional.

164. Implementación de la ruta de atención interinstitucional para la población adulta mayor, con el acompañamiento de grupo interdisciplinario (Gerontólogo, Psicólogo, Trabajador Social, entre otros).

165. Continuación de la gratuidad de las actividades turísticas recreativas y la dotación institucional de uniformes para los adultos mayores que participan de la oferta institucional.

166. Ampliación de la cobertura para la atención integral al adulto mayor en condición de vulnerabilidad, según demanda del servicio, en centros de protección.

167. Implementación vía convenio, del acceso a un centro de atención de adultos mayores que requieren cuidados especiales por temporalidad de atención definida.

168. Promoción de la inclusión productiva de los adultos mayores que requieran generar ingresos que les garanticen independencia económica, mediante la generación de oficios productivos como manualidades, talla en madera, pintura, labores agroindustriales, cultivos hidropónicos, entre otros.

169. Implementación de oferta de atención en salud mental para adultos mayores que mejore sus condiciones de bienestar y calidad de vida.

170. Realización de encuentros intergeneracionales, donde se compartan las experiencias y saberes de los adultos mayores con otros grupos poblacionales.

171. Continuidad a la conmemoración institucional del mes del adulto mayor en el mes de agosto, resaltando el respeto por sus derechos, sus costumbres, expresiones artísticas, culturales y deportivas, entre otras.

172. Continuidad y Fortalecimiento a los juegos deportivos y recreativos para el adulto mayor en sus distintas modalidades.



173. Promoción a la conformación de semilleros de adulto mayor en personas entre 45 y 55 años.

Respecto a la población juvenil de Itagüí, en la Línea 1, ***"área de fortalecimiento de la inclusión social"*** a través de la estrategia *"Escuchando a la comunidad… 1000 ideas para Itagüí",* los jóvenes coincidieron en proponer: La apertura de espacios y convocatorias que incentivaran la participación de las organizaciones, como actores juveniles que se movieran en el arte, la cultura y el deporte; mediante la inclusión en procesos de contratación de proyectos, así mismo, estimular la creación de empresa creativa, artística, cultural y deportiva. Para tal fin, en el del Plan de Gobierno, se plantearon las siguientes Acciones de Gobierno:

174. Caracterización de las organizaciones y expresiones artísticas, identificando posibilidades de interacción en espacios de proyección. Realizar directorio de organizaciones, que fortalezca la oferta institucional de servicios.

175. Continuidad a la conmemoración institucional de la semana de la juventud, como escenario para la movilización y encuentro con los jóvenes en eventos de ciudad, acorde a intereses y enfoques.

176. Implementación de Acciones de formación activa, vivencial y experiencial para el fortalecimiento de liderazgos juveniles; por proyectos con grupos focalizados, articulada a la escuela de formación para la participación, la inclusión, la reconciliación y la innovación.

177. Ampliación de la cobertura de atención de agrupaciones juveniles en el marco del programa generaciones con bienestar, en articulación con el ICBF, promoviendo la garantía de los derechos, previniendo vulneraciones y generando rutas de atención.

178. Conformación, asesoría, acompañamiento y dotación del CMJ, para su operatividad funcional.

179. Formulación de la Política Pública de Juventud 2017 por Acuerdo Municipal e implementación de sus acciones estratégicas a partir del 2018.

180. Promoción a la inclusión productiva para los jóvenes, generando desarrollo de capacidades, potencial productivo y emprendimientos en esta población, articulado a la oferta institucional del SENA y el DPS.



181. Generación de espacios para capacitar y certificar en oficios y manualidades, como la barbería, el grafiti, DJ y escuela de arbitraje.

182. Promoción de las organizaciones juveniles para postular sus iniciativas, en el marco de la estrategia planeación local participativa y pacto ciudadano.

183. Realización de encuentros de talleres artísticos para el fortalecimiento de competencias para la creación de empresas.

184. Implementación de estrategias de comunicación y divulgación de la oferta institucional apoyándose en directorios de juventud local.

185. Implementación de agenda cultural y artística para equipamientos y espacios públicos municipales y realización de las muestras culturales y deportivas.

187. Implementación del programa exclusivo y transversal LA FORJA DEL JOVEN, una punzada en 4 puntos estratégicos de territorio urbano y rural, articulados a los centros de cultura y memoria.

En cuanto a las personas con discapacidad, cuidadores y familias, se plantearon las siguientes Acciones de Gobierno, en la Línea 1*, "área de fortalecimiento de la inclusión social":*

188. Consolidación en un 100% del proceso de localización, caracterización y registro de personas con discapacidad PCD, como herramienta para el acceso a la oferta institucional.

189. Implementación de las acciones estratégicas contempladas en la política pública de discapacidad.

190. Diseño e implementación de una ruta de atención integral interinstitucional para la población con discapacidad, que defina las acciones de prevención, habilitación y rehabilitación, para la cohesión social y la garantía de derechos.

191. Vinculación de talento humano cualificado y con competencias para desarrollar la oferta institucional hacia la población con discapacidad en todas las áreas (cultura, educación, deporte) e implementación de la oferta institucional de servicios con programas innovadores en pedagogías, herramientas tecnológicas y prácticas que se ajusten a las necesidades y posibilidades de la PCD.



192. Implementación de la oferta institucional dirigida a la población con autismo y sus cuidadores.

193. Realización de las conmemoraciones institucionales relacionadas con la discapacidad (semana de la discapacidad, juegos de la discapacidad, día internacional de la discapacidad, entre otros).

194. Realización de talleres de formación ocupacional y emprendimiento para cuidadores y familias que propendan por la autonomía económica.

195. Continuidad al funcionamiento del Centro de Atención Integral a la Discapacidad fortaleciendo su oferta institucional, adecuando espacios y abasteciendo con la logística requerida; Inclusión de la compra de dos buses adaptados para apoyar los programas institucionales y el Apoyo a las organizaciones que trabajan con y por la discapacidad.

196. Fortalecimiento de la estrategia Centros de Vida Independiente – CVI- en el área urbana y rural, realizando la dotación y logística que permita su articulación a los equipamientos sociales, comunales y culturales de entornos y la oferta institucional de servicios transversales; así como, incentivar a las organizaciones de los CVI, para postular iniciativas en el marco de la estrategia planeación local participativa y pactos ciudadanos.

197. Implementación de acciones afirmativas representadas en bonos canjeables para alimentos, transporte, pago de vivienda, ayudas técnicas, permanencia en programas de atención institucionalizados, u otros con equivalencia a subsidios, (que permita la Ley) y que garanticen la sostenibilidad de las acciones.

199. Fortalecer los programas de deporte adaptado y la consolidación de semilleros artísticos y culturales para PCD, con el talento humano competente para el trabajo con poblaciones, la logística y dotaciones requeridas para las prácticas deportivas.

A su vez, para los colectivos poblacionales: Grupos étnicos, población LGTBI y grupos religiosos no católicos, se propusieron las siguientes Acciones de Gobierno, desde la Línea 1, *“área de fortalecimiento de la inclusión social”:*

200. Realización de caracterización de la población afrodescendiente y étnica en el Municipio de Itagüí.



201. Incluir en los currículos de educación la Cátedra de Estudios Afrocolombianos y la inclusión de etnoeducadores en el sistema educativo municipal de Itagüí. Acción de Gobierno cumplida por indicador de la Secretaría de Educación.

202. Conmemoración anual del día de la Afrocolombianidad.

203. Inclusión de la población afrodescendiente en programas de vivienda (legalización, mejoramiento y vivienda nueva), según caracterización y condición socioeconómica.

204. Asignación de espacios y logística para la descentralización de actividades de la población Afro, fortalecimiento al Comité Afro y a las organizaciones que representan.

205. Construcción participativa de la agenda de formación para el trabajo y el desarrollo humano y un plan de acción anual para la población afro urbana y rural, articulada a las ofertas de las diferentes dependencias y de la escuela de liderazgo municipal.

208. Concertación de agenda de actividades y servicios con otros grupos étnicos que se identifiquen en el municipio y que estén organizados.

209. Asignación de espacios físicos y apoyo logístico para las reuniones y actividades de las organizaciones y población LGTBI.

210. Caracterización de la población LGTBI del municipio y conformación del comité.

212. Articulación, inclusión social y fortalecimiento de programas de las organizaciones formalmente constituidas.

217. Promoción de la formación política y de liderazgos, articulado a la de Escuela de formación para la participación, la inclusión, la reconciliación y la innovación, con perspectiva diferencial.

218. Construcción participativa de agenda de servicios.

219. Garantía de derechos a los diferentes cultos que se asientan en el Municipio de Itagüí.

220. Desarrollo conjunto con las diferentes comunidades religiosas, de políticas encaminadas al respeto de los valores, la ética, ubicando la familia como eje transversal del desarrollo de nuestro municipio.



En temas de Participación Ciudadana e Integración Comunitaria, dentro de la Línea 1, en el *"área garantía y promoción de derechos humanos, cultura y participación",* propendiendo por una integración comunitaria que avanzara hacia su consolidación, se planteó la reubicación de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, bajo el nombre de Subsecretaría de Integración Comunitaria, en la Unidad Administrativa que buscaba crear de Derechos Humanos, Cultura y Participación, implicando en este orden de ideas, la reorganización del equipo de trabajo y la dotación del área de desarrollo, con el fin de garantizar un óptimo y objetivo acompañamiento a los organismos comunales y sociales.

Así las cosas, dentro de este anhelo de integración comunitaria, se incluyeron las siguientes Acciones de Gobierno:

279. Identificación, localización y caracterización de las organizaciones sociales y comunales urbanas y rurales, para su inserción en las dinámicas participativas de sus territorios (barrios, comunas, veredas, corregimiento).

280. Diseño y aplicación de indicadores sociales y de la gestión comunitaria.

281. Diseño e implementación de la política pública local de participación ciudadana.

282. Actualización de los planes territoriales de comunas y corregimiento, como insumo para dinamizar el sistema municipal de planeación local y participativa.

283. Implementación de laboratorios para la priorización, formulación y gestión de iniciativas `que se consoliden y promuevan a través de un banco de programas y proyectos sociales, con el fin de presentar al programa de Planeación Local Participativa y Pactos Ciudadanos y en los bancos de proyectos departamental, nacional e internacional, nutridos con los lineamientos de las políticas públicas sociales, los planes territoriales de comunas y corregimiento, y los planes sectoriales.

284. Planeación local participativa e implementación de pactos ciudadanos, con organizaciones sociales, comunitarias, comunales e instancias consultivas, articulados a los laboratorios. Formulación y gestión de iniciativas.

285. Crear por acuerdo municipal el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, como instancia garante del derecho a la participación democrática y los procesos inherentes a esta.



286. Posicionamiento integral de los CIPT – Comités Integrados de Planificación Territorial – en las comunas y en el corregimiento como instancias de participación activa de la comunidad.

287. Institucionalización de ferias de integración comunal e implementación de las acciones estratégicas contempladas en el Plan de Gestión Comunal y de las Organizaciones Sociales y Comunales.

288. Escuela de formación para la participación, la inclusión, la reconciliación, la innovación comunitaria, con perspectiva de género y diferencial. Énfasis en los componentes normativos, procedimentales, contables y financieros, que fortalezca las dinámicas internas y afiancen la autonomía en las organizaciones (focaliza las organizaciones sociales, comunitarias comunales).

289. Actualización en los procesos de formación en tics y sistemas de información integrados continúa para líderes y actores sociales.

290. Fortalecimiento de los semilleros comunales, como escenarios para la participación de los jóvenes en los organismos comunales y de construcción de iniciativas juveniles promoviendo el desarrollo de ideas de negocio, emprendimiento o empresario. Promover en el área rural, proyectos productivos como huertas comunitarias y otros, en el marco de la planeación local y pactos ciudadanos.

291. Continuidad a la experiencia institucional de estímulo y reconocimiento al liderazgo comunal durante el período de gobierno. Promoción e incentivos a formador de formadores miembros de organizaciones, en el desarrollo de actividades de promoción de cultura ciudadana en comunas y corregimiento.

292. Ampliación de la oferta institucional en educación superior en las modalidades de técnica, tecnológica y superior, para cualificar líderes, actores y miembros de organizaciones sociales, comunales y de instancias consultivas.

293. Diseño e implementación de la política pública de participación ciudadana (Ley 1757 del 6 de julio de 2015) y diseño comunicacional para la adopción del manual de ética comunal.

294. Diseño e implementación de aplicativo de organismos comunales de Itagüí; Dotación de logística y enseres para las Juntas de Acción Comunal con sede propia o comodato.



311. "Desarrollo de un sistema de comunicaciones cercano a la comunidad".

320. Fortalecimiento de los procesos misionales de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, con la incorporación a la planta de cargos de personal calificado (un líder para la coordinación del programa Planeación Participativa Local y Pacto Ciudadano y la IVC; y un profesional universitario para el acompañamiento, apoyo al tema de vivienda, laboratorio y proyectos)".

Todas las Acciones de Gobierno propuestas por el entonces candidato a la Alcaldía, el Dr. León Mario Bedoya López, se encuentran articuladas y hacen parte del Plan de Desarrollo 2016 – 2019, "ITAGUI AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" en donde se detallan los mecanismos para su ejecución, indicadores y estado de avance.

PLAN DE DESARROLLO

La Secretaría de Participación e Inclusión Social trabajó de manera ardua y comprometida en la ejecución de las dimensiones, ejes estratégicos, programas y proyectos del Plan de Desarrollo 2016- 2019 "ITAGUI AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS", que se describen a continuación.

Con el ánimo de hacer una lectura ágil y entendible de la manera en la que se han ejecutado las Acciones de Gobiernos dentro del Plan de Desarrollo; se hará una descripción detallada por Subsecretaría con la siguiente estructura: ***Dimensión, eje estratégico, programa, proyecto e indicadores de producto que se llevaron a cabo para su ejecución***; así:

Subsecretaría de Atención Social:

En la ***Dimensión 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano,*** que tiene como propósito coordinar acciones sectoriales orientadas a mejorar las condiciones de desarrollo humano y bienestar social de las familias Itaguiseñas; en el ***eje estratégico 1.5. Atención a curso de vida y grupos diferenciales para avanzar con equidad;*** esta Subsecretaría llevó a cabo cinco programas:

- Protección integral a la primera infancia, infancia y adolescencia.
- Fortalecimiento familiar y entornos protectores de NNA.
- Protección integral al Adulto Mayor.



- Atención integral a población en discapacidad, cuidadores y familias.
- Libertad religiosa y de cultos.

Adicional a los programas planteados dentro del Plan de Desarrollo, para cumplir con este eje estratégico, se llevó a cabo como plus diferenciador el programa ***"Atención a población en vulnerabilidad extrema y habitante de calle"***, el cual se describirá en el capítulo 4.

Con el ***programa "Protección integral a la primera infancia, infancia y adolescencia"***, a través del ***proyecto "Alianza por la felicidad y el bienestar de niños, las niñas y los adolescentes de Itagüí",*** se logró el cumplimiento de los siguientes ***indicadores de producto:***

✓ Indicador 1: ***Unidad estratégica municipal para la atención integral de primera infancia, infancia, adolescencia y familia en el proyecto Cerro de las Luces implementada;*** este indicador se encuentra articulado con la Acción de Gobierno 1, *"Aumento en el porcentaje de atención integral de los niños y niñas de la primera infancia".*

Este indicador de producto, se ejecutó en el cuatrienio a la luz de la formulación del Plan de Sostenibilidad Social para el Centro Integral Parque de las Luces y de su implementación en el componente Centro de Desarrollo Infantil. Se inició la formulación del Plan de Sostenibilidad Social en el año 2015 y se consolidó y aprobó por el Departamento de la Prosperidad social – DPS en el año 2018 en el gobierno del Alcalde León Mario Bedoya López.

La unidad estratégica municipal para la atención integral de primera infancia, infancia, adolescencia y familia, contemplada en el Plan de Desarrollo Itagüí 2016 - 2019 "Itagüí Avanza con Equidad Para Todos", se conformó por 5 profesionales del área social y el equipo de trabajo técnico con el fin de identificar, caracterizar y buscar una atención de calidad para todos los niños y niñas menores de cinco años, para hacerlos visibles, mediante el compromiso permanente de toda la sociedad.

Su objetivo general fue garantizar el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas menores de 5 años del municipio de Itagüí, promoviendo su desarrollo integral a través del diseño, implementación y seguimiento de proyectos intersectoriales, bajo la orientación de políticas públicas de infancia.

Así mismo, este equipo desempeñó las siguientes acciones:



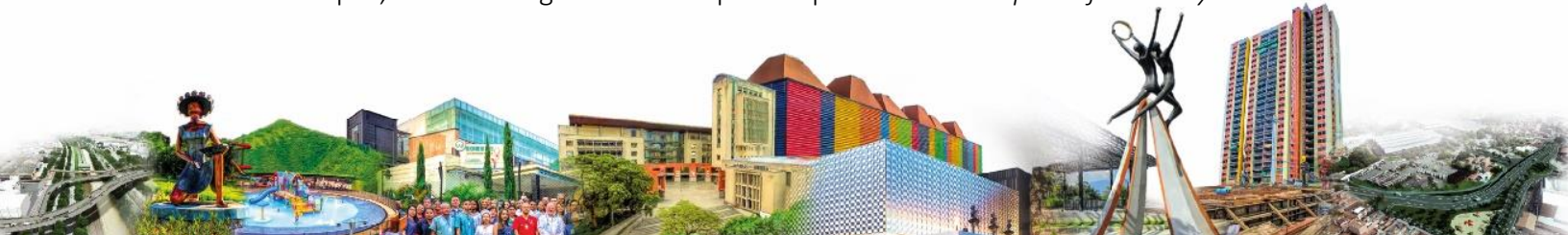
- Realizó y actualizó periódicamente, el diagnóstico sobre la situación de la primera infancia en el municipio de Itagüí, en coordinación con la mesa de infancia.
- Diseñó y ejecutó estrategias efectivas de protección para la población objeto, articuladas con el ICBF y las Secretarías de despacho que contaban con programas de atención a la primera infancia (Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría de Salud y Protección Social, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Deportes y Recreación).
- Elaboró un plan de intervención intersectorial con las entidades y dependencias encargadas de la atención integral a los niños y las niñas menores de 5 años en el municipio.
- Difundió con la población en general, las rutas de atención integral a los niños y niñas menores de cinco años en el municipio de Itagüí.
- Remitió a las autoridades correspondientes, los casos de vulneraciones a los derechos de los niños y niñas menores de 5 años de los que se tuvo conocimiento, para que fueran restablecidos de acuerdo con la legislación vigente.

Ver evidencia

✓ Indicador 2: *Plan operativo de políticas públicas "Alianza por la felicidad y el bienestar de los niños, las niñas y los adolescentes de Itagüí" implementado en sus lineamientos transversales en el área urbana y rural;* este indicador se encuentra articulado con las Acciones de Gobierno 135, *"Consolidación de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Familia como espacio de participación interinstitucional para garantizar la transversalidad y ruta de atención a esta población, mediante el acompañamiento, asesoría y seguimiento a su Política Pública"* y 136 *"Implementación de las acciones estratégicas que correspondan al período de gobierno, en cuanto a la ejecución de la política pública de primera infancia y adolescencia".*

En la Política Pública de Infancia y Adolescencia 2015-2025: *"Alianza por la felicidad y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes de Itagüí"*, se establecen los lineamientos del *"plan de atención integral intersectorial de infancia y adolescencia*" para el municipio de Itagüí; durante el cuatrienio la administración municipal garantizó el ejercicio de los derechos, promoviendo la protección y el desarrollo integral, en condiciones de igualdad, para los niños, niñas y adolescentes del Municipio de Itagüí.

Durante el cuatrienio del periodo de gobierno del señor alcalde León Mario Bedoya López, se realizó seguimiento a la política pública *"Alianza por la felicidad y el bienestar*



de los niños, las niñas y los adolescentes de Itagüí", enmarcando la política pública en la perspectiva de derechos y de protección integral, establecidos en la Constitución Política, en la Ley 1098 de 2006 y en el Sistema de Protección Social, como el instrumento del Estado para garantizar los derechos a través de la Mesa de Infancia Adolescencia y Familia; de igual manera, se implementó a través de las acciones impartidas a cada uno de los responsables y que están contenidas en el plan de acción mostrando los avances en cada uno de los ejes de la política pública en beneficio de esta población.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 3: ***Mesa de infancia, adolescencia y Familia fortalecida;*** este indicador se encuentra articulado con la **Acción de Gobierno 135,** *"Consolidación de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Familia como espacio de participación interinstitucional para garantizar la transversalidad y ruta de atención a esta población, mediante el acompañamiento, asesoría y seguimiento a su Política Pública".*

  El Consejo Municipal de Política Social – COMPOS -, es el organismo responsable de la concertación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Infancia y Adolescencia para el Municipio de Itagüí 2015-2025, a través de la Mesa de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia conformada para este fin y adscrita a esta instancia de participación.

  La Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia, está conformada por las diferentes Secretarías de despacho y por las instituciones que tienen dentro de su quehacer la atención a la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia; durante el cuatrienio este indicador de producto obtuvo como resultado la implementación y el diseño de la Ruta Interinstitucional de Atención Integral de Primera Infancia, así mismo, logró establecer alianzas público privadas con diferentes actores y además permitió velar por el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

  En la Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia, los actores se reúnen cuatro veces en el año y de conformidad a lo establecido en la política pública de Primera Infancia, en la Ley 1098 de 2006 y en la Ley 1804 de 2016 estuvo en constante fortalecimiento y transformación. En el transcurso del año 2019 se plantea en el



desarrollo de esta, la creación de la Mesa de Participación de Primera infancia, Infancia y Adolescencia conformada únicamente por la población objetivo de la mesa. Ver evidencia

- ✓ Indicador 4: *Alianzas público – privadas y/o convenios de cooperación, realizadas para la atención a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y familia;* este indicador se encuentra articulado con la Acción de Gobierno *137, "Poner en Funcionamiento dos (2) Centros de Desarrollo Infantil, modalidad institucional."*

  Para la financiación de la Política Pública de Infancia y Adolescencia para el Municipio de Itagüí 2015 - 2025, concurrirán los presupuestos anuales de inversión de las diferentes dependencias del Municipio, entes descentralizados y recursos provenientes de alianzas público-privadas.

  Durante el cuatrienio se realizaron alianzas público – privadas y/o convenios de cooperación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y la Cooperativa Multiactiva para la Atención Integral – COOMEI.

  Con las alianzas público-privadas se logró el aumento en la cobertura de educación inicial y de manera integral a niños y niñas entre los 6 meses y 5 años, pasando de beneficiar 270 niños y niñas con los que inició el cuatrienio, a beneficiar 1.202 niños y niñas a partir del 2018; de los cuales 990 niños y niñas pertenecen a los tres Centros de Desarrollo Infantil del municipio y 212 niños y niñas son atendidos en modalidad familiar.

  Ver evidencia

- ✓ Indicador 5: *Conmemoración institucional del mes de la niñez y la recreación realizada;* en este indicador se encuentra articulada la Acción de Gobierno 138, *"Continuación de la celebración institucional del mes del niño y la recreación- en abril, resaltando, la promoción de sus derechos y el derecho al juego como una acción indispensable para fomentar su desarrollo integral."*

  La conmemoración del mes de la niñez y la recreación, se lleva a cabo en el municipio de Itagüí conforme a la Ley 724 de 2001 "Por la cual se institucionaliza el día nacional de la niñez y la recreación"; la administración municipal decidió no sólo conmemorar



este día, sino generar espacios que propiciaran la protección de los derechos de los niños y niñas a través del reconocimiento a estos.

Esta conmemoración se llevó a cabo anualmente en el mes de abril con la articulación de los tres Centros de Desarrollo Infantil de la Alcaldía de Itagüí, los hogares infantiles Campanitas, Abejitas, Xundabe, modalidad familiar, hogares comunitarios del municipio y otras instituciones.

En las cuatro conmemoraciones realizadas en el cuatrienio se beneficiaron más de 1.000 niños y niñas con sus respectivas familias, y a las madres gestantes y lactantes.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 6: ***Festivales de la alegría con los niños y niñas realizados para la identidad y pertinencia del territorio;*** en este indicador se encuentra articulada la Acción de Gobierno 138, *"Continuación de la celebración institucional del mes del niño y la recreación- en abril-, resaltando, la promoción de sus derechos y el derecho al juego como una acción indispensable para fomentar su desarrollo integral."*
  Se realizaron desde el 2016 al 2019 en los CDI y en los Centros de Desarrollo Infantil, cuatro conmemoraciones y tres festivales, llevando a cabo uno por semestre, en el mes de abril y en el mes de noviembre.

  Los festivales se llevaron a cabo a través de charlas, capacitaciones y ciclos de formación en temas de prevención e identificación del abuso sexual y protección de menores; fueron dirigidos a los profesionales que atienden a la primera infancia, entre los cuales están: Docentes, pedagogos infantiles, docentes orientadores, psicólogos, trabajadores sociales, entre otros. Sin embargo, con el fin de generar comunidades y espacios protectores, y garantizar de esta manera los derechos de los niños y niñas de nuestro territorio, se brindó también estas capacitaciones a los familiares y/o cuidadores de los niños y niñas.

  Estas actividades se llevaron a cabo como parte de la estrategia de formación a profesionales y como respuesta a las necesidades de prevención de abuso a la primera infancia.

  Ver evidencia



✓ Indicador 7: ***Ruta Interinstitucional de Atención Integral de Primera Infancia diseñada e implementada;*** este indicador se encuentra articulado con las Acciones de Gobierno 135, *"Consolidación de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Familia como espacio de participación interinstitucional para garantizar la transversalidad y ruta de atención a esta población, mediante el acompañamiento, asesoría y seguimiento a su Política Pública"* ***y*** 136 *"Implementación de las acciones estratégicas que correspondan al período de gobierno, en cuanto a la ejecución de la política pública de primera infancia y adolescencia".*

La RIA es un referente que ayuda al territorio a comprender todo lo que se debe disponer para lograr la atención integral de primera infancia y muestra diferentes atenciones que se deben garantizar dependiendo de los momentos o grupos de edad de la niña o el niño que se atiende, así como los destinatarios de las atenciones y los entornos donde se prestan las atenciones.

La Política Pública de Atención Integral a la Primera Infancia, ha reconocido a las niñas, niños y adolescentes de nuestro municipio como seres sociales, singulares e inmensamente diversos, lo anterior, tiene implicaciones en la atención integral que se les brinda y por tal motivo durante el cuatrienio la administración municipal a través de la Mesa Municipal de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia, logró el diseño y la implementación de la Ruta Interinstitucional de Atención Integral en conformidad a las atenciones que presta cada entidad e institución que hacen parte de la Mesa; la RIA al igual que la Mesa, fue evaluada y ajustada periódicamente.

Cada Secretaría de despacho integrante de la Mesa delegó a un funcionario permanente, quien fue el encargado de gestionar y diligenciar la RIA.

Ver evidencia

✓ Indicador 8: ***Conformación de grupo interdisciplinario articulado para las intervenciones pedagógicas de primera infancia;*** este indicador desarrolló la Acción de Gobierno 134, **"***Fortalecimiento del grupo interdisciplinario de atención a la primera infancia, para la*



orientación de los procesos relacionados con el desarrollo infantil temprano dentro de los lineamientos de la estrategia de cero (0) a siempre."

Este indicador se desarrolló en el cuatrienio a partir de la conformación de la Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Familia, enmarcada en la Política Pública de Infancia y Adolescencia 2015-2025, esta mesa fue conformada por las diferentes Secretarías o unidades de servicios e instituciones como el ICBF, quienes en sus planes de acción debían brindar la atención a la primera infancia, infancia, adolescencia y familia como garantes de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a través del seguimiento a los ejes de la política pública proponiendo ajustes a estos conforme a lo establecido por el Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

El grupo está conformado por un representante de cada una de las Secretarías de Despacho que en sus funciones benefician la población objetivo de la Política Pública de Primera infancia, infancia y adolescencia, un representante del ICBF y un representante de los CDI de la Alcaldía de Itagüí y el equipo de supervisión de los Centros de Desarrollo infantil.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 9: *Centros de desarrollo Infantil CDI funcionando;* este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 1, *"Aumentar en el porcentaje de atención integral de los niños y niñas de la primera infancia,* y la 137 *"Poner en Funcionamiento dos (2) Centros de Desarrollo Infantil, modalidad institucional.*

Inicialmente este proyecto contaba con la atención a 270 niños y niñas de nuestro municipio, comprendidos en la edad de 2 a 5 años; en el año 2018 la administración logró superar esta atención, pasando de los 270 niños y niñas mencionados, a 1202 niños y niñas, divididos en dos programas, CDI (Centro de Desarrollo Infantil) modalidad institucional con atención a 990 niños y niñas con edades entre los 6 meses y los 5 años y el programa modalidad familiar de ICBF con atención a 212 niños y niñas desde la etapa de gestación hasta los 5 años.

La ampliación de la atención se logró mediante el convenio Alcaldía de Itagüí – ICBF y la adecuación y dotación del Centro de Desarrollo Infantil del "*Centro Integral Parque de las Luces"* y el CDI el Pedregal. De esta manera, se atienden actualmente 600 niños



y niñas en el CDI Centro Integral Parque de las Luces, 120 en CDI Pedregal y 270 en CDI La Gloria.

La administración municipal en convenio con el ICBF, logró en el año 2018 adicionar dentro del convenio que ya se venía ejecutando, la atención a la modalidad familiar en el Corregimiento, en las veredas El Ajizal, El Pedregal y Los Gómez, donde se realizan acciones integrales a la primera infancia y a sus familias, con atención a 212 niños y niñas.

La atención de la primera infancia en los Centros de Desarrollo Infantil, ha permitido atender las necesidades de la población al requerir servicios sociales que aseguren su inclusión mediante una agenda interinstitucional de servicios con perspectiva de integralidad, en la vía del reconocimiento de sus derechos y en la vía de su desarrollo integral; dichos servicios están enmarcados en la Estrategia Cero a Siempre, modalidad institucional que incluye permanencia de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, alimentación en la mañana, medio día y tarde, atención pedagógica y psicosocial, trabajo con las familias, uniforme para cada beneficiario e incluso se garantiza el trasporte a 524 niños y niñas; y en la modalidad familiar, un encuentro educativo al mes por usuario del servicio, cuatro encuentros educativos grupales al mes por unidades de atención, los cuales se realizan en lugares disponibles y concertados con la comunidad; se entrega el 70% del complemento nutricional en ración para preparar una vez al mes y un refrigerio en cada encuentro grupal destinado al beneficiario y al acompañante, en conformidad a los requerimientos necesarios y según el tipo de beneficiario (mujer gestante, lactante o al niño menor de 5 años).

Ver evidencia

- ✓ Indicador 10: ***Comisión intersectorial de primera infancia, adolescencia y juventud conformada a través de acto administrativo, para la articulación al Sistema Nacional de Bienestar Familiar;*** este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 134, *"Fortalecimiento del grupo interdisciplinario de atención a la primera infancia, para la orientación de los procesos relacionados con el desarrollo infantil temprano dentro de los lineamientos de la estrategia de cero (0) a siempre".*



Durante el cuatrienio en el marco del proyecto "Centro Integral Parque de Las Luces", se conformó la Comisión Intersectorial que se encargó de la formulación del plan de sostenibilidad social del proyecto, esta formulación se inició en el año 2015 y se continuó durante todo el mandato del señor Alcalde, León Mario Bedoya López, articulando acciones con diferentes unidades administrativas para contemplar los procesos de seguimiento y monitoreo al proyecto y al logro de los resultados esperados en función de los estándares de calidad; además la Comisión Intersectorial tiene como objetivo "Garantizar el acceso a los servicios y a los derechos y el desarrollo de las potencialidades de la comunidad Itaguiseñas, superando obstáculos y barreras de naturaleza económica, social, política e institucional con el fin de generar desarrollo humano sostenible".

Esta Comisión Intersectorial de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Juventud se conformó y se ejecutó a través de un acta administrativa para la articulación al Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Ver evidencia

Con el ***programa "Fortalecimiento familiar y entornos protectores de NNA"***, a través del ***proyecto "Familias Integradas para la Convivencia"*** se logró el cumplimiento de los siguientes ***indicadores de producto:***

- ✓ Indicador 1: ***Agenda estratégica intersectorial de apoyo y fortalecimiento para la familia;*** este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 141, *"Conformación, fortalecimiento y apoyo logístico a una instancia de participación para las familias, que actúe como espacio de representación donde expresen sus intereses y aspiraciones"* y 145 *"Implementación de la mesa temática permanente y la ruta interinstitucional local de trabajo con la familia".*

  Este indicador inició su ejecución en el año 2017, con la puesta en marcha de oferta institucional y acompañamiento a las familias del municipio, focalizando a partir de la identificación de necesidades, una oferta diferenciada que lograra dar cumplimiento a la demanda establecida por las familias Itaguiseñas.

  En consecuencia y para enmarcar la integralidad de la oferta a las familias del municipio, se instaló la mesa de infancia, niñez, adolescencia y juventud, dentro de la



cual se logró considerar la vinculación efectiva de las diferentes secretarías y entes territoriales que tienen incidencia en el municipio, respecto a su aporte y oferta para esta población, en el marco de la familia. Desde diferentes instituciones se trabajó articulada y sistemáticamente para construir el RIA – Ruta Integral de Atención – la cual permitió focalizar la atención y determinar la competencia de la oferta, dando lugar a que fuese integral, efectiva y acertada.

Esta administración consideró la importancia de fortalecer la oferta a la familia desde espacios de acompañamiento psicosocial, buscando el establecimiento de entornos protectores, minimizando los factores de riesgo internos y externos, buscando una vinculación afectiva, consolidando los procesos de acompañamiento familiar, identificando desde el ecomapa familiar las condiciones de vulnerabilidad y generatividad en que se encontraban; situación que sin duda permitió una oferta más acertada, consciente y eficiente respecto a la demanda socio-familiar actual en el municipio.

Abrir la posibilidad de que las familias Itaguiseñas encuentren una oferta integral en atención en salud, salud mental, educación, seguridad, garantía de derechos, deporte y cultura, posibilitó la consolidación de la agenda estratégica intersectorial.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 2: *Escuela para la atención de la familia en el marco del enfoque de derecho;* este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 139, *"Implementación del proyecto Escuela para la Familia, con la formación y acompañamiento a las familias Itaguiseñas, especialmente a las más vulnerables y con alto riesgo social".*

  La Escuela para la Atención de la Familia en el marco del enfoque de derecho fue estructurada en el año 2017 y consolidada en el 2018 como un espacio de capacitación, acompañamiento y búsqueda de alternativas a las situaciones problemáticas presentadas y la potenciación de acciones positivas en el sistema familiar. Con este indicador se beneficiaron 450 familias Itaguiseñas.

  La Escuela para la Familia, se estructuró a través de una metodología denominada "Aprendizajes familiares", la cual tuvo como referente el modelo educativo de *Comunidades de Aprendizaje* que se basa en principios y prácticas de inclusión,



igualdad y diálogo. En consecuencia, dicha metodología ha sido implementada con el propósito de facilitar el desarrollo de habilidades sociales, fortalecimiento en las relaciones parentales, identificación de necesidades y deseos, gestión de emociones y afianzamiento de los vínculos afectivos, brindando herramientas que puedan aplicarse en la vida familiar; generando aprendizajes para la construcción de relaciones significativas, a partir del pensamiento crítico que surjan de las experiencias.

Es así como a través del método de la fenomenología, las familias adquieren las competencias necesarias que permitirán una transformación y manejo de los fenómenos o situaciones a los que se enfrentarán en su ciclo evolutivo, para lograr integrar las dinámicas relacionales de la familia; adicional a ello, se pretenderá que el individuo o la familia hagan consciente la percepción de sus vivencias, dando lugar a resignificarlas, entendiendo que éstas son reconocidas como una forma de análisis del ser, aquellos acontecimientos que vive el sujeto o la familia desde sus interacciones.

Para el desarrollo de este este indicador se propuso la estructuración de las siguientes fases para la aplicación integral del modelo de aprendizajes familiares:

- ✓ Sensibilización: Esta fase está referida al primer acercamiento a la familia o las comunidades a intervenir, partiendo de la significación de *Aprendizaje familiar,* propuesta con la cual llega el proyecto "Entornos protectores y salud mental para el fortalecimiento familiar" a las familias del municipio. La fase de sensibilización centró su atención en la promoción de la oferta, la construcción del interés familiar para su vinculación, la identificación de imaginarios colectivos, el criterio de apertura y participación en el proceso de aprendizaje familiar, dando lugar a reconocer sus recursos individuales y colectivos.

- ✓ Toma de decisiones: Esta fase está referida a la construcción individual y consensuada sobre el tipo de necesidad y acompañamiento que se debe considerar para la intervención familiar. Esta etapa del proceso buscó generar una actuación de introspección relacionada con los aspectos considerados a trabajar desde la familia, recobrando su palabra, incentivando la autogestión y participación en su propio desarrollo, evaluando qué tipo de herramienta necesitaban como alternativa de solución o mitigación de las diversas situaciones familiares presentadas que requerían transformarse, dando lugar al aprendizaje dialógico y la apertura a las demás fases del proyecto.



- ✓ **Sueños:** Esta fase está referida a la realización consciente de los sueños familiares, se concentró en el reconocimiento de condiciones y capacidades que tiene la familia para dinamizar las metas o sueños en común. Los sueños siempre planteados desde una formulación realista y alcanzable, basados en el compromiso, perseverancia y el desarrollo de habilidades, garantizando mayor probabilidad de cumplimiento, mediante la elaboración de un plan de acción determinado y la definición de tiempos, los cuales indicarán los avances o retrocesos de los sueños familiares.

- ✓ **Selección de prioridades:** Esta fase contempla el análisis y el enfoque de los sueños familiares que se van a priorizar, se enlistan en orden de importancia, teniendo en cuenta qué es lo que más se desea y se necesita transformar y así sucesivamente dando secuencia a los demás; la dedicación de tiempo para asegurar el cumplimiento de los sueños familiares juega un papel muy importante esta fase.

  En esta etapa se definen acciones que empezarán a realizarse mediante un plan de vida familiar detallado, el cual se ejecutará en la última fase de transformación.

- ✓ **Planificación:** En esta última fase ya estará consolidado el plan de vida familiar, de modo que, la planificación conllevará a la acción, requiriendo para la concreción del plan de vida familiar, compromiso, dedicación y responsabilidad de cada miembro de la familia, considerando los objetivos, las alternativas, las herramientas y los recursos que cada uno pueda tener en el cumplimiento del sueño común.

Dentro del desarrollo de escuela para la familia se vincularon familias de los CDI del municipio, CDI La Gloria, CDI Luces y CDI El Pedregal; adicional a ello, se contó con la participación de grupos de mujeres lactantes, familias de las Instituciones Educativas públicas del municipio, familias del corregimiento el manzanillo más precisamente vereda los Gómez y el Ajizal, así como, familias de la modalidad familiar de Buen Comienzo.

Ver evidencia



- ✓ Indicador 3: ***Evento académico "VOCES EN FAMILIA", realizados;*** este indicador se articuló con la **Acción de Gobierno 143,** *"Implementación de actividad académica anual – foro, simposio o conversatorio, o seminario, o encuentro, o intercambio, o congreso- "Voces en Familia"*.

Este indicador fue estructurado desde la vinculación de las familias de los CDI ubicados en el municipio, brindando la posibilidad de que familias que se encontraban en el sector de incidencia de los CDI pudiesen participar. Se realizaron cuatro encuentros de formación con diferentes grupos de familias durante el primer semestre del año 2018, cada actividad se desarrolló bajo el marco de participación de las familias en temas como: Parentalidad positiva, vínculos de cuidado, entornos protectores y legislación familiar.

Dentro del marco de este indicador, en el segundo semestre del año 2018, se realizó un evento académico denominado "Voces en familia", evento que contó con la participación de las familias que se vincularon en los encuentros llevados a cabo durante el primer semestre. Para el evento las familias lograron disfrutar de las ponencias de la Terapeuta de Familia Cristina María Giraldo Hurtado, quien abordó la temática "La familia en el contexto actual", también se invitó a la Psicóloga Isabel Cristina Tapias, especialista en Familia quien compartió a las familias participantes el tema "Herramientas parentales para fomentar la salud mental en niños, niñas y adolescentes"; igualmente, como una actividad complementaria a la temática la Corporación artística La Tartana presentó su obra "La familia", obra en la que buscaron rescatar elementos significativos de las acciones cotidianas de las familias, abordando problemáticas como: el embarazo en adolescentes, el consumo de sustancias psicoactivas, la depresión, el comunicación familiar y la formación desde el afecto.

El evento contó con la participación de 65 familias del municipio, miembros de la Secretaría de Participación e Inclusión Social, así como entidades que trabajan por la protección de la familia en el municipio. Los participantes disfrutaron de un espacio de aprendizaje, debate y construcción de nuevos imaginarios como apuesta en la estructuración de una línea base para el diseño de políticas, planes y programas en procura de la satisfacción o respuesta a las necesidades demandadas por las familias del municipio en la actualidad, sin desconocer el enfoque diferencial y la integralidad en la oferta.



Ver evidencia

- ✓ Indicador 4: ***Plan de socialización y sensibilización de la oferta institucional en familia implementado;*** este indicador se articuló con las **Acciones de Gobierno 142,** ***"****Implementación de la estrategia de atención familiar. En pro de disminuir los factores de riesgo como la violencia intrafamiliar, las violencias sociales, sexuales y las dinámicas familiares problematizadas"* ***y la 144,*** *"Implementación de Estrategia comunicacional y de las TIC en el trabajo de fortalecimiento de la familia. En articulación con el plan digital Teso".*

  El plan de socialización se estructuró a partir de la difusión a las familias de la oferta que tiene el municipio para ellas, la ejecución de este indicador inició a principios de 2017 con la estructuración de la oferta para la familia; se realizó difusión en plataformas digitales y redes sociales, se diseñaron y produjeron piezas informativas de gran formato tipo vallas y pasacalles; adicional a ello, se extendió la oferta de acompañamiento en salud mental para las familias del municipio en ferias y tomas sociales del corregimiento y el parque central.

  Este indicador se cumplió de manera permanente, resaltando como resultado la positiva participación de las familias en el evento Voces en Familia, la Escuela para la Familia y el programa TIC Intergeneracional y diferencial.

  Ver evidencia

- ✓ Indicador 5: ***Programa de TIC y/o Plan Teso articulado a las familias con enfoque intergeneracional y diferencial;*** este indicador se articuló con la **Acción de Gobierno** ***144,*** *"Implementación de Estrategia comunicacional y de las TIC en el trabajo de fortalecimiento de la familia. En articulación con el plan digital Teso".*

  Este indicador inició a partir del año 2018, su objetivo principal fue lograr que las familias del municipio se vincularan desde un enfoque diferencial e intergeneracional, con el cual no sólo se acercaran a las tecnologías de la información y la comunicación, sino que además sirviera como un generador de herramientas de prevención del Ciberbullying y el Sexting.



En consecuencia, durante el año 2018 se realizaron diez actividades relacionadas con el tema de prevención del Ciberacoso y el sexting buscando fortalecer las acciones preventivas en el buen uso de redes sociales y el afianzamiento de habilidades como: Toma de decisiones y gestión de emociones; estas actividades se llevaron a cabo en las Instituciones Educativas públicas del municipio con grupos de jóvenes de 6° a 10° grado, así como, padres de familia y docentes.

Para el año 2019, se realizaron ocho actividades relacionadas con el fortalecimiento de la autoestima en el uso de redes sociales y la vinculación a la virtualidad en los procesos de crianza; desde allí se desarrollaron encuentros con grupos de mujeres, jóvenes, adultos mayores y familias, respecto a la importancia de tomar acciones de prevención frente a problemáticas como el suicidio, la vinculación con el mundo virtual y la importancia de recuperar espacios de comunicación, recreación y esparcimiento familiar desde la interacción personal, potenciando con ello, el ejercicio adecuado de la parentalidad y el cuidado en el contexto de la era actual de la información.

Este indicador logró beneficiar alrededor de 620 personas.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 6: ***Programa Familias atendidas con intervención psicosocial para una vida digna;*** este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 142 ***"****Implementación de la estrategia de atención familiar. En pro de disminuir los factores de riesgo como la violencia intrafamiliar, las violencias sociales, sexuales y las dinámicas familiares problematizadas".*

  Para dar cumplimiento a este indicador se creó el proyecto "Entornos protectores y salud mental para el fortalecimiento familiar", desde la línea estratégica familias de este proyecto, ha sido posible el acompañamiento psicosocial, fortaleciendo la estructura familiar en términos de dinámica, relacionamiento, parentalidad, convivencia y establecimiento correcto de roles; por consiguiente, estos acompañamientos evidenciaron la necesidad de intervenir la familia como pilar de formación y desarrollo del ser humano, considerando que es una población que no había sido intervenida de manera concreta en otras oportunidades, sin desconocer que es el centro generalizado de malestar, riesgo o expulsión ante las situaciones y



problemáticas identificadas en los jóvenes, los adultos mayores, las mujeres y los niños y niñas.

Este indicador llevó a considerar la atención psicosocial como un factor determinante en la consolidación de familias más sanas, con menos índices de violencia intrafamiliar, familias protectoras y padres y cuidadores con mayores herramientas para asumir sus roles parentales; de esta manera durante el cuatrienio se realizaron 1.328 atenciones psicosociales efectivas, incluyendo orientación psicológica, socio familiar, atención en terapia de familia y psiquiatría, según la necesidad de las familias, contando con una participación general de 581 familias.

El acompañamiento se realizó a través de visitas domiciliarias y asesoría en la casa "Tejiendo Sueños", un espacio dispuesto por la administración municipal y operado por la Fundación SANAR, adicional a ello se ha realizado intervención extramural en las sedes de los CDI La Gloria, Las Luces y El Pedregal, posibilitando el acceso y la disposición de la oferta a las familias, beneficiando a los habitantes de las diferentes veredas del corregimiento.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 7: *Cupos activados para personas en situación de vulnerabilidad extrema atendidas de manera transitoria con enfoque intergeneracional y diferencial;* este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 142, *"Implementación de la estrategia de atención familiar. En pro de disminuir los factores de riesgo como la violencia intrafamiliar, las violencias sociales, sexuales y las dinámicas familiares problematizadas".*

Este indicador se cumplió a través de acciones que beneficiaron la población en extrema vulnerabilidad o con entornos problemáticos que podrían haber desencadenado conductas adictivas o suicidas.

Para el desarrollo de las acciones afirmativas, se contó con la Casa Tejiendo Sueños ubicada en la zona céntrica del municipio y con el operador Corpoases, quien apoyó los procesos de atención ambulatoria y residencial de las adicciones, con sede ubicadas en los municipios de Envigado y Caldas, con el fin de separar al usuario de su contexto cotidiano.



A través de la Casa Tejiendo Sueños, se remitieron 68 personas con problemáticas de consumo que deseaban hacer un tratamiento de resocialización y reeducación; estos cupos fueron atendidos también al interior del programa para el manejo de las adicciones, beneficiando a los familiares que vivían con un usuario que había realizado tratamiento y que retornaba a su hogar, ya que quienes conviven con estos jóvenes y tienen conductas adictivas, se convierten en un factor de riesgo para su recaída, por tal motivo, a estas personas también se les brindó atención desde el programa de adicciones.

Ver evidencia

Con el ***programa "Protección integral al Adulto Mayor"***, a través del ***proyecto "Adultos Mayores con Ritmo Vital"*** se logró el cumplimiento de los siguientes ***indicadores de producto:***

- ✓ Indicador 1: ***Plan operativo implementado para la política pública de envejecimiento y vejez en el área urbana y rural;*** este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 162, *"Implementación de las acciones estratégicas contempladas en la política pública de envejecimiento y vejez"*, la 163, *"Actualización del plan gerontológico como instrumento orientador de la oferta institucional"*, y la Acción de Gobierno 197, *"Implementación de acciones afirmativas representadas en bonos canjeables para alimentos, transporte, pago de vivienda, ayudas técnicas, permanencia en programas de atención institucionalizados, u otros con equivalencia a subsidios, (que permita la Ley) y que garanticen la sostenibilidad de las acciones"*.

  La Política Pública de Envejecimiento y Vejez "Itagüí corresponsable de un envejecimiento activo, digno e incluyente" se formuló en el 2015, para la vigencia de gobierno del Doctor León Mario Bedoya López, se revisó la Política Pública y se formuló e implementó el plan operativo de la misma.

  Para su implementación, se consolidaron todas las necesidades sentidas de la población adulta mayor a través de la formulación del plan gerontológico que contiene los siguientes ejes:

  EJE 1 BUEN TRATO: Promoción y Garantía de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.



EJE 2 BUEN VIVIR: Protección Social Integral.
EJE 3 BIEN – ESTAR: Envejecimiento Activo.
EJE 4 INSTITUCIONALIDAD Y FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO E INVESTIGACIÓN: Formación del Recurso Humano e Investigación.

Estos ejes operativos se desarrollaron a través de acciones que conllevaron al fortalecimiento de los mecanismos de participación para beneficio del adulto mayor como el COMPOS, Consejo Municipal de Planeación, Cabildo de Adulto Mayor, Comité Gerontológico, Veeduría Ciudadana y Clubes de Vida; y se crearon estrategias educativas y comunicacionales que permitieron promover un lenguaje universal sobre la cultura del envejecimiento, garantizando una adecuada información sobre los derechos y deberes del adulto mayor, promoviendo las redes de apoyo que se sensibilizan para generar entornos protectores individuales y colectivos como parte del buen vivir, que compromete la salud, el bienestar, el ingreso económico y la prevención de la no violencia al adulto mayor.

De esta manera se brindó a los adultos mayores del municipio de Itagüí, una atención integral en acceso a salud, certificación de población especial, restitución de derechos, institucionalización en Centros de Protección al Adulto Mayor, Centros Vida y Hogar de los Recuerdos Zona Sur y Zona Norte; con los cuales se logró brindar mayor cobertura tanto a los grupos centralizados y descentralizados del municipio como espacios saludables y favorables para el disfrute y sano esparcimiento del adulto mayor; estos espacios fueron liderados por equipos de trabajo interdisciplinarios, idóneos, capacitados y comprometidos en crear estrategias para mejorar las condiciones de vida de la población adulta mayor, identificando y priorizando los más vulnerables o en riesgo social.

La implementación y seguimiento a la Política Pública de Envejecimiento y Vejez se llevó a cabo a través de un proceso continuo y sistemático de recolección y análisis de información de las acciones desarrolladas por la Administración Municipal, enmarcadas en las líneas de acción del plan operativo, y se enriqueció día a día con el diálogo constante con la comunidad, la innovación, tanto en el territorio como en los servicios ofertados, promoviendo lugares de encuentros intergeneracionales en donde se fortalecieron los espacios sociales, de participación y acompañamiento, hábitos y estilos de vida saludables, actividades de autocuidado y reducción de factores de riesgo.



En coordinación con la Secretaría de Salud y Protección Social, desde el Banco Social de Elementos, se ha favorecido a los adultos mayores con algún tipo de discapacidad y desde el Programa de ayudas alimentarias, se ha favorecido a los adultos mayores que presenten vulnerabilidad alimentaria, con la entrega de paquetes o mercados.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 2: *Plan de sostenibilidad social implementado en Centro de Vida, Parque Cerro de las Luces, para la atención de adultos mayores;* este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 167, *"Implementación vía convenio, el acceso a un centro de atención de adultos mayores que requieren cuidados especiales por temporalidad de atención definida"* y la 170, *"Realización de encuentros intergeneracionales, donde se compartan las experiencias y saberes de los adultos mayores con otros grupos poblacionales"*.

  La formulación de este plan tuvo inicio en el año 2015 y se ajustó y consolidó en el transcurso de los años 2016, 2017 y 2018; se conformó una mesa de sostenibilidad social donde participaron las unidades administrativas que en su quehacer tenían injerencia en el desarrollo del proyecto e implementación del mismo.

  El plan de sostenibilidad social tuvo como objetivo general, aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para ejecutar, fortalecer e implementar los servicios y modalidades de atención de las poblaciones beneficiarias en el Centro Integral Parque de las Luces, en el marco de los objetivos de desarrollo del milenio, los lineamientos nacionales, los CONPES, políticas regionales, locales y sectoriales; a través de alianzas público privadas que permitieran la sostenibilidad social, técnica, administrativa, operativa, financiera y ambiental del proyecto.

  Este plan contempla la descripción detallada de la infraestructura, objetivos del plan de sostenibilidad, población beneficiaria, diagnóstico de la zona de intervención, justificación de la construcción del proyecto, identificación y análisis del riesgo, cronograma del plan de acción, esquema financiero del proyecto, programas y servicios a ofertar, alianzas estratégicas, esquema de administración del proyecto, manual de convivencia, estructura administrativa, reglamento de uso del espacio, origen de los recursos o identificación de los rubros, manual de mantenimiento de la obra y manual de uso o protocolos de uso de equipos eléctricos o electrónicos, plan



de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, todo esto certificado por la Secretaría de Hacienda.

El plan de sostenibilidad social se socializó a la población directa o indirectamente beneficiaria del proyecto, a las veedurías que se conformaron para el proyecto y a la población en general, mediante auditorías visibles realizadas por el DPS, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura y la Secretaría de Participación e Inclusión Social. Este plan se aprobó en el 2018 y dio inició a su implementación el mismo año.

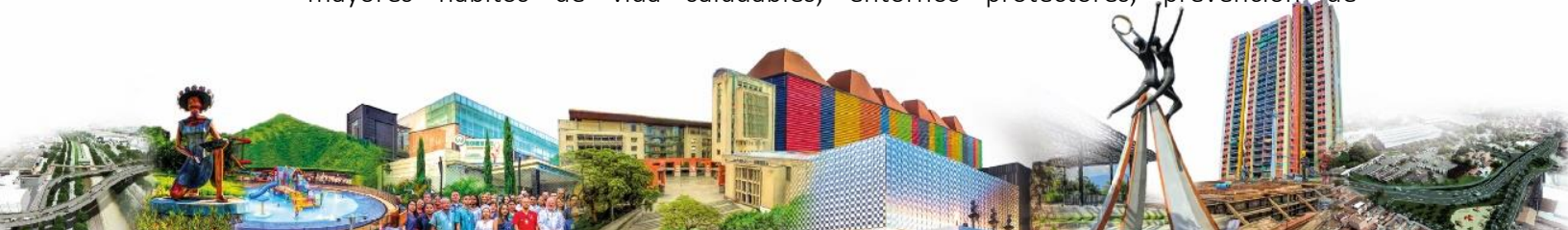
La implementación se llevó a cabo a través de la operación del Centro Integral Parque de las Luces en su componente Centro de Vida Hogar de los Recuerdos Zona Norte, en el que se atendió una población aproximada de 550 adultos mayores de 60 años, a través de las actividades contenidas en el plan y de las acciones que cada Secretaría desarrolló para beneficiar esta población, así como el mantenimiento del equipamiento de los espacios y la infraestructura.

Ver evidencia

Indicador 3: *Unidad Móvil Gerontológica Implementada: Gerontólogo, psicólogo, nutricionista y trabajador social;* este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 164, *"Implementación de la ruta de atención interinstitucional, para la población adulta mayor con el acompañamiento de grupo interdisciplinario: Gerontólogo, Psicólogo, Trabajador Social, entre otros".*

En este cuatrienio se realizaron 1.698 charlas educativas o actividades grupales y 865 atenciones psicosociales, con una participación general de 7.120 adultos mayores.

Este indicador inició su ejecución en el año 2017 a cargo de un grupo interdisciplinario de psicosociales, conformado por un gerontólogo, un psicólogo, un trabajador social y un terapeuta en familia; quienes de manera individual y socio familiar con trabajo permanente en el Centro Día, Hogar de los Recuerdos Zona Sur y grupos de adultos mayores descentralizados, brindaron atención a las demandas suscitadas por los adultos mayores y sus familias o cuidadores; la permanente atención a esta población permitió estructurar charlas educativas que ayudaron a potenciar en los adultos mayores hábitos de vida saludables, entornos protectores, prevención de



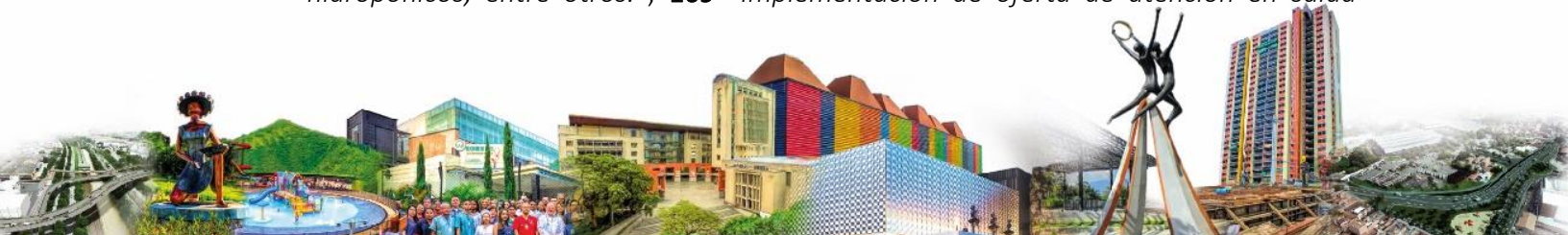
enfermedades y/o trastornos mentales como: Depresión, angustia, demencia, discapacidades psicosociales, entre otros. El fin de las charlas educativas fue garantizar el cuidado y la protección de esta población, brindando herramientas desde la pedagogía para mejorar su calidad de vida.

Se llevaron a cabo también los encuentros gerontofamiliares; actividades impulsadas por la unidad móvil, en la cual se consideró la familia como una base fundamental en el desempeño humano, social y funcional de la población adulta mayor. Estos espacios sirvieron como herramienta de motivación para restructurar relaciones familiares, resignificar el concepto de adulto mayor, potenciar su funcionalidad, independencia y protección. Dichos encuentros permitieron potenciar las relaciones familiares, fomentar acciones de cuidado y protección en esta población, aportar a la generación de acciones de independencia emocional y funcional en el adulto mayor y permitir las vinculaciones intergeneracionales; mitigando las acciones de abandono y maltrato.

Dentro del acompañamiento que se realizó a la población adulta mayor con la unidad móvil gerontológica, se afianzaron los grupos terapéuticos focalizados de acuerdo a necesidades y problemáticas expresadas o identificadas desde las actividades grupales, tales como: Depresión, ludopatía, elaboración de duelos, prevención en el consumo de sustancias, entre otros; brindado la oportunidad de trabajar aspectos poco explorados o fortalecidos desde las diversas realidades de los adultos mayores, permitiendo adentrarse a trabajar su salud mental de manera concreta, posibilitando la elaboración de situaciones que desencadenaban en gran parte de esta población síntomas depresivos, de ansiedad, abandono y en algunos casos agresividad. Los grupos terapéuticos se realizaron de manera bimensual y fueron una valiosa experiencia para los adultos mayores, debido a que se creó un nuevo espacio para dialogar, exponer, apoyar y tramitar situaciones problemáticas que afectan de manera significativa la valoración individual, la convivencia familiar y la interacción social.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 4: ***Convenios gestionados para la inclusión productiva para el envejecimiento activo;*** este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 168, *"Promoción de la inclusión productiva de los adultos mayores que requieran generar ingresos que les garanticen independencia económica, mediante la generación de oficios productivos como manualidades, talla en madera, pintura, labores agroindustriales, cultivos hidropónicos, entre otros."*, 169 *"Implementación de oferta de atención en salud*



mental para adultos mayores que mejore sus condiciones de bienestar y calidad de vida" y 170 *"Realización de encuentros intergeneracionales, donde se compartan las experiencias y saberes de los adultos mayores con otros grupos poblacionales".*

En el cuatrienio se llevaron a cabo cuatro convenios de asociación para dar cumplimiento a este indicador; con la Corporación para la Educación, Cultura, Emprendimiento Comunitario KABABÍ, se gestionó el desarrollo de talleres de formación para los adultos mayores de los clubes de vida centralizados y descentralizados; a través de este, se benefició la población con actividades para el mejoramiento de la calidad de vida y la celebración del mes del adulto mayor.

Además, se gestionaron dos convenios con la Gobernación de Antioquia a través de los cuales se impactó al Centro de Protección y Centros de Vida; las acciones en las cuales se ejecutaron los recursos fueron aprobadas por la veeduría conformada para el adulto mayor y por el Cabildo del Adulto Mayor, y fueron priorizadas buscando, lo siguiente:

- ✓ La Promoción y Garantía de los Derechos Humanos de los Adultos Mayores: Adecuación de los Espacios, especialmente la infraestructura del Centro Día; con el fin de garantizar espacios adecuados para la participación y el goce efectivo de los derechos de los adultos mayores del Municipio.

- ✓ Protección Social Integral: Adulto Mayor Institucionalizado, Convenio Cupo/Persona y fortalecer ofertas de servicios enfocados a la inclusión productiva para el adulto mayor, donde se ofrezca las habilidades y conocimientos de esta población.

- ✓ Envejecimiento Activo: Creación de espacios y entornos saludables y favorables para el disfrute y esparcimiento del adulto mayor. Mantenimiento del Centro Vida Hogar de los Recuerdos. Dotación del Centro de vida para Actividades Educativas, Productivas, Recreativas.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 5: ***Actividades turísticas y recreativas realizadas;*** este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 165, *"Continuación de la gratuidad de las actividades*



turístico recreativas y la dotación institucional de uniformes para los adultos mayores que participan de la oferta institucional".

Este indicador se ejecutó a través de las salidas turísticas a espacios recreativos como Aguatur y Kanaloa, las cuales se llevaban a cabo dos veces por año beneficiando a 18.454 adultos mayores que pertenecen a los diferentes programas de atención a esta población.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 6: ***Uniformes entregados a los adultos mayores bienal;*** este indicador se articuló con la **Acción de Gobierno 165,** *"Continuación de la gratuidad de las actividades turístico recreativas y la dotación institucional de uniformes para los adultos mayores que participan de la oferta institucional"*.

  Con el fin de que los adultos mayores de Itagüí continuaran beneficiándose con la dotación institucional de uniformes; durante el presente cuatrienio se entregaron 5000 uniformes a los adultos mayores de los Centros de Vida Hogar de Los Recuerdos Zona Norte y Sur, Clubes de Vida descentralizados y Centro de Protección del Adulto Mayor.

  Ver evidencia

- ✓ Indicador 7: ***Grupos de adultos mayores capacitados y formados;*** este indicador se articuló con la **Acción de Gobierno 169,** *"Implementación de oferta de atención en salud mental para adultos mayores que mejore sus condiciones de bienestar y calidad de vida",* y con la **Acción de Gobierno 173** *"Promoción a la conformación de semilleros de adulto mayor en personas entre 45 y 55 años."*

  Durante el cuatrienio la población de adulto mayor pudo beneficiarse de este indicador a través de talleres enfocados en la estimulación de talentos y habilidades artísticas, como danza, música, teatro, costura, lencería para baño, muñequería, entre otras; y actividades enfocadas en el bienestar físico y mental como gimnasia, hidroterapia, hidroaeróbicos, danza folclórica, baile tropical, entre otros. También se llevaron a cabo actividades como charlas educativas y encuentros vivenciales con la población adulta mayor, focalizada en el Centro Vida Hogar de los Recuerdos Zona Sur, además de las ubicadas en las diferentes comunas del municipio; trabajando temas relacionados con



hábitos de vida saludables, estimulación cognitiva, fortalecimiento de la vivencia de derechos y deberes, la vivencia de la sexualidad en el adulto mayor, prevención de procesos neurodegenerativos y la vinculación familiar en el proceso de establecimiento de entornos protectores, entre otros.
De estos espacios también se benefician, específicamente en el Hogar de los Recuerdos zona sur, un grupo focal de adultos menores de 60 años, quienes se han atendido porque presentan algún tipo de desgaste físico, vital o psicológico y por lo tanto se les puede brindar el servicio en este espacio según la Ley 1276 de 2009.

Estas acciones representaron una oportunidad para la generación de espacios que brindaron una adecuada inversión del tiempo libre, reconociendo estos espacios como generadores y potenciadores de estados de bienestar mental y emocional en el adulto mayor. Se ha beneficiado a la población adulta mayor que pertenece a los Centros de Vida Zona Norte y Sur y a los clubes de vida descentralizados.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 8: *Conmemoraciones institucionales en el mes del adulto mayor realizadas;* este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 171, *"Continuidad a la conmemoración institucional del mes del adulto mayor en el mes de agosto, resaltando, el respeto por sus derechos, sus costumbres, expresiones artísticas, culturales y deportivas, entre otras",* y la Acción de Gobierno 172, *"Continuidad y Fortalecimiento a los juegos deportivos y recreativos para el adulto mayor en sus distintas modalidades".*

  Anualmente, cada mes de agosto, se llevó a cabo la celebración del mes del adulto mayor con actividades que beneficiaron esta población del municipio, todas las actividades realizadas durante este mes, año a año, se desarrollaron en torno a la generación de espacios de bienestar. Adicional a estas actividades, se llevaron a cabo ferias en las cuales los adultos mayores realizaron muestras de productos elaborados por ellos mismos a partir de lo aprendido en los diferentes talleres realizados en los Centros de Vida o en el Albergue, los productos que elaboran van desde arreglos navideños, bisutería, lencería para el hogar, productos elaborados en cuero, muñequería, entre otros; hasta productos gastronómicos como postres y panadería. Así mismo, se vinculó a los adultos mayores con productos de las granjas cosechados en las huertas caseras del Centro de Protección o de sus hogares.



En el marco de la celebración del mes del adulto mayor se desarrollan los juegos del adulto mayor "A ritmo vital" donde participan quienes desde su deseo y talento se inscriben en las diferentes modalidades de las competencias. Se realiza un desfile inaugural, el desarrollo de las competencias y la ceremonia de premiación.

Estas acciones en las que se buscó vincular al adulto mayor garantizando su participación activa en los diferentes escenarios del municipio, permitió que desde sus iniciativas y lo aprendido en el transcurso de los talleres, generaran ingresos económicos que usualmente son destinados a sus gastos personales o a la inyección de un pequeño recurso de capital para el desarrollo de sus ideas de negocio; además de la ganancia que tiene para un adulto mayor, el sentir que su saber es útil y de interés para el otro y que es aún más significativa porque les permite envejecer activamente y sentir que hacen parte de algo importante.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 9: *Instancias de Participación acompañadas para su funcionamiento (Comité del adulto mayor, cabildo del adulto mayor, grupo cívico, grupo de la pastoral, grupo voluntariado y grupo de líderes);* este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 161 *"Promoción del Cabildo del Adulto Mayor como espacio de participación para el empoderamiento e inclusión de esta población, mediante el acompañamiento, asesoría y dotación logística".*

  Para llevar a cabo esta Acción de Gobierno en el Plan de Desarrollo, en el año 2018 se realizó un proceso de formación y capacitación a las diferentes instancias de participación: Comité del adulto mayor, Cabildo del adulto mayor, grupo cívico, grupo de la pastoral, grupo voluntariado y grupo de líderes constituidos para los adultos mayores del municipio. Desde allí se realizó el afianzamiento de herramientas como: Ejercicios de liderazgo, puesta en marcha de impulsos comunitarios, gestión comunitaria, fortalecimiento gremial, entre otros; estas actividades se desarrollaron en los sitios de operatividad de dichas instancias y contribuyeron a potenciar su desarrollo y a afianzar la toma de acciones de mejoramiento y cualificación de la labor realizada por cada uno.

  Para facilitar su funcionamiento, se realizó la entrega de elementos de dotación como computador, teléfono, silletería y demás elementos para la dotación de oficina, y



distintivos a las diferentes instancias de participación como uniformes y chalecos para el Cabildo y líderes de los grupos centralizados.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 10: ***Cupos para la atención integral y de salud mental en centros de protección para los adultos Mayores en vulnerabilidad extrema;*** este indicador se articula con las Acciones de Gobierno 166, *"Ampliación de la cobertura para la atención integral al adulto mayor en condición de vulnerabilidad, según demanda del servicio, en centros de protección",* la *167, "Implementación vía convenio, el acceso a un centro de atención de adultos mayores que requieren cuidados especiales por temporalidad de atención definida",* y la 169, *"Implementación de oferta de atención en salud mental para adultos mayores que mejore sus condiciones de bienestar y calidad de vida".*

Este indicador se ha impactado a través de la atención que se da a los adultos mayores en extrema vulnerabilidad en el Centro de Protección o albergue.

El envejecimiento humano es un proceso multidimensional, el cual presenta una serie de cambios físicos, biológicos e irreversibles, estos factores llevaron a la administración Municipal a crear programas y proyectos que fortalecieran actividades de atención, promoción y prevención en salud mental con énfasis en las necesidades del adulto mayor, integrando a su núcleo familiar, mediante un trabajo articulado en pro del mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor Itagüíseño. Es así como desde la ejecución e implementación del Plan de Desarrollo 2016-2019- "Itagüí Avanza con Equidad para Todos", se dio continuidad a los Centros de Protección al Adulto Mayor en Vulnerabilidad extrema, donde se atendieron a 79 adultos mayores, a través de la recepción de solicitudes de los interesados o canalizadas por la misma comunidad; para su ingreso y donde se analizaban y tenían en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Habitante de la Calle.
- ✓ Nivel cero del SISBEN.
- ✓ En estado de vulnerabilidad crítica.
- ✓ Sin red de apoyo familiar.
- ✓ Residente del municipio de Itagüí.



Los requisitos anteriores se validaban a través de visitas domiciliarias en las cuales se verificaban las condiciones de vulnerabilidad: dinámica familiar, nivel socioeconómico, vinculación a programas, perfiles de vulnerabilidad y generatividad de la familia.

Para poder gestionar su institucionalización, se creó el Comité de Centros de Protección al Adulto Mayor - CPAM, el cual estaba conformado por representantes de: La Personería Municipal, Secretaría de Salud, Secretaría Jurídica y Secretaría de Participación e Inclusión Social, quienes eran los encargados de analizar los casos más vulnerables, priorizando también los ingresos, de acuerdo a la capacidad instalada, la edad y diagnóstico médico del solicitante- Este comité se reunía trimestralmente o de acuerdo a la demanda.

Durante los cuatro años y con el fin de prestar un servicio de calidad, el Centro de Protección al Adulto Mayor contó con espacios con muy buena infraestructura, zona campestre, dotado conforme a la normatividad vigente con una estructura administrativa clara y con roles bien definidos, con normas de seguridad y convivencia, manual de deberes y derechos y un protocolo de servicios de atención que se ejecutó a través de un equipo interdisciplinario capacitado constantemente en la atención y cuidado del adulto mayor conformado por: Médico, enfermeros, psicólogo, manipulador de alimentos, trabajador social y nutricionista. Se destacó dentro de los servicios prestados: La Atención de enfermería las 24/7, asesoría psicológica tanto a usuarios como a sus familias, traslado a citas médicas, gestión para le entrega de medicamentos incluidos y no incluidos en el POS, alimentación basada en un plan de atención individual de acuerdo a la minuta patrón ICBF y según las necesidades nutricionales de cada usuario.

Así mismo, se realizó de manera transversal con otras dependencias, la afiliación al subsidio Colombia Mayor, la certificación de población especial y la afiliación al régimen subsidiado en salud a través de la Subsecretaría de Aseguramiento en Salud. Se pusieron en marcha espacios de trabajo que permitieran la integración de los voluntariados y las diferentes universidades, quienes con sus servicios y prácticas académicas establecieron objetivos y metas específicas, que permitieron enriquecer y ofertar una atención de calidad al adulto mayor.



De igual manera, se generaron actividades para el uso apropiado del tiempo libre y la recreación, a través de la Secretaría de Deportes, y con el SENA se realizaron actividades que permitieron que parte de los adultos mayores terminaran sus estudios en básica primaria y se capacitaran en cursos de educación informal que les ayudará con la recuperación de habilidades y destrezas, además del fortalecimiento de los proyectos productivos como las huertas caseras y los árboles frutales.

Se realizaron actividades para fortalecer la parte cognitiva de los usuarios como la atención y memoria, y sus capacidades intelectuales y motoras, promoviendo además las manualidades de acuerdo al gusto y capacidad del usuario, disminuyendo el aislamiento y el sedentarismo. De igual manera, se trabajó la espiritualidad respetando la libertad de culto; se realizaron diversas actividades lúdicas y artísticas y se conformó el grupo musical con los usuarios interesados.

De esta manera se espera que el adulto mayor institucionalizado en el centro de protección, tenga un envejecimiento positivo y saludable, canalizando sus necesidades de socialización y recreación, con visitas de sus propios familiares, comunidad y con sus mismos pares en actividades que propicien las condiciones para desenvolverse en un entorno estimulante que favorezca sus experiencias de aprendizaje y estilos de vida saludables para potenciar su creatividad, mantener y fortalecer su sentimiento de utilidad y autoestima, desarrollar nuevos intereses, fomentar la amistad y las relaciones interpersonales y mantener y mejorar sus habilidades psicomotrices y cognitivas. Durante el cuatrienio se atendieron 79 usuarios, algunos de ellos aún están permanentes desde el inicio del programa, otros han egresado o fallecido.

Ver evidencia

Con el ***programa "Atención integral a población en discapacidad, cuidadores y familias"***, a través del ***proyecto "Ciudad de derechos con equidad"*** se logró el cumplimiento de los siguientes ***indicadores de producto:***

- ✓ Indicador 1: ***Personas con discapacidad- PCD – caracterizadas;*** este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 188, *"Consolidación en un 100% del proceso de localización, caracterización y registro de personas con discapacidad PCD, como herramienta para el acceso a la oferta institucional."*



La administración actual fijó como una de sus metas con mayor importancia, la caracterización a la población con discapacidad; para lograrlo, desde el año 2017, se contrató un gestor social encargado de coordinar dicha actividad y alimentar el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, RLCPD; cabe precisar, que el Ministerio Nacional de Salud solicitó a la Gobernación de Antioquia las claves para las Unidades Generadora de Datos, UGD, Municipales, herramienta que permite conocer no solo el número de personas con discapacidad que residen en el Municipio, sino también sus condiciones socio económicas identificando así sus necesidades específicas.

Además de esto, para acceder a la oferta institucional, toda persona que se acercará al Centro de Atención Integral a la Discapacidad - CAID, como prerrequisito, debía ser inscrita en el registro; de igual manera para esta caracterización, se aprovecharon otros espacios en los que se realizaron actividades que se hacían de manera externa como los centros de vida independiente, las conmemoraciones y demás actividades que conformaron el programa de atención a las personas con discapacidad y sus familias.

Se realizaron jornadas de sensibilización con líderes comunales, becarios del municipio, Secretarios de Despacho y demás actores sociales que contribuyeron para alcanzar dicho logro.

Cabe resaltar, que a través de las demás secretarías como la Secretaría de Salud con su programa de "Banco social de elementos, acciones preventivas para la discapacidad promoción de la salud y prevención de la enfermedad", la Secretaría de Educación, UAI, ÁLAMOS, CRECER, la Secretaría de Deportes con la implementación del programa "AFA", entre otras, cualquier persona de esta población que llegará buscando un servicio, era remitida al Centro de Discapacidad donde se registraban.
El registro de personas caracterizadas incrementó anualmente de la siguiente manera:

- ✓ Año 2016 se obtuvo un registro de 5.165 personas con discapacidad.
- ✓ Año 2017 se obtuvo un registro de 5.724 personas con discapacidad.
- ✓ Año 2018 se obtuvo un registro de 7.067 personas con discapacidad.
- ✓ Año 2019 se obtuvo un registro de 7.783 personas con discapacidad.

Ver evidencia



- ✓ Indicador 2: *Centro de atención integral a la discapacidad – CAID- funcionando;* este indicador se articuló con las siguientes Acciones de Gobierno: 191, *"Vinculación de talento humano cualificado y con competencias para desarrollar la oferta institucional hacia la población con discapacidad en todas las áreas (cultura, educación, deporte) e implementación de la oferta institucional de servicios con programas innovadores en pedagogías, herramientas tecnológicas y prácticas que se ajusten a las necesidades y posibilidades de la PCD",* Acción de Gobierno 192, *"Implementación de la oferta institucional dirigida a la población con autismo y sus cuidadores",* Acción de Gobierno 195, *"Continuidad al funcionamiento del Centro de Atención Integral a la Discapacidad fortaleciendo su oferta institucional, adecuando espacios y abasteciendo con la logística requerida. Inclusión de la compra de dos buses adaptados para apoyar los programas institucionales. Apoyo a las organizaciones que trabajan con y por la discapacidad",* y Acción de Gobierno 199, *"Fortalecer los programas de deporte adaptado y la consolidación de semilleros artísticos y culturales para PCD, con el talento humano competente para el trabajo con poblaciones, la logística y dotaciones requeridas para las prácticas deportivas".*

  La ejecución de este indicador no solo respondió a la adecuación de un lugar donde se prestarán todos los servicios de la oferta institucional, sino a la implementación de nuevos servicios que complementaran esta oferta. Actividades como talleres y la prestación gratuita de los servicios a través de la atención profesional de un equipo interdisciplinario preparado para atender población con todo tipo de discapacidad y sus familias, hacen parte de ampliación de la oferta.
  También desde el año 2017 se brindan talleres de pintura en óleo, manualidades, talla en madera, globoflexia, bisutería, yoga, musicoterapia, acondicionamiento básico, lectoescritura, emprendimiento, capacitación para el trabajo, hábitos de vida saludable, entre otros. La temática de los talleres se modificaba semestralmente según la necesidad de los usuarios; dichas actividades contribuyeron a la ocupación del tiempo libre y adquisición de habilidades para la vida, algunas de éstas actividades se realizaron en alianza con el SENA, Instituto de Capacitación los Álamos, la Subsecretaría de Cultura, la Secretaría de Deportes, además se han realizado alianzas con diferentes universidades donde los profesionales en práctica han desarrollado sus proyectos beneficiando a la población con atención, talleres, asesorías, entre otros.



Un logro muy significativo fue que a nivel internacional se obtuvo el apoyo de un terapeuta ocupacional voluntario de la Agencia Japonesa JICA, quien implementó diferentes acciones para lograr mayor autonomía en la población y así facilitar su participación.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 3: ***Plan operativo implementado en el marco de la política pública de discapacidad Itagüí "UN MUNDO INCLUSIVO UN MUNDO PARA TODOS" en el área urbana y rural: Implementación de las acciones estratégicas contempladas en la política pública de discapacidad;*** este indicador dio respuesta a la Acción de Gobierno 189, *"Implementación de las acciones estratégicas contempladas en la política pública de discapacidad".*

La ejecución de este indicador consistió en hacer seguimiento a las acciones afirmativas plasmadas desde la política pública de discapacidad, que se logró por medio del Acuerdo Municipal 011 de 2015, en lo corrido del cuatrienio y en compañía del Comité de Discapacidad se analizó cada acción afirmativa con las secretarías de Salud, Educación, Vivienda, Gobierno, Infraestructura, Deportes y Movilidad.

Algunos avances en las acciones afirmativas que durante el cuatrienio se lograron identificar en temas de salud fueron: sensibilización para la promoción de hábitos de vida saludable, prevención de la enfermedad y la adquisición de elementos de apoyo a través del programa de banco social de elementos; pues se hizo entrega de camas hospitalarias, sillas de ruedas, colchones ortopédicos, muletas, entre otros.

En lo concerniente al tema de educación, la Secretaría de Educación puso a disposición un grupo de profesionales que conforman la UAI, estos profesionales asistieron a las diferentes Instituciones Educativas públicas que brindan apoyo a los niños, niñas y adolescentes y que presentan dificultades en su aprendizaje por su discapacidad para hacer intervenciones con los alumnos y sus familias; se otorgaron cupos para ingresar con los alumnos y sus familias; además de cupos para la Institución Álamos y la Corporación Crecer con Amor. Pensando en la población con discapacidad auditiva de las Instituciones Educativas Públicas, se contratan intérpretes de lenguaje de señas a través de Comuniquémonos que es un aliado para la contratación de éstos, desde los diferentes modelos lingüísticos y se realizan adecuaciones curriculares para niños con discapacidad auditiva y visual.



También se contó con el apoyo de becarios del Municipio, quienes recibieron capacitación para realizar el registro de localización y caracterización de personas con discapacidad y así poder cumplir con sus horas sociales.

En cuanto a los temas de vivienda, durante el cuatrienio se brindó mejoramientos de vivienda para las familias que tuvieran en su núcleo algún miembro que presentara discapacidad; en total fueron 15 familias beneficiadas, y además se logró que 17 familias tuvieran vivienda nueva. Desde el Centro de Discapacidad y los profesionales de la unidad móvil, se hizo el acompañamiento para la recolección de los requisitos de este programa.

En infraestructura, se realizaron adecuaciones en las diferentes instituciones educativas, se construyeron aceras con guías y espacios de fácil acceso para las personas con discapacidad como parques inclusivos.

En lo referente a deportes, durante el cuatrienio la Secretaría de Deportes implementó un programa denominado AFA, *"Actividad Física Adaptada",* que consistió en acercarse a las diferentes comunas y al corregimiento, con el fin de brindar acondicionamiento físico a las personas con discapacidad del municipio.

En movilidad, se realizaron demarcaciones para personas con discapacidad, jornadas de capacitación y sensibilización a los empresarios de buses y conductores, se otorgó la exención de pico y placa para conductores con discapacidad, se instaron semáforos sonoros previa concertación con la población con discapacidad visual, y con el programa de *"Patrulleritos"* se realizaron jornadas de sensibilización con diferentes corporaciones.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 4: ***Conmemoraciones institucionales de poblaciones con discapacidad cuidadores y familias realizadas;*** este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 193, *"Realización de las conmemoraciones institucionales relacionadas con la discapacidad (semana de la discapacidad, juegos de la discapacidad, día internacional de la discapacidad, Otros)".*



Por medio de este indicador se logra cambiar el paradigma de que las personas con discapacidad no aprenden, no participan, no se fijan metas, por el contrario, sus logros académicos, deportivos, artísticos y culturales, permitieron que en el cuatrienio se conmemoraran: El Día del Síndrome de Down, Espectro Autista, Población Auditiva, las Olimpiadas Municipales Deportivas para personas con discapacidad realizadas en el mes de septiembre y el Día Internacional de la Discapacidad, entre otras.

La difusión y reconocimiento a estas conmemoraciones se hace a través de piezas publicitarias, exposición de habilidades artísticas y culturales, formación académica, charlas, cine foros y competencias deportivas.

El gobierno del señor Alcalde León Mario Bedoya López, más de allá de hacer conmemoraciones de días a esta población, quiso resaltar sus capacidades, fortalezas, cualidades, por lo que el mes de septiembre se denominó *"Todos Somos Valiosos"*, disponiendo toda la logística para las diferentes actividades que se llevaron a cabo cada mes de septiembre de su periodo de gobierno.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 5: ***Centros de Vida Independiente desconcentrados en el área urbana y rural para personas con discapacidad - PCD- y cuidadores;*** este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 194, ***"****Realización de talleres de formación ocupacional y emprendimiento para cuidadores y familias que propendan por la autonomía económica",* y 196, *"Fortalecimiento de la estrategia Centros de Vida Independiente – CVI- en el área urbana y rural, realizando la dotación y logística que permita su articulación a los equipamientos sociales, comunales y culturales de entornos y la oferta institucional de servicios transversal. Incentivar a las organizaciones de los CVI, para postular iniciativas en el marco de la estrategia planeación local participativa y pactos ciudadanos".*

Los Centros de Vida Independiente permitieron llevar a los diferentes barrios y veredas la oferta institucional para personas con Discapacidad, para el desarrollo de éste indicador se adelantaba contacto previo con el presidente de la junta de acción comunal o un líder que facilitara la identificación y promoción del evento; dichos eventos se llevaron a cabo en puntos estratégicos de la ciudad con el apoyo del personal del Centro de Atención Integral. Las jornadas iniciaban con la identificación



de la población, y según las necesidades evidenciadas se ofertaban los servicios; para hacer de éstas jornadas, unas jornadas de prestación de servicios íntegras, se realizaron en compañía de la Secretaría de Salud, de Educación, Deportes, Gobierno y la Personería Municipal, con el fin de socializar los diversos programas que cada una de estas unidades administrativas y ente de control, tenía a favor de ésta población.

En el año 2017 se realizaron dos jornadas de Centros de Vida Independiente descentralizadas, en el año 2018 se llevaron a cabo ocho jornadas de Centros de Vida Independiente descentralizadas visitando las ocho veredas del corregimiento el Manzanillo, y en el año 2019 hasta el mes de septiembre se visitaron siete barrios de diferentes comunas. Estas jornadas permitieron brindar una atención descentralizada a 588 personas distribuidas así:

- ✓ En el año 2017, se atendieron 70 personas en jornadas de Centros de Vida Independiente descentralizados.
- ✓ En el año 2018, se atendieron 186 personas en jornadas de Centros de Vida Independiente descentralizados.
- ✓ En el año 2019, se atendieron 332 personas en jornadas de Centros de Vida Independiente descentralizados.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 6: ***Gestión para prestar el servicio de transporte adaptado para persona con discapacidad – PCD - que participan en la oferta institucional, según clasificación prioritaria;*** este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 195, *"Continuidad al funcionamiento del Centro de Atención Integral a la Discapacidad fortaleciendo su oferta institucional, adecuando espacios y abasteciendo con la logística requerida. Inclusión de la compra de dos buses adaptados para apoyar los programas institucionales. Apoyo a las organizaciones que trabajan con y por la discapacidad."*

Una vez identificada la población, en especial aquella con mayor limitación física y económica, se puso a su disposición para prestar un servicio adaptado a sus necesidades, dos unidades móviles y una tipo camioneta placa blanca 4x4, con el objetivo de transportar usuarios a servicios médicos, y otro tipo ambulancia que cuenta con profesionales del área de la salud y psicosociales, encargado de prestar su orientación a dichas personas y sus grupos familiares.



La metodología de trabajo implicaba una valoración inicial que se establecía a través de visita domiciliaria y entrevista personalizada en la que se obtenía información, para verificar, ampliar, estudiar y observar el contexto social y familiar de la persona con discapacidad, para así poder direccionar el profesional adecuado que brindara información relevante y aportante a la familia, con el fin de propiciar acercamiento del grupo familiar.
Cada ocho días los profesionales de la unidad realizaban un comité, en el que analizaban, socializaban y priorizaban los casos en los que se debían activar las rutas de atención.

Las cifras de población beneficiada a través de este indicador fueron:

- ✓ En el año 2017: 60 usuarios y familias y 448 atenciones en salud y psicosociales a través de las dos unidades móviles.
- ✓ En el año 2018: 381 usuarios y 1.642 atenciones en salud y psicosociales a través de las dos unidades móviles.
- ✓ En el año 2019: 428 usuarios y 1.567 atenciones en salud y psicosociales a través de las dos unidades móviles hasta el 31 de agosto de 2019.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 7: ***Desarrollo de negocios inclusivos, emprendimiento y crecimiento empresarial incentivado;*** este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 194, *"Realización de talleres de formación ocupacional y emprendimiento para cuidadores y familias que propendan por la autonomía económica".*

Con la ejecución de este indicador se fortalecieron ideas de negocio y se logró el sostenimiento de proyectos productivos puestos en marcha; para tal fin, desde principios del cuatrienio se establecieron contactos de apoyo y de trabajo con la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, el SENA, profesionales asesores para organizaciones sociales y personas interesadas en trabajar por y para la discapacidad.

Gracias al fortalecimiento de los lazos con las entidades y profesionales en mención, en los años 2017 y 2018 se realizaron jornadas de concientización en las que los empresarios recibieron información y asesoría que les permitió realizar ajustes razonables para la promoción de la incursión de la vida laboral en las personas con discapacidad.



Siendo coherentes con el actuar misional de la subsecretaría, se contacta a la empresa ILUNION quién se convirtió en un aliado estratégico para el encadenamiento productivo de tres usuarios con discapacidad, inscritos en la base de datos del Centro de Atención Integral a la Discapacidad; esta empresa es destacada por implementar un modelo único de contratación a población con discapacidad con el fin de ser encarga del lavado de sabanas para diferentes hoteles y hospitales.

También se brindó asesoría en temas legales y tributarios de forma individual y grupal a corporaciones y otras entidades que atienden personas con discapacidad en el municipio de Itagüí; además se ofreció asesoría a las personas con discapacidad sobre la forma apropiada del diligenciamiento de hojas de vida y presentación a entrevista; como apoyo para que pudiesen cumplir los requisitos mínimos al momento de postularse a alguna oferta laboral.

En temas de capacitación y formación, en el Centro de Atención Integral se brindaron talleres de artes y oficios como: talla en madera, pintura en óleo, entre otros, con el fin de dotar a esta población de herramientas que contribuyeran a mejorar sus ingresos económicos familiares. Con el SENA a finales de 2018 y principios de 2019 se brindó capacitación de emprendimiento para familias con ideas de negocio.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 8: *Programa municipal DERECHOS CON EQUIDAD, formulado;* este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 190, *"Diseño e implementación de una ruta de atención integral interinstitucional para la población con discapacidad que defina las acciones de prevención, habilitación y rehabilitación, para la cohesión social y la garantía de derechos"* y 191, *"Vinculación de talento humano cualificado y con competencias para desarrollar la oferta institucional hacia la población con discapacidad en todas las áreas (cultura, educación, deporte) e implementación de la oferta institucional de servicios con programas innovadores en pedagogías, herramientas tecnológicas y prácticas que se ajusten a las necesidades y posibilidades de la PCD".*

  Para tal fin se diseñó un programa para las personas con discapacidad y sus familias, cuyo objetivo central fue lograr identificar las necesidades de la población con discapacidad, cuidadores y familias del Municipio de Itagüí, con el fin de que los proyectos, actividades y acciones propuestos desde la Administración Municipal



apuntaran a la satisfacción acertada de dichas necesidades a través de acciones que contribuyeran a la garantía de sus derechos.

Como producto final queda un documento en el que se establece el alcance del programa, los objetivos específicos y la normatividad vigente en lo concerniente a los derechos en salud, movilidad, infraestructura, educación, deportes entre otros; todo articulado a la "Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social en el Municipio de Itagüí 2015 – 2024, y se establecen los lineamientos del plan operativo de discapacidad.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 9: *Programa municipal DERECHOS CON EQUIDAD, implementado;* este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 190, *"Diseño e implementación de una ruta de atención integral interinstitucional para la población con discapacidad que defina las acciones de prevención, habilitación y rehabilitación, para la cohesión social y la garantía de derechos",* y 191, *"Vinculación de talento humano cualificado y con competencias para desarrollar la oferta institucional hacia la población con discapacidad en todas las áreas (cultura, educación, deporte) e implementación de la oferta institucional de servicios con programas innovadores en pedagogías, herramientas tecnológicas y prácticas que se ajusten a las necesidades y posibilidades de la PCD".*

La implementación del programa "*Derechos con Equidad*", se realizó a través de la orientación en temas jurídicos para esta población en asuntos relacionados con la salud, la educación, situación laboral y demás temáticas de importancia para el goce efectivo de sus derechos, para ello se creó la *"Escuela de Derechos"* la cual estuvo liderada por un asesor jurídico especialista en temas de discapacidad.

Cada semana, desde el año 2018 se realizaron las reuniones de la escuela y las temáticas brindadas se dieron según los intereses de los asistentes, todas las actividades desarrolladas en la *"Escuela de Derechos"*, contaron con intérprete para la población con discapacidad auditiva. Algunos de los temas tratados fueron: cómo instaurar derechos de petición y tutelas para acceder a los servicios de salud de las personas con discapacidad, los derechos sexuales reproductivos, la interdicción, asuntos pensionales, entre otros.

Ver evidencia



A través del ***programa "Libertad religiosa y de cultos"***, con el ***proyecto "Inclusión y Libertad de cultos"*** se logró el cumplimiento de los siguientes ***indicadores de producto:***

- ✓ Indicador 1: ***Socialización y sensibilización de la oferta institucional con grupo religiosos concertados;*** este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 218, *"Construcción participativa de agenda de servicios",* la 219, *"Garantía de derechos a los diferentes cultos que se asientan en el Municipio de Itagüí",* y la 220, "Desarrollo conjunto con las diferentes comunidades religiosas, de políticas encaminadas al respeto de los valores, la ética, ubicando la familia como eje transversal del desarrollo de nuestro municipio".

  Este indicador se llevó a cabo brindando acompañamiento y fortalecimiento a las iglesias cristianas del municipio que demandaron esta oferta institucional de servicios; se garantizó el acceso de esta población a diferentes espacios de formación, capacitación y participación.

  En el año 2018 se conformó *"La Mesa del Sector Religioso"* mediante *Decreto 1627 del 6 de diciembre del mismo año;* este espacio sirvió como instancia para garantizar el diálogo entre la Administración Municipal y las entidades religiosas del ente territorial, facilitando la convocatoria, participación, formulación e implementación de acciones, programas y proyectos de la agenda pública relacionadas con el sector religioso. Posteriormente, se modificó parcialmente el Decreto antes mencionado, mediante el Decreto 1217 del 29 de agosto del 2019, en cuanto a los requisitos para integrar la mesa. Para la operatividad de esta, se formuló un reglamento interno con el fin de dar los lineamientos para la ejecución de las acciones, elección de los integrantes, obligaciones generales de las partes, entre otras.

  En consecuencia de lo anterior y para dar cumplimiento a las acciones de gobierno *Construcción participativa de agenda de servicios, garantía de derechos a los diferentes cultos que se asientan en el Municipio de Itagüí y Desarrollo conjunto con las diferentes comunidades religiosas, de políticas encaminadas al respeto de los valores, la ética, ubicando la familia como eje transversal del desarrollo de nuestro municipio*, el Alcalde en su compromiso de dar aplicabilidad a la normatividad colombiana, en especial al derecho de libertad religiosa y de cultos, mediante acto administrativo Decreto 1179 del 20 de agosto de 2019, se adoptó *"La Política Pública*



Integral de Libertad Religiosa y de Cultos en el Municipio de Itagüí" con el objetivo de brindar garantías para el ejercicio efectivo del derecho de libertad religiosa y de cultos.

Ver evidencia

En la ***Dimensión 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano*** en el ***eje estratégico 1.5. Atención a curso de vida y grupos diferenciales para avanzar con equidad*** la Subsecretaría llevó a cabo tres programas:

- Inclusión y equidad para la mujer.
- Atención a población Étnica.
- Diversidad Sexual.

Con el ***programa "Inclusión y equidad para la mujer"***, a través del ***proyecto "Mujeres Seguras, Libres y Empoderadas"*** se logró el cumplimiento de los siguientes ***indicadores de producto:***

✓ Indicador 1: ***Subsidios entregados a madres comunitarias, Fami y sustitutas***; este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 146, *"Continuación de la entrega de los subsidios al 100% para las madres comunitarias, Fami y Madres Sustitutas".*

Este indicador se llevó a cabo realizando la entrega efectiva de subsidios económicos a Madres Comunitarias, FAMI y sustitutas que se encontraban activas con el ICBF, la entrega se realizó dos veces al año según el Acuerdo Municipal 021 del 21 de septiembre de 2013; el cual está encaminado a contribuir a su labor social y comunitaria. Fueron beneficiadas del subsidio desde el año 2016 hasta el mes de septiembre de 2019, 1,489 Madres Comunitarias, FAMI y Sustitutas del municipio de Itagüí, se planea la segunda entrega del año 2019 para el día 1 de noviembre de 2019.

Ver evidencia

Indicador 2: ***Plan de formación y capacitación para las mujeres y organizaciones realizado para el desarrollo de capacidades, empleabilidad, emprendimiento, participación, liderazgo e incidencia política;*** este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 147, *"Promoción e incentivo a la inclusión productiva para las mujeres y sus organizaciones, generando desarrollo de capacidades, potencial productivo y emprendimientos en esta población, articulado a la oferta institucional del SENA, el DPS y ADELI",* 153, *"Consolidación y ampliación de cobertura de becas condonables*



para la cualificación profesional de las mujeres que participan en los procesos de las organizaciones", 157, *"Fortalecimiento a las organizaciones de las mujeres, mediante actividades pedagógicas, encuentros, talleres, salidas, proyección cultural, recreativa y deportiva",* y la 159, *"Formulación e implementación de un plan estratégico de formación para la Mujer, en las diferentes modalidades que consagra la ley general de educación, ligado a la implementación de un banco de programas y proyectos".*

A través de este indicador se promovieron procesos de formación de competencias y ejes temáticos para el desarrollo de capacidades, empleabilidad, liderazgo, emprendimiento, participación e incidencia política de las mujeres.

Desde el año 2016 se planteó un Plan de Formación y capacitación para las mujeres y organizaciones, realizado para fomentar el desarrollo de sus capacidades, empleabilidad, emprendimiento, participación, liderazgo e incidencia política; promoviendo procesos de competencias y ejes temáticos.
Se capacitaron grupos de mujeres, organizaciones, instituciones educativas, mujeres emprendedoras y Red de Mujeres, en temas diversos como: Socialización de la Política Pública de Inclusión y Equidad para la mujer, Ruta de Atención y Prevención de violencia contra la mujer, emprendimiento, empoderamiento femenino, Escuela de Participación Política, desarrollo de capacidades personales y emocionales, se brindaron talleres a Madres Comunitarias y padres usuarios en las escuelas de padres, fortaleciendo sus capacidades y competencias laborales y familiares, capacitándoles en temas de habilidades para la vida, límites y roles, Equidad de Género, Crianza en Igualdad, Equipares, Pautas de Crianza, Resiliencia, Empoderamiento Femenino, valores familiares, entre muchos otros.

Se continuó también con el convenio de Unisabaneta, y se estableció convenio con la Fundación Universitaria del Área Andina donde se inició un proceso de formación con el fin de lograr la profesionalización en Licenciatura en Pedagogía Infantil a diez mujeres madres comunitarias y/o Agentes educativas.

El total de población beneficiada en el cuatrienio a través del cumplimiento de este indicador fue de 11.616 personas, hasta septiembre de 2019.

Ver evidencia



- ✓ Indicador 3: ***Organizaciones de mujeres que acceden a servicios de asesoría y acompañamiento para el fortalecimiento del trabajo en red, la participación en escenarios de poder y de toma de decisiones;*** este indicador se articuló con las **Acciones de Gobierno 148,** *"Consolidación de las acciones de fortalecimiento hacia las organizaciones de mujeres existentes y las organizaciones que se conformen",* **y la 157,** *"Fortalecimiento a las organizaciones de las mujeres, mediante actividades pedagógicas, encuentros, talleres, salidas, proyección cultural, recreativa y deportiva".*

  Desde el año 2016 se realizaron 229 acciones de fortalecimiento a organizaciones de mujeres, así como a las mujeres que accedieron a los servicios para el fortalecimiento del trabajo en red, la participación en escenarios de poder y de toma de decisiones.

  La Subsecretaría de Equidad de Género brindó asesoría y asistencia en temas administrativos y contables, fortalecimiento las capacidades de liderazgo con temas de primeros auxilios, neuro transformación, autocuidado emocional, prevención del secuestro y la extorsión, elaboración y presentación de proyectos, revisión del estado de las organizaciones de mujeres, acompañamiento para el fortalecimiento del talento humano y de sus competencias laborales y personales para el manejo interno de sus organizaciones y resolución de conflictos.

  Ver evidencia

- ✓ Indicador 4: ***Eventos y campañas de promoción, sensibilización, conmemoración y reconocimientos realizados;*** este indicador se articuló con la **Acción de Gobierno 149,** *"Continuación de campañas de promoción y sensibilización, y los eventos institucionales conmemorativos y de reconocimiento como: día internacional de los derechos de la mujer, día internacional de la no violencia contra la mujer, día clásico de las madres comunitarias, fami y madres sustitutas y otros eventos liderados por otras entidades públicas".*

  Se realizaron diversos eventos y campañas de promoción, sensibilización, conmemoración y reconocimiento a las mujeres, incluyendo la prevención y sensibilización de las diferentes problemáticas.



La Subsecretaria de Equidad de Género cada año reafirmó y fortaleció el proceso de empoderar, sensibilizar y resaltar las acciones de las mujeres del municipio a través de las siguientes campañas:

- ✓ Conmemoración de los derechos de la mujer (día de la Mujer).
- ✓ Evento de Exaltación “Mujeres Haciendo Historia en Itagüí” comprometidas con programas y proyectos que benefician a la comunidad.
- ✓ Campaña Día de la Salud de la Mujer en el mes de mayo.
- ✓ Campaña y firma de pacto contra la trata de personas.
- ✓ Conmemoración del día de la Madre.
- ✓ Concurso Antioqueña de Oro de la Gobernación de Antioquia.
- ✓ Campaña de prevención de la violencia contra la mujer "I Love Women" (Yo Amo ser Mujer).
- ✓ Campaña " Línea de Atención a la Mujer 155 en articulación con la Alta Consejería Presidencial.
- ✓ Campaña del Sello de Equidad Laboral (EQUIPARES) con el Ministerio del Trabajo.
- ✓ Campaña " El Amor no debería doler “en el mes de Julio.
- ✓ Conmemoración del día Clásico de la Madre comunitaria, Fami y Sustituta del municipio de Itagüí que está por Acuerdo Municipal 017 del 24 de agosto de 2012.
- ✓ Feria de la No Violencia Contra la Mujer en el mes de Noviembre, el cual se institucionalizó en Itagüí mediante Acuerdo Municipal 014 de agosto 2 de 2013, un espacio de fortalecimiento y creación de oportunidades formales para ellas, enmarcado en la promoción de la No violencia contra la mujer, la prevención y promoción de la salud y el impulso de sus proyectos productivos.
- ✓ I FORO METROPOLITANO DE EMPLEABILIDAD Y MUJER” con el acompañamiento de la Dra. Clara López Ministra de Trabajo.

Además, se realizaron tres seminarios sobre feminicidios desde el año 2016, y se planea realizar uno más en el marco de la feria de la no violencia en noviembre de 2019.

En total 9.341 personas fueron beneficiadas a través de estos eventos y campañas de promoción, sensibilización, conmemoración y reconocimiento a las mujeres.

Ver evidencia



- ✓ Indicador 5: ***Plan operativo implementado en el marco de la política pública para la inclusión, equidad y garantía de derechos para las mujeres y el desarrollo sostenible;*** este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 150, *"Promoción de la formación política para la incidencia en los procesos de participación de las mujeres, articulada a la de Escuela de Formación para la participación, la inclusión, la reconciliación, la innovación, con perspectiva de género y diferencial",* y la 158, *"Diseño e implementación de la línea de observatorio de políticas públicas para la mujer, inmerso en el Diseño e implementación de Observatorio de la Gestión Social, que incluye otras líneas de observación con las que haría articulación transversal".*

  Para dar cumplimiento a este indicador se socializó e implementó en distintas instancias de participación y dependencias del municipio la Política Pública para la Inclusión, Equidad y Garantía de Derechos para las Mujeres en todas sus líneas estratégicas.

  Se trabajó por mesas temáticas en temas que beneficiarán e hicieran seguimiento de las acciones afirmativas contempladas en la Política Pública así:

  - ✓ LÍNEA 1: "MUJERES SEGURAS "Por una vida libre de violencias.
  - ✓ LÍNEA 2: "MUJERES INDEPENDIENTES" Autonomía económica, igualdad en el campo laboral y acceso a activos.
  - ✓ LÍNEA 3: "MUJERES HACIENDO HISTORIA". Participación en escenarios de poder y de toma de decisión. Se realizó La exaltación a las mujeres comprometidas con proyectos que benefician a la comunidad, reconociendo a 40 mujeres que día a día escriben la Historia del municipio de Itagüí.
  - ✓ LÍNEA 4: "MUJERES RESPONSABLES CON SU CUERPO". Acceso a los servicios de salud y derechos sexuales y reproductivos.
  - ✓ LÍNEA 5: "MUJERES DEL CONOCIMIENTO" Acceso a la educación con enfoque de género.

Se gestionó y participó activamente en diferentes espacios para dar a conocer las líneas de trabajo y empoderar más a las mujeres en temas como: La socialización de la Política Pública, la Ruta de Atención de violencia contra la mujer, violencia sexual, violencia de género y Ley 1257, entre otros.



Igualmente se trabajaron temas de los ejes de la política pública como: Entrenamiento político para mujeres con el apoyo de la Gobernación de Antioquia, derechos de las mujeres, empoderamiento de las mujeres en el ordenamiento jurídico, empoderamiento económico, ahorro y crédito local, empoderamiento femenino con el proyecto: "emprender en femenino", talleres más mujeres más democracia, empoderamiento de las mujeres, taller techos de cristal, empoderamiento laboral, entre muchos otros temas.

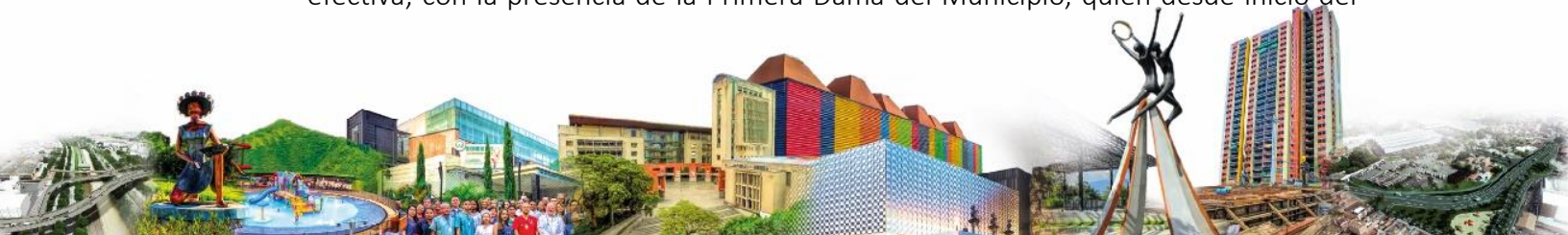
La Subsecretaría de Equidad de Género creó también el Observatorio para la Inclusión y Equidad para la Mujer, con el fin de identificar fuentes de información estadística que permitieran evidenciar las brechas de género. El Observatorio inicia su trabajo en el año 2017 y hasta septiembre de 2019 se publicaron 18 boletines, cuatro de ellos enfocados en fomentar los procesos de participación política y empoderamiento. Se espera publicar uno más en noviembre de 2019 consolidando todo lo trabajado durante el año.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 6: ***Red de mujeres públicas consolidadas como escenario de participación real y efectiva;*** este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 151, *"Consolidación de la Red de Madres Comunitarias, Fami y Madres Sustitutas, de la Red de organizaciones de Mujeres y de la Red de mujeres públicas, como escenarios de participación real y efectiva",* y la 155, *"Orientación, acompañamiento y apoyo logístico, para estimular y lograr representatividad y vinculación a los espacios de toma de decisión, seguimiento y control social en temas relacionados con la mujer y la articulación a las políticas públicas. (en espacios de decisión COMPOS, juntas, consejos y comités de poblaciones, políticas, programas y proyectos)".*

  Durante todo el cuatrienio se continuó con el fortalecimiento de la Red de Mujeres de Itagüí, alianza que se firma en el año 2014 con mujeres representantes de organizaciones tanto públicas como privadas de carácter social, con el fin de aunar esfuerzos que ayuden a la creación, desarrollo y consolidación de acciones afirmativas que beneficien a las mujeres, siendo ésta una instancia de participación que promueve los programas y proyectos con enfoque de género en el territorio.

  La Red General cuenta con un grupo de 40 mujeres representantes de los diferentes sectores, las cuales se reunieron en pleno cuatro veces al año, cada año del cuatrienio, generando un espacio que se consolidó como escenario de participación real y efectiva; con la presencia de la Primera Dama del Municipio, quien desde inicio del



gobierno, expresó su compromiso con las organizaciones de mujeres y ratificó con el acompañamiento de sus procesos.

Además, se realizaron las reuniones de los comités Directivo y el Comité de empleabilidad, buscando promover, asesorar y acompañar a la red de mujeres públicas de Itagüí.

Dentro de la Red de Mujeres, en reunión plenaria, se eligieron representantes para otros espacios de participación de toma de decisiones como el comité de cultura, Mesa de Víctimas y Comité Municipal de Política Social (COMPOS), además se logró la representación en la red de JVC; al igual se contó con representantes en las veedurías ciudadanas.

En el Cuatrienio participaron 915 mujeres de la red en diferentes actividades y espacios pensados para ellas.

Para el 6 de noviembre se tiene programada la última sesión de la red de mujeres.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 7: *Mesa Interinstitucional para la prevención, erradicación y atención de la violencia contra las mujeres, funcionando;* este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 152, *"Consolidación de la Mesa Interinstitucional para la erradicación de la violencia contra las mujeres, con una agenda concertada y temática que impacte en la población objetivo",* y la 158, *"Diseño e implementación de la línea de observatorio de políticas públicas para la mujer, inmerso en el Diseño e implementación de Observatorio de la Gestión Social, que incluye otras líneas de observación con las que haría articulación transversal".*

Se consolidó la Mesa Interinstitucional para la prevención, erradicación y atención de la violencia contra las mujeres, creada según Decreto No 893 de octubre de 2011, cuyo propósito es aunar esfuerzos para la articulación, coordinación y cooperación entre las entidades al fin de lograr la atención integral, diferenciada, accesible y de calidad a las mujeres víctimas de la violencia. Para ello, se realizaron anualmente cuatro reuniones de la Mesa de Erradicación de la Violencia contra las mujeres.



La Subsecretaría de Equidad de Género creó también el Observatorio para la Inclusión y Equidad para la Mujer, con el fin de identificar fuentes de información estadística que permitieran evidenciar las brechas de género; el Observatorio inicia su trabajo en el año 2017, tiempo en el cual se publicaron 18 boletines.

Uno de los logros más representativos fue la elaboración de la Ruta Municipal para la Atención y Protección de las mujeres víctimas de violencia, la cual se adoptó mediante el Decreto 613 del 20 de mayo de 2019.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 8: ***Aplicación de instrumento de focalización de mujeres en situación de vulnerabilidad que requiere ser incluidas en programas de vivienda, según criterios técnicos;*** este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 160, "*Caracterización de mujeres que no poseen vivienda o la habitan en mal estado o situación de riesgo; que sean cabeza de hogar, desplazadas, víctimas del conflicto, población de mujeres minoritaria y en situación adversa o de desventaja social y económica".*

  Este indicador se llevó a cabo de manera conjunta con la Secretaría de Vivienda y hábitat, debido a los criterios técnicos que se debían tener en cuenta, para tal fin se realizaron socializaciones del programa de mejoramiento de vivienda con las madres comunitarias, igualmente para la implementación de acciones afirmativas con mujeres de la comunidad y con madres comunitarias, Fami y sustitutas para la inclusión del programa de mejoramiento de vivienda de pintura.

  Ver evidencia

- ✓ Indicador 9: ***Gestiones articuladas con diferentes instancias para la atención de hechos de violencia contra la mujer;*** este indicador no quedó contemplado en las Acciones de Gobierno; sin embargo, dada la importancia de la necesidad de la población frente al tema, quedó inmerso en el Plan de Desarrollo, y su ejecución fue la siguiente:

  Este indicador se ha desarrolló a través de gestiones de articulación con entidades como la Secretaría de la Mujer de la Gobernación de Antioquia, ADELI, Policía Nacional, mujeres víctimas, ACNUR, Cruz roja internacional, Universidad Unisabaneta, Área metropolitana, GAULA, en apoyo a acciones transversalizadas a favor de las



mujeres; entidades como ONU Mujeres y USAID, las cuales también han aportado a realizar acciones afirmativas de impacto. La Subsecretaría se articuló en el "Encuentro Nacional de Observatorios para la Prevención de Violencia contra la Mujer", en la ciudad de Pasto. Transversalmente y de forma articulada se atendieron los procesos de prevención de la violencia contra las mujeres y salud mental con la Fundación SANAR.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 10: ***Alianzas público – privadas y/o convenios de cooperación, gestionados en favor de las mujeres.*** este indicador **tampoco quedó contemplado en las Acciones de Gobierno**; sin embargo, dada la importancia de la necesidad de la población frente al tema, quedó inmerso en el Plan de Desarrollo, y su ejecución fue la siguiente:

  Se adelantaron las siguientes alianzas y/o convenios:

  - ✓ Convenio con ONU mujeres; adicional.
  - ✓ Se adelantaron gestiones con la Gobernación de Antioquia para la creación de la Casa de la Mujer.
  - ✓ Alianza con La Universidad de San Francisco California, con el Doctor Hernán Torres Álzate, en el tema, ordenamiento jurídico para mujeres.
  - ✓ Alianza con "Abogados sin fronteras Canadá".
  - ✓ Articulación con la DIAN.
  - ✓ Se brindó acompañamiento a través del operador COOMEI, a escuelas de padres del programa Buen Comienzo del Pedregal, El Ajizal y los Gómez.
  - ✓ Se articularon acciones con el Banco de Bogotá para proceso de formación para las emprendedoras.
  - ✓ A través del comedor del corazón "NUESTRA SRA DE LORETO "Vereda EL Pedregal, se acompañó en temas de liderazgo, trabajo en equipo, autocuidado, entre otros, a las mujeres emprendedoras del Rancho del Tamal.



- ✓ También se lograron alianzas para la consecución de refrigerios a través de la fundación Saciar y la Fundación Central Mayorista; y con ayudas puntuales en mercados y otros productos a las mujeres víctimas de violencia, no solo de la vereda el Pedregal sino también de otros sectores.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 11: ***Seminarios dictados en nuevas masculinidades y en igualdad de género;*** este es otro de los indicadores que **tampoco quedó contemplado en las Acciones de Gobierno**; sin embargo, dada la importancia de la necesidad de la población frente al tema, quedó inmerso en el Plan de Desarrollo y su ejecución fue la siguiente:

  Se llevaron a cabo seminarios y talleres sobre Nuevas Masculinidades o roles y estereotipos de género, estos se desarrollaron en las Instituciones Educativas, empresas del sector privado, grupos de hombres de la Subestación de policía de la vereda Los Gómez, estudiantes del Sena de Calatrava, grupos de padres de Buen Comienzo de las veredas El Pedregal y El Ajizal, población masculina de la Central Mayorista, y otras organizaciones sociales a través del taller *"Hombres en Evolución".*

  En total se llevaron a cabo nueve seminarios, dictados a septiembre 30 de 2019, beneficiando **1280 personas**.

  Ver evidencia

- ✓ Indicador 12: ***Programa de oferta institucional para Madres Cabezas de Hogar, implementado;*** otro de los indicadores que **tampoco quedó contemplado en las Acciones de Gobierno**; sin embargo, dada la importancia de la necesidad de la población frente al tema, quedó inmerso en el Plan de Desarrollo, y su ejecución fue la siguiente:

  Este programa se materializó a través del Proyecto *"Emprender en femenino, un camino a la igualdad"*, el cual impulsó el fortalecimiento de las capacidades empresariales, a través de acciones de formación y asesoría. Se llevó a cabo en



articulación con la Universidad de San Francisco, California, Estados Unidos, con el fin de desarrollar investigación y mentoría con las mujeres emprendedoras.

Otras actividades que ayudaron al cumplimiento de este indicador fueron los talleres dictados sobre competencias empresariales con el apoyo del Área Metropolitana del Valle de Aburra; se les brindó dotación material en equipo productivo y se realizaron dos Ferias de Emprendimiento anualmente.

Con estas acciones se han fortalecieron los procesos de emprendimiento y productivos de 962 mujeres.

Ver evidencia

Con el ***programa "Atención a población étnica"***, a través del ***proyecto "Identidad étnica y desarrollo"*** se logró el cumplimiento de los siguientes ***indicadores de producto:***

- ✓ Indicador 1: ***Población étnica, que demanda la oferta institucional, caracterizada;*** este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 200, *"Realización de caracterización de la población afrodescendiente y étnica en el Municipio de Itagüí"*, la 203, *"Inclusión de la población afrodescendiente en programas de vivienda (legalización, mejoramiento y vivienda nueva*), *según caracterización y condición socioeconómica"*, y la 205, *"Construcción participativa de la agenda de formación para el trabajo y el desarrollo humano y un plan de acción anual para la población afro urbana y rural, articulada a las ofertas de las diferentes dependencias, y de la escuela de liderazgo municipal".*

  Este indicador se llevó a cabo en articulación con la Secretaría de Educación a través de la oferta institucional en distintos escenarios en los que esta población se auto reconoce; identificando en total 495 personas que se auto reconocieron como afrodescendientes y 162 como indígenas.

  Adicional, se entregaron certificaciones a las personas que se auto reconocieron como población étnica y aquellas que reposaban en la base de datos de la dependencia, con el fin de ser entregada como requisito a la Secretaría de Vivienda para acceder a programas de vivienda nueva y subsidios de mejoramiento de vivienda saludable.



Como parte de la construcción participativa de la agenda formación para el trabajo y el desarrollo humano y un plan de acción anual para la población afro urbana y rural, articulada a las ofertas de las diferentes dependencias; se generaron todos los espacios y condiciones para hacer la construcción del documento de política pública étnica, el cual se realizó de manera concertada con las organizaciones étnicas de la ciudad.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 2: ***Conmemoración institucional de población étnica realizada;*** este indicador se articuló con la **Acción de Gobierno 202,** *"Conmemoración anual del día de la afrocolombianidad*".

  Buscado la exaltación de la diversidad cultural, el fomento de la inclusión y la disminución de la discriminación, se llevaron a cabo seis eventos de conmemoración étnica; estos eventos contaron con actividades culturales como danza, teatro, presentaciones musicales, degustaciones gastronómicas, talleres en instituciones educativas, cine foros y charlas, con el fin de entregar los mensajes a través de un lenguaje social amigable, de fácil recordación para todos los asistentes.

  Ver evidencia

- ✓ Indicador 3: ***Comité Municipal Afrodescendiente aprobado por Acuerdo Municipal;*** indicador articulado con las **Acciones de Gobierno 204,** *"Asignación de espacios y logística para la descentralización de actividades de la población Afro, fortalecimiento al Comité Afro y a las organizaciones que representan",* **y la 208,** *"Concertación de agenda de actividades y servicios con otros grupos étnicos que se identifiquen en el municipio y que estén organizados".*

  Se creó el Comité Municipal Afrodescendiente de Itagüí, cuyo objetivo es "crear un espacio de interlocución entre la administración y las comunidades afrocolombianas presentes en el municipio, buscando la garantía, el reconocimiento y la protección de los derechos fundamentales de esta población", esta instancia se conformó con la participación de cinco organizaciones afrodescendientes presentes en el municipio. El comité en pleno se reunió dos veces por año, sin embargo, las organizaciones y secretaría técnica del comité siempre estuvieron en constante comunicación con el



fin de establecer acuerdos y planear las acciones afirmativas a favor de la población afrodescendiente.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 4: ***Política pública étnica aprobada por Acuerdo Municipal***; este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 205, *"Construcción participativa de la agenda de formación para el trabajo y el desarrollo humano y un plan de acción anual para la población afro urbana y rural, articulada a las ofertas de las diferentes dependencias, y de la escuela de liderazgo municipal".*

  Durante el periodo de gobierno se avanzó en la construcción del documento de Política Pública Étnica, el cual se realizó de manera concertada con las organizaciones étnicas de la ciudad, quienes pidieron que la construcción de este documento estuviese a cargo de un representante de la misma.

  El documento técnico de Política Pública Étnica se encuentra en fase final de revisión, ya que aún falta la socialización y la presentación oficial del borrador a la comunidad, con el fin de dar cumplimiento a las etapas establecidas para la formulación de la misma, entendiendo que su contenido debe representar en su totalidad los intereses de la comunidad que busca beneficiar.

  Ver evidencia

Con el ***programa "Diversidad Sexual"***, a través del ***proyecto "Diversidad con equidad"*** se logró el cumplimiento de los siguientes ***indicadores de producto:***

- ✓ Indicador 1: ***Instancia consultiva de participación conformada mediante Acuerdo Municipal;*** este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 209, *"Asignación de espacios físicos y apoyo logístico para las reuniones y actividades de las organizaciones y población LGTBI"*.

  Esta instancia consultiva de participación se conformó mediante el Acuerdo Municipal 005 de 2019, la cual se encuentra inmersa dentro de la Política Pública para la Población LGTBI; desde su creación a través de documento de mutuo acuerdo en el año 2017 hasta la fecha de conformación a través de acuerdo municipal, se han



realizado diez reuniones y se tiene programada otra en el mes de noviembre, durante estos encuentros se trabajaron y se concertaron actividades relacionadas con la semana de la diversidad sexual, eventos de promoción y campañas de sensibilización, tramite de cedulación, iniciativas de las organizaciones para sus espacios autónomos, divulgación de la oferta institucional, entre otros.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 2: ***Población LGTBI caracterizada;*** indicador articulado con la **Acción de Gobierno 210,** *"Caracterización de la población LGTBI del municipio y conformación del comité municipal de población LGTBI"*.

  Esta caracterización se realizó en dos fases: una a través de encuestas en campo con la comunidad que se auto reconoce y talleres de sensibilización en 5 instituciones educativas; se presentó devolución de los hallazgos de estas sensibilizaciones a las Instituciones con el fin de crear estrategias de prevención de hechos de discriminación y violencia por orientación sexual; y otra por atenciones por demanda de las personas que se acercan a la oferta institucional. Durante estos procesos se obtuvieron 653 fichas de caracterización actualizadas de personas que se autor reconocen.

  Ver evidencia

- ✓ Indicador 3: ***Población LGTBI acompañada interdisciplinariamente por demanda;*** Este indicador se articuló con la **Acción de Gobierno 212,** *"Articulación, inclusión social y fortalecimiento de programas de las organizaciones formalmente constituidas".*

  Desde la Subsecretaría de Equidad de Género se acompañó a la Población LGTBI de una manera interdisciplinaria, en distintos espacios, y en algunas ocasiones articulados con otras unidades administrativas e instituciones de la siguiente manera:

  - ✓ Brindando capacitación a miembros de la Policía Nacional estación Itagüí en temas de Diversidad Sexual.
  - ✓ Capacitaciones en colegios a alumnos de grados 8°,9°,10°,11°.
  - ✓ Celebración anual de la semana de la diversidad sexual.
  - ✓ Campañas de impacto en la administración Municipal.



- ✓ Atención psicosocial y jurídica a las personas LGBTI.
- ✓ Tomas Barriales por la diversidad sexual.
- ✓ Asesoría en trámites de cedulación a personas transgénero.
- ✓ Articulación en programas de salud.
- ✓ Entrega de galardones "Lisman Echeverry Quintero".
- ✓ Obras de teatro por la inclusión.
- ✓ Cursos de Inglés niveles II y III.
- ✓ Cursos de emprendimiento.
- ✓ Campañas de sensibilización.

Se planea para el 18 de noviembre realizar una actividad pedagógica con la población LGBTI, un espacio de taller y esparcimiento colectivo.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 4: ***Política pública formulada para la población LGTBI;*** indicador que se articuló con la Acción de Gobierno 217, *"Promoción de la formación política y de liderazgos, articulado a la de Escuela de formación para la participación, la inclusión, la reconciliación, la innovación, con perspectiva diferencial".*

En el año 2018 se inició la formulación de la Política Pública para la Población LGBTI con la realización del diagnóstico poblacional; se llevaron a cabo reuniones con grupos focales en las que se realizó DRP, Diagnóstico Rápido Participativo y documentos técnicos e investigativos para la redacción y posterior presentación de la Política Pública de Diversidad Sexual y de Género ante el Concejo Municipal; corporación ante la que se presentó posteriormente y que aprobó mediante Acuerdo Municipal 005 de 2019. Durante todo el segundo semestre del año 2019 se estarán realizando campañas de divulgación y socialización con la comunidad.

Ver evidencia



Subsecretaría de la Juventud

En la ***Dimensión 1. Itagüí, territorio socialmente responsable, equitativo, incluyente y humano*** en el ***eje estratégico 1.5. Atención a curso de vida y grupos diferenciales para avanzar con equidad*** la Subsecretaría llevó a cabo el ***programa "Apoyo y promoción a la juventud"***, el cual a través del ***proyecto "Ciudadanía Juvenil con equidad"*** logró el cumplimiento de los siguientes ***indicadores de producto:***

- ✓ Indicador 1: ***Organizaciones Juveniles registradas sectorialmente por oferta para la proyección de capacidades y talentos*** y el indicador ***Directorio de organizaciones y expresiones juveniles elaborado,*** y el indicador 2, ***Oferta interinstitucional realizada en espacios públicos para la población juvenil:*** se articularon con las Acciones de Gobierno 174, *"Caracterización de las organizaciones y expresiones artísticas, identificando posibilidades de interacción en espacios de proyección. Realizar directorio de organizaciones, que fortalezca la oferta institucional de servicios",* y 184, *"Implementación de estrategias de comunicación y divulgación de la oferta institucional apoyándose en directorios de juventud local".*

  El objetivo planteado para el cumplimiento de estos indicadores fue actualizar datos de agrupaciones juveniles que cumplieran con el rango de edad, 14 a 28 años, acorde a los lineamientos normativos de la Ley 1622 de 2013, de manera sectorial e intersectorial en el Municipio de Itagüí; esto, con el fin de realizar acciones de acompañamiento psicosocial y apoyo en emprendimiento a la población joven. Para tal fin se sectorizaron y caracterizaron por comuna y corregimiento los grupos juveniles según su actividad cultural, Baile, gamers, músicos, religiosos, ambientales, entre otros; brindando apoyo con asesorías psicológicas y talleres psicosociales con el fin de contribuir en el desarrollo emocional y relacional sano de la población joven de Itagüí.

  Como dato significativo se identifica que existe mayor participación de hombres que mujeres en los grupos juveniles y la edad de los participantes está dentro del rango de la Ley estatutaria de ciudadanía juvenil 1622 de 2013.
  En esta caracterización se identificaron 143 grupos juveniles de manera sectorial e intersectorial, insumo con el cual se elaboró el directorio de organizaciones juveniles y el novedoso Aplicación Móvil JÜVI, como directorio digital, desarrollado para sistemas operativos Android y iOS en la cual los grupos juveniles pueden ofertar sus servicios y puntos de encuentro.



Los principales logros alcanzados a través de estos dos indicadores fueron:

✓ Realización y cumplimiento de cronogramas de acciones desarrolladas en las diferentes comunas, con agendas de citas con los coordinadores de las agrupaciones juveniles para la comunicación de la oferta institucional.

✓ Depuración de las bases datos de las agrupaciones juveniles "de casa" y desarrollo de agenda para caracterización con cada coordinador.

✓ Socialización de la oferta institucional con los grupos juveniles caracterizados: APP directorio virtual, apoyo psicosocial, programas del centro de artes y oficios, Toque Pues Parce School, Semana de la Juventud, préstamo de auditorio de la casa de la juventud, capacitación en emprendimiento para las agrupaciones con idea de negocio, invitación a las agrupaciones juveniles a participar de la oferta institucional por medio de piezas de difusión impresas, correo electrónico y redes sociales.

✓ Acompañamiento psicosocial a algunas agrupaciones juveniles con el propósito de transferir herramientas emocionales a los jóvenes y contribuir a la sana convivencia.

✓ La sistematización de datos ha permitido los registros de grupos juveniles, de manera sectorial e intersectorial, en la que se identificó que las agrupaciones se encuentran en las categorías: Artes escénicas, ambientales, culturales, deportivas y sociales.

✓ Se realizó el diseño gráfico de la interfaz y se depuraron los datos requeridos para el desarrollo de ingeniería de la aplicación.

Todas las actividades que llevó a cabo la Subsecretaría fueron promocionadas y difundidas a través de redes sociales, plataformas de mensajería como WhatsApp y con diferentes piezas impresas como volantes y pasacalles; además por el programa de televisión institucional "Itagüí Sigue Avanzando", emitido todos los sábados a las 12:30 p.m. por Teleantioquia.

Ver evidencia



✓ Indicador 3: ***Semana de la Juventud conmemorada;*** indicador que se articuló con la Acción de Gobierno 175, *"Continuidad a la conmemoración institucional de la semana de la juventud. Como escenario para la movilización y encuentro con los jóvenes en eventos de ciudad, acorde a intereses y enfoques".*

Cada año en el mes de septiembre se llevó a cabo la conmemoración de esta semana.

El objetivo de este indicador fue el de continuar con la generación de espacios de libre esparcimiento, recreación y fortalecimiento psicopedagógico para los jóvenes del municipio, con fin de contribuir con el desarrollo sano de la personalidad y la convivencia con sus pares; para ello, en las diferentes Semanas de la Juventud, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

✓ Tablado del artista itagüiseño con la presentación de los artistas vinculados a la subsecretaría.

✓ Tablado de cultura Hip-Hop, realizado en el parque de las Chimeneas con la presentación de varios artistas locales y Akapellah, invitado internacional.

✓ Concurso de Break Dance realizado en el parque de las Chimeneas con jóvenes pertenecientes a los grupos juveniles.

✓ Concurso de DJ's realizado en el parque de las Chimeneas.

✓ Juegos Múltiples y carrera de observación, realizado en el complejo Ditaires, con los jóvenes de las instituciones educativas y grupos juveniles.

✓ Tres Foros: ***"Vení y Hablemos, que si es para eso"*** llevados a cabo en las Instituciones Educativas del municipio; los temas fueron:

- Noviazgo a lo bien.
- Proyecto de vida y resolución de problemas.
- Inteligencia emocional y habilidades sociales.

✓ Festival Car Audio, realizado en la Casa de la Juventud y los Derechos Humanos.



✓ Concierto de la Juventud, realizado con la emisora juvenil Oxigeno 102.9 el cual contó con la participación de los jóvenes talento del género urbano de Itagüí como teloneros del artista Kevin Roldan.

✓ Taller "Paz a la Joven"; dirigido por la Gobernación de Antioquia, los temas tratados fueron: Identificándonos, fraccionándonos y conociendo el territorio; Concepto de democracia y política y consciencia crítica sobre los tratados de Paz.

✓ Taller APOLOGÍA DE RIDÍCULO, dirigido por la Gobernación de Antioquia, los temas tratados fueron: Juego de roles y personalidad y técnicas para manejo de público.

✓ Torneo BUMPER SOCCER, con la participación de 52 grupos quienes conformaron equipos integrados por cinco jóvenes, en los que hubiera como mínimo la participación una mujer.

✓ DESAFIO ACUÁTICO, concurso de habilidades deportivas, de esfuerzo y de trabajo en equipo, con la participaron 45 equipos de las diferentes Instituciones Educativas y grupos culturales del Municipio.

✓ Final TOQUE PUES PARCE SCHOOL; en tarima se presentaron los ganadores de la preselección de las 24 Instituciones Educativas del municipio, en las modalidades música y baile.

✓ TOQUE PUES PARCE FESTIVAL; se presentaron las bandas de rock que demostraron y posicionaron su emprendimiento musical a través de Toque Pues Parce y que lograron destacarse como las nuevas bandas del medio local, casi todas participantes del Festival Altavoz. El Toque Pues Parce Festival se clausuró con las bandas Jhonie All Star y Tr3s de Corazón, el evento contó con una participación aproximada de 12.000 personas.

✓ Toma Vereda el Ajizal, la cual permitió el disfrute de atractivos juegos como un toro mecánico, un megaslide y un inflable gigante; con estas actividades se brindó goce y disfrute a los jóvenes del Corregimiento.

Un logro adicional fue la alianza construida con las cadenas radiales Caracol, Olímpica y RCN, a través de sus emisoras Oxigeno 102.9 FM, Mix 89.9 FM y La Mega



92.9 FM. Respectivamente, alianza que permitió el acompañamiento y animación de los eventos y gestión de artistas.

Ver evidencia

- ✓ El indicador 4; *Iniciativas juveniles implementadas en el marco de la estrategia de Planeación Local y Pacto Ciudadano* y el indicador 5; *Jóvenes formados para el liderazgo y participación juvenil de manera intersectorial*, se articularon con las Acciones de Gobierno 176, *"Implementación de Acciones de formación activa, vivencial y experiencial para el fortalecimiento de liderazgos juveniles; por proyectos con grupos focalizados, articulada a la escuela de formación para la participación, la inclusión, la reconciliación y la innovación"*, 182, *"Promoción de las organizaciones juveniles, para postular sus iniciativas, en el marco de la estrategia planeación local participativa y pacto ciudadano"*, y 183, *"Realización de encuentros de talleres artísticos para el fortalecimiento de competencias para la creación de empresas"*.

A través de este indicador se formaron 40 jóvenes para el liderazgo y participación juvenil de manera intersectorial; 30 de ellos formados en emprendimiento y formación de empresa y 10 beneficiados con el programa.

Con el programa *"Caiga y Hablemos"* se logró una cobertura de más de 13.000 jóvenes atendidos, cumpliendo así con el 130% del indicador, superando la meta de 10.000.

Con este programa se crearon estrategias psicopedagógicas dirigidas a la población juvenil con el fin de formar para el liderazgo, trabajo en equipo, respeto por la diferencia, autonomía personal, resiliencia familiar y toma de decisiones; muchas de estas estrategias se implementaron en las instituciones educativas del municipio en las líneas de salud mental, resiliencia familiar y proyecto de vida, con el objetivo de brindar espacios de transformación personal, social y cultural; además, sirvió para la identificación de necesidades psicoeducativas de los colegios intervenidos con el fin de planificar la metodología a trabajar respecto a las necesidades de cada institución. Las instituciones intervenidas durante el cuatrienio fueron: La Pedro Estrada, Ciudad Itagüí, Los Gómez, El Ajizal, Simón Bolívar, El Rosario, María Jesús Mejía, Benedikta, Enrique Vélez Escobar y Antonio José de Sucre.

A su vez, se realizaron talleres de emprendimiento con el fin de generar espacios de capacitación en diferentes temáticas que permitieran a la población juvenil de Itagüí



obtener herramientas en temas relacionados con el emprendimiento. Uno de ellos fue el taller "Ideas en movimiento" cuyo propósito fue capacitar a la población joven en la creación y construcción de ideas innovadoras; también se realizó capacitación de un grupo focal joven a través de una jornada de salud mental en trabajo en equipo, liderazgo, respeto, comunicación asertiva y elecciones subjetivas, esto con el fin de contribuir al sano desarrollo de la personalidad; y se realizó el taller "Formación en conductas y toma de decisiones sanas" con un grupo joven focalizado con el objetivo de brindar herramientas para obtener una mejor comunicación con los pares, la familia y el entorno, además de ampliar el concepto de sexualidad y cuidado de sí mismos.

Otra de las acciones que contribuyó al cumplimiento de este indicador fue el "Semillero de buenas prácticas ambientales", creado con el fin de sensibilizar a la población juvenil sobre el aprovechamiento de los diferentes recursos naturales a través de conceptos generados en los semilleros de formación ambiental, fortaleciendo así el liderazgo de los jóvenes como herramienta para ser utilizada en el embellecimiento de las zonas comunes deterioradas de sus barrios, cambiando la cara de sus entornos, volviendo estos puntos más amigables y transitables.

Con los "Semillero de buenas prácticas ambientales" se beneficiaron 341 jóvenes en situación de riesgo, dado a que la zona de influencia donde se desarrollaron las actividades es una zona con alto nivel de afectación social por las riñas, consumo de psicoactivos y deserción escolar.

Preparar a la población joven para los cambios laborales y los diferentes entornos, a través de la exploración del arte y de cómo generar procesos rentables por medio de diferentes oficios, fue otra de las metas planteadas desde la Secretaría de la Juventud; y para ello se implementó el "*Centro de artes y oficio"* en donde gracias a talleres artísticos pedagógicos, se fortaleció a diferentes grupos juveniles partiendo desde la integración del arte como una herramienta para generar cambios sociales, ampliando la visión del artista y enfocándola hacia una proyección más emprendedora y dinámica; en estos talleres se proyectó la acción artística como un oficio que aporta herramientas cognitivas y emprendedoras en los jóvenes y en sus proyectos de vida.

Se trabajó el arte como herramienta de empleo o generador de ingresos adicionales con charlas sobre: potencialización de habilidades, orientaciones de creación de empresa para artistas y construcción de proyectos rentables y sostenibles a través del



arte. El "*Centro de artes y oficio"* benefició 700 jóvenes particulares y/o pertenecientes a diferentes organizaciones juveniles.

Ver evidencia

- ✓ El indicador 6; ***Jóvenes vinculados por gestión institucional a programas para el bienestar y la garantía de derechos*** y el indicador 7; ***Cupos de atención en programas de salud mental, ofertados a la población juvenil,*** se articularon de una manera directa con la **Acción de Gobierno 177,** *"Ampliación de la cobertura de atención de agrupaciones juveniles en el marco del programa generaciones con bienestar, en articulación con el ICBF. Promoviendo la garantía de los derechos, previniendo vulneraciones y generando rutas de atención".*

  Para alcanzar la meta propuesta en este indicador, se desarrollan acciones de apoyo, asesoría, direccionamiento y orientación socio-familiar a jóvenes y padres identificados con un trastorno o necesidades en salud mental, llevando a reducir o prevenir situaciones de riesgo personal, familiar y social. Durante el cuatrienio se realizaron 800 intervenciones individuales y grupales en salud mental.

  Contribuyeron también con el cumplimiento de este objetivo de manera transversal actividades descritas en anteriores indicadores como: Caiga y hablemos, los Semillero de Buenas Prácticas Ambientales y el Centro de artes y oficios.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 8: ***Consejo Municipal de Juventud elegido;*** este indicador se articuló con la **Acción de Gobierno 178,** *"Conformación, Asesoría, acompañamiento y dotación del CMJ, para su operatividad funcional"*.

  Por oficio de Colombia Joven la elección del CMJ, está en cabeza de la Registraduría Nacional; por tal motivo no se realiza ninguna actividad para el cumplimiento de este indicador.

- ✓ El indicador 9; ***Política Pública Municipal de Juventud, formulada,*** el indicador 10; ***Política Pública Municipal de Juventud, implementada,*** y el indicador 11; ***Sistema***



Municipal de Juventud formalizado mediante Acuerdo Municipal; se articularon de manera directa con la Acción de Gobierno 179, *"Formulación de la Política Pública de Juventud 2017 por Acuerdo Municipal, e implementación de sus acciones estratégicas a partir del 2018".*

La Política Pública Municipal de Juventud fue implementada en diciembre de 2017 bajo el Acuerdo Municipal 020; posteriormente se elaboró el Sistema Municipal de Juventud, el cual fue aprobado mediante el Decreto Municipal 853 de 2018.

Ver evidencia

- ✓ El indicador 12: ***Jóvenes formados en programas para el emprendimiento e inclusión laboral y productiva;*** este indicador se articuló con las Acciones de Gobierno 180, *"Promoción a la inclusión productiva para los jóvenes, generando desarrollo de capacidades, potencial productivo y emprendimientos en esta población, articulado a la oferta institucional del SENA y el DPS"*, 181, ***"****Generación de espacios para capacitar y certificar en oficios y manualidades, como la barbería, el grafiti, DJ, escuela de arbitraje",* y 183, *"Realización de encuentros de talleres artísticos para el fortalecimiento de competencias para la creación de empresas".*

  Este indicador logró cumplirse de manera articulada con las siguientes actividades y programas descritos en anteriores indicadores:

  - ✓ Centro de Artes y Oficios.
  - ✓ Semillero de Buenas Prácticas Ambientales.
  - ✓ Talleres de emprendimiento.
  - ✓ Toque Pues Parce School.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 13: ***Oferta interinstitucional realizada en espacios públicos para la población juvenil;*** este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 185, ***"****Implementación de agenda cultural y artística para equipamientos y espacios públicos municipales y realización de las muestras culturales y deportivas".*



Este indicador tuvo un cumplimiento del 100%, gracias a las actividades realizadas en el marco de Toque Pues Parce, Toque Pues Parce School, Cine al barrio, concurso de grafitos "Rayando Ando", y la Semana de la Juventud.

Con la actividad “Rayando Ando”, se brindaron espacios de participación a la población juvenil para la libre expresión de talentos y capacidades a través del lenguaje artístico y cultural urbano del Grafiti y la pintura. Participaron 48 artistas urbanos y se desarrolló la primera fase en la casa de la juventud; se logró un impacto positivo en la comunidad que asistió y disfrutó este evento de sano esparcimiento y expresión cultural. Se benefició un público aproximado de 500 asistentes, en su mayoría habitantes del sector y algunos transeúntes. Este evento se estableció como una iniciativa institucional de expresión artística y cultural y dejó trazada una ruta grafitera en Itagüí, donde se aprovecharon 1.000 metros de mural, para que los artistas ganadores, plasmaran su propuesta artística.

Con **“**Toque Pues Parce” se generaron espacios de inclusión social y juvenil, mediante los diferentes géneros y muestras musicales, a fin de que permitieran el sano esparcimiento y el fomento cultural de los jóvenes itagüiseños; se realización de 50 eventos en el cuatrienio permitiendo la presentación artística de 200 talentos locales en diferentes géneros musicales. El **“**Toque Pues Parce” trascendió a nivel nacional; pues se logró el intercambio de artistas con la vinculación al festival boyacense Mochila Fest, en el que cinco bandas Itaguiseñas se presentaron en el departamento de Boyacá.

La actividad denominada Cine al Barrio, permitió la descentralización de la oferta institucional a través de la proyección de películas en los diferentes barrios y veredas del municipio de Itagüí; las películas proyectadas estuvieron enfocadas en temáticas con contenido social formativo y preventivo, como herramienta para generar reflexiones y enseñanzas.

La metodología implementada iniciaba con una convocatoria realizaba con el apoyo de los líderes barriales, presidentes de las Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales y líderes juveniles. Se realizaron 48 presentaciones con diversas películas con un aproximado de asistencia de 80 espectadores por evento. Los sectores a donde se llegó con esta estrategia fueron: Vereda los Gómez, Vereda el Ajizal, Vereda la María, Vereda los Olivares, Vereda Loma de Los Zuletas, Vereda el Progreso, Vereda el Pedregal, Vereda el Porvenir, Barrio la Cruz, Barrio el Guayabo,



Barrio Artex, Barrio el Rosario, Barrio Satexco, Barrio San Fernando y Barrio San Francisco.

Gracias al contundente éxito alcanzado con "Toque Pues Parce"; se generó la necesidad de llevar un formato similar a las instituciones educativas de la ciudad; formato que se llamó "Toque Pues parce School". El objetivo principal de este formato, fue fomentar y proyectar los talentos de canto y baile en los estudiantes de las diferentes instituciones educativas de Itagüí. Fueron 500 los jóvenes con talentos artísticos de las instituciones educativas públicas del municipio que pudieron intervenirse con esta actividad.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 14: ***Jóvenes atendidos en el programa FORJADORES DE SUEÑOS;*** este indicador se articuló con la Acción de Gobierno 187, *"Implementación del programa exclusivo y transversal LA FORJA DEL JOVEN, una punzada en 4 puntos estratégicos de territorio urbano y rural; articulados a los centros de cultura y memoria"*

  "Forja tu Salud"; así se denominó la actividad con la que se generaron estrategias de intervención y procesos de transformación en jóvenes con alto riesgo de consumo de sustancias psicoactivas, prostitución y delincuencia. Esta actividad estuvo dirigida a jóvenes y adolescentes de la comuna cuatro de Itagüí, beneficiando aproximadamente a 235 jóvenes del sector.

Ver evidencia

Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria

En el contexto de la ***Dimensión 2. Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza***, buscando un aumento cualitativo en la capacidad de gestión institucional, las prácticas de buen gobierno y la transparencia en la gestión, la toma de decisiones, los procesos de planificación del desarrollo socioeconómico y territorial, la oferta de servicios a los ciudadanos y la información de actos de gobierno, los mecanismos y escenarios locales de participación ciudadana orientados a generar confianza entre los agentes del desarrollo y consolidar gobernanza local, se incluyó en el Plan de Desarrollo el ***eje***



estratégico 2.3. Desarrollo Social y Comunitario, con el fin de robustecer los mecanismos y niveles de participación ciudadana de Itagüí en los procesos de planificación y estimulación del desarrollo en las comunas y el corregimiento, fortaleciendo y apoyando la gestión de las comunidades en los ámbitos comunal, barrial y veredal, expresadas en las juntas de acción comunal, las juntas administradoras locales y demás organizaciones sociales.

Para tales efectos, dentro del Eje Estratégico Desarrollo Social y Comunitario, mediante el ***programa "Sistema Municipal de Participación Ciudadana, Planeación Participativa y Pacto Ciudadano de Control Social a la Gestión Pública"***, y con el objetivo de fortalecer, precisamente, las formas de participación ciudadana, comunitaria, comunal, y el control social en el ente territorial; así como ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control de los organismos comunales, de cara a la normatividad vigente; se estableció el ***proyecto "Participación y Ciudadanía"***; el cual a través quince indicadores de producto, logró articular las Acciones de Gobierno propuestas de la siguiente manera:

- ✓ Indicador 1: ***Política Pública de Participación Ciudadana aprobada por Acuerdo Municipal;*** este indicador de producto se articuló con la Acción de Gobierno 281, "*Diseño e implementación de la política pública local de participación ciudadana*, y, parcialmente, con la 293, "*Diseño e implementación de la política pública de participación ciudadana (Ley 1757 de 06 de julio de 2015) y diseño comunicacional para la adopción del manual de ética comunal*".

  Ahora bien, la ejecución de este indicador de producto, también está relacionado con la Acción de Gobierno 285, *Crear por acuerdo municipal el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, como instancia garante del derecho a la participación democrática y los procesos inherentes a esta,* toda vez que el diseño, definición, seguimiento y ejecución, precisamente, de dicha política pública, está articulado a la existencia de esta importante instancia de participación ciudadana, habida cuenta de que la Ley 1757 de 2015, en su Artículo 81, señala dichas funciones a los consejos territoriales de participación ciudadana de manera conjunta con las autoridades competentes.

  En este orden de ideas, gracias al Decreto Municipal 722 de 2016, mediante el cual se conformó el Consejo Municipal de Participación Ciudadana en los términos de la Ley Estatutaria de Participación Ciudadana, se desató el proceso de ejecución del presente indicador de producto y dentro del cual es preciso mencionar que se realizó la etapa diagnóstica en la que se llevaron a cabo las siguientes actividades:



- ✓ 16 encuentros sectoriales (adultos mayores, estudiantes universitarios, mujeres, JAC, JAL, etc.) con la participación de 250 personas de las seis comunas y el corregimiento.

- ✓ Se realizaron 385 encuestas.

- ✓ Se realizó la caracterización de las diferentes instancias de participación ciudadana identificadas en el municipio, en total 28.

- ✓ Se realizaron 33 entrevistas a representantes o líderes de diferentes sectores y grupos poblacionales, funcionarios públicos y académicos, lo que permitió identificar la percepción que tienen los itaguiseños sobre la participación ciudadana, las problemáticas que limitan o no facilitan su participación en el municipio, las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades de los diferentes grupos poblacionales respecto a la participación ciudadana, entre otros aspectos.

- ✓ Se realizaron siete encuentros territoriales a los que asistieron 85 ciudadanos representantes de las diferentes instancias de participación ciudadana identificadas en el municipio.

- ✓ En el mes de marzo de 2019 se realizó encuentro de socialización sobre los resultados parciales del diagnóstico con la participación de representantes de diferentes sectores; en esta reunión se socializaron los resultados de las encuestas y el árbol de problemas.

- ✓ Se realizó el documento diagnóstico, y se envió el 2 de mayo de 2019 a revisión a los miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana; el 31 de mayo del mismo año, en la sesión programada por esta instancia de participación se socializarán las recomendaciones y posibles ajustes al documento para continuar con la formulación.

- ✓ En esta etapa diagnóstica se llegó a más de 600 itaguiseños.



A septiembre 30 de 2019, se avanzaba en la redacción del borrador para presentar dicha política pública, y ponerla a consideración del Honorable Concejo Municipal en el mes de noviembre.

Ver evidencia

✓ Indicador 2: *Política Pública de Participación Ciudadana Implementada:*

Aprobada la política pública por el Honorable Concejo Municipal se dejará trazada la ruta para la ejecución del Plan Operativo; el cual tendrá que dar inicio a principio de año del próximo cuatrienio.

Ver evidencia

✓ Indicador 3*: Consejo Municipal de Participación Ciudadana conformado;* el presente indicador de producto, ya mencionado, se relaciona con la Acción de Gobierno 285, *"Crear por acuerdo municipal el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, como instancia garante del derecho a la participación democrática y los procesos inherentes a esta".*

En virtud del mismo y acatando el mandato emanado del legislador estatutario, se dio cumplimiento al Artículo 81 y siguientes, de la Ley 1757 de 2015, conformando en el ente territorial el Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Itagüí, mediante el Decreto 722 de 2016.

Mediante este acto administrativo, Decreto 722 de 2016, se conformó, entonces, esta importante instancia de participación ciudadana, en los términos de la precitada ley estatutaria, señalando que este consejo se encargará – junto con las autoridades competentes – de la definición, promoción, diseño, seguimiento y evaluación de la política pública de participación ciudadana en el Municipio de Itagüí; así como de la articulación con el Consejo Nacional de Participación Ciudadana. De igual manera, dicho consejo deberá liderar y poner en marcha el Sistema Municipal de Participación Ciudadana en el ente territorial.

Es de anotar, además, que este decreto designa a la Secretaría de Participación e Inclusión Social del Municipio, para que coordine la Política Pública de Participación



Ciudadana en el ente territorial, ponga en funcionamiento el Consejo Municipal de Participación Ciudadana y promueva el derecho a la participación ciudadana en el ente territorial, en los términos que ordena la ley estatutaria de participación. Es menester mencionar que dichas funciones están a cargo, específicamente, de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, adscrita a esta secretaría.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 4: *Consejo Municipal de Participación Ciudadana implementado;* indicador que se relaciona con la Acción de Gobierno 285, *"Crear por acuerdo municipal el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, como instancia garante del derecho a la participación democrática y los procesos inherentes a esta".*

Este indicador de producto guarda relación también con el anterior y se verifica a través de la Resolución Nro. 109044 de diciembre 20 de 2016, expedida por la Secretaría de Participación e Inclusión Social, y por medio de la cual puso en funcionamiento el Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Itagüí. Por medio de este acto administrativo, se convocaron los representantes de los sectores llamados a conformar dicho consejo (en los términos del Decreto 722 de 2016), así: Mesa de Víctimas, Consejo Municipal de Planeación Territorial, Asocomunal, Asociación Colombiana de Universidades – ASCUN -, ONG´S, Veedurías Ciudadanas, Gremios Económicos, Sindicatos, Asociaciones Campesinas (actualmente desierta, pues en el ente territorial no existen), Grupos Étnicos, Red de Mujeres, Organizaciones Juveniles, Estudiantes Universitarios, Comité de Discapacidad y Juntas Administradoras Locales.

El día 3 de abril de 2017, el señor Alcalde, Dr. León Mario Bedoya López, realizó el acto de posesión de los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana conformado mediante Decreto No 722 de diciembre de 2016, por los respectivos representantes de los sectores de la sociedad civil y de la Administración Municipal. La Resolución Nro. 109044 de diciembre 20 de 2016, establece que el Consejo Municipal de Participación Ciudadana se reunirá, al menos, cada cuatro (4) meses por convocatoria del Secretario de Gobierno o del Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Precisamente, este Consejo Municipal de Participación Ciudadana es presidido por un delegado del Secretario de Gobierno y la secretaría técnica es ejercida por una delegada del Director de Planeación Municipal, tal y como lo señala el Decreto 722 de 2016. La Secretaría de Participación e Inclusión Social, a



través de funcionarios de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, asiste a las diferentes sesiones ordinarias y extraordinarias en calidad de invitada, asumiendo su rol de dependencia designada para la promoción del derecho a la participación ciudadana y coordinación y formulación de la política pública de participación ciudadana, entre otras funciones.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 5: *Plan Integral del Corregimiento El Manzanillo Implementado, en su estrategia social, en el marco del Sistema Municipal de Planeación Local Participativa.*

  En el año 2016, dentro de la ejecución del presente indicador de producto, se llevó a cabo la actividad de asesoramiento y acompañamiento del Consejo Territorial de Planeación en la construcción de mecanismos de articulación efectiva de actores líderes y organizaciones, en la estrategia social del Plan Integral Corregimental. En este orden de ideas, se realizaron avances de concertación, articulación y documentación de la estrategia social de intervención en el Corregimiento El Manzanillo. Para tal fin, se realizaron reuniones con el Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de efectuar un trabajo en conjunto con dicha dependencia en el logro de dicho indicador. De igual manera, se adelantó la recolección de información de los actores sociales de dicha porción del territorio. Actualmente, este indicador está a cargo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

  Ver evidencia

- ✓ Indicador 6: *Modelo de Planeación Local y Pacto Ciudadano, diseñado*; indicador que se articula con las Acciones de Gobierno 282, "*Actualización de los planes territoriales de comunas y corregimiento, como insumo para dinamizar el sistema municipal de planeación local y participativa",* con la 283*, "Implementación de laboratorios para la priorización, formulación y gestión de iniciativas que se consoliden y promuevan a través de un banco de programas y proyectos sociales, para presentar al Programa de Planeación Local Participativa y Pactos Ciudadanos, y en los bancos de proyectos departamental, nacional e internacional, nutridos con los lineamientos de las políticas públicas sociales, los planes territoriales de comunas y corregimiento, y los planes sectoriales"* con la 284, "*Planeación Local Participativa e Implementación de Pactos Ciudadanos, con organizaciones sociales, comunitarias, comunales e instancias*



consultivas, articulados a los laboratorios. Formulación y gestión de iniciativas", y la 286, *"Posicionamiento integral de los CIPT – Comités Integrados de Planificación Territorial – en las comunas y en el corregimiento como instancias de participación activa de la comunidad".*

El presente indicador de producto tiene relación con varias de las Acciones de Gobierno, mencionadas en el Capítulo 1 (Programa de Gobierno), a cargo de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, tal y como se demuestra a continuación:

Con la Acción de Gobierno Nro. 284, *Planeación Local Participativa e Implementación de Pactos Ciudadanos, con organizaciones sociales, comunitarias, comunales e instancias consultivas, articulados a los laboratorios. Formulación y gestión de iniciativas*. En este aspecto cabe señalar lo mencionado en el Plan de Desarrollo, Eje Estratégico 2.3. Desarrollo Social y Comunitario, en el entendido de que se proyectó fortalecer los mecanismos y niveles de participación ciudadana de Itagüí en los procesos de planificación del desarrollo, definición de políticas públicas, orientación de los recursos existentes con presupuestos participativos.

Para tal fin, de conformidad con el Decreto 1327 de 2018, mediante el cual se establecieron los lineamientos para la implementación del Modelo de Planeación Local y Pacto Ciudadano para la ejecución del Presupuesto Participativo, articulado al Sistema Municipal de Planeación, se adelantó una jornada de inscripción de ciudadanos en las seis comunas y el corregimiento, entre octubre y noviembre de 2018, resultando elegidos los doce (12) proyectos que fueron viabilizados. Adicionalmente, el 02 de abril de 2019, se expidió el Decreto 366, derogando el Decreto 1327 de 2018 y estableciendo los lineamientos, precisamente, para los ejercicios de Presupuesto Participativo en el ente territorial, articulado al Sistema Municipal de Planeación. En dicho decreto, se identifican los actores que participan del ejercicio, tales como: el Comité Coordinador de Presupuesto Participativo y el Equipo Técnico de Presupuesto Participativo.

De igual manera, este indicador de producto guarda relación con la Acción de Gobierno Nro. 286, *Posicionamiento integral de los CIPT – Comités Integrados de Planificación Territorial – en las comunas y en el corregimiento como instancias de participación activa de la comunidad*, toda vez que el Decreto 366 de 2019 otorga estos comités la responsabilidad de realizar el diagnóstico de necesidades, en su



respectiva comuna y corregimiento, como etapa previa a la presentación de iniciativas por parte de la comunidad; y junto con la respectiva Junta Administradora Local, de efectuar la priorización de los proyectos que son viabilizados para posteriormente, ser puestos a consideración de la misma comunidad mediante el voto. Es de anotar incluso, que este indicador puede armonizarse con la Acción de Gobierno Nro. 279, *Identificación, localización y caracterización de las organizaciones sociales y comunales urbanas y rurales, para su inserción en las dinámicas participativas de sus territorios (barrios, comunas, veredas, corregimiento),* toda vez que, de conformidad con lo señalado en el Decreto Municipal 147 de 2012, los CIPT están integrados por las juntas de acción comunal, las juntas administradoras locales y las organizaciones comunitarias legalmente constituidas en la respectiva comuna y corregimiento, lo cual, por supuesto, entraña la previa identificación, localización y caracterización para su incorporación en dichos comités.

Así mismo, el presente indicador de producto se articula con la Acción de Gobierno Nro. 282, *Actualización de los planes territoriales de comunas y corregimiento, como insumo para dinamizar el sistema municipal de planeación local y participativa, y con la 283, Implementación de laboratorios para la priorización, formulación y gestión de iniciativas que se consoliden y promuevan a través de un banco de programas y proyectos sociales, para presentar al Programa de Planeación Local Participativa y Pactos Ciudadanos, y en los bancos de proyectos departamental, nacional e internacional, nutridos con los lineamientos de las políticas públicas sociales, los planes territoriales de comunas y corregimiento, y los planes sectoriales),* puesto que, en el contexto de los lineamientos del Decreto 366 de 2019, los resultados del diagnóstico de necesidades efectuado por cada CIPT, en las comunas y corregimiento, se tendrán en cuenta, precisamente, en la estructuración de los correspondientes Planes Sectoriales.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 7: ***Convocatoria para presentación y viabilización de proyectos de las organizaciones con el Modelo de Planeación Local y Pacto Ciudadano;*** este indicador de producto se encuentra articulado con las Acciones de Gobierno 282, 283, 284 y 286, relacionadas en el anterior indicador.



En relación con el presente indicador de producto, además de lo mencionado en el anterior numeral, es menester señalar que, tanto en el ejercicio de presupuesto participativo del año 2018, en el contexto del Decreto 1327 y en el Decreto 366 de 2019, ambos afincados en el sustrato filosófico y jurídico del Modelo de Planeación Local y Pacto Ciudadano, se contempló la convocatoria a toda la comunidad Itagüiseña, empleando diversos canales de acceso, tanto desde lo presencial como desde lo digital de las siguiente manera:

En el mes de octubre de 2018 se realizaron las convocatorias a todos los grupos organizados, organismos comunales y comunitarios y comunidad en general, para que asistieran a las capacitaciones para la presentación y elaboración de proyectos de iniciativas ciudadanas por parte de la Subsecretaría de Proyectos y Gestión de Recursos, las cuales se realizaron el 24 y 30 de octubre; la presentación de los proyectos se realizó hasta el 19 de noviembre y la viabilización se realiza hasta el 26 de noviembre.

Entre el 22 de octubre y el 9 de diciembre de 2018, se realizó la jornada de inscripción de los ciudadanos de las seis comunas y el corregimiento para poder elegir entre los proyectos que resultaron viabilizados. Esta inscripción se hizo de dos formas: De manera virtual en el aplicativo cargado en la página oficial de la Alcaldía de Itagüí y de manera presencial, en cuatro jornadas descentralizadas donde se instalaron puntos físicos de inscripción en el Centro Comercial Arrayanes, en las afueras del CAMI y en la Casa de Juventud; adicional, el día del cierre de las inscripciones, domingo 9 de diciembre, se instalaron 13 puntos físicos de inscripciones en instituciones educativas de las seis comunas y el corregimiento y uno en el Cubo; al finalizar la jornada, se tuvo como resultado la inscripción de 1.999 ciudadanos.
Para el ejercicio de viabilización se presentaron 38 proyectos, de los cuales fueron seleccionados por Oficina de Planeación 12 de ellos para ser sometidos a votación por parte de la comunidad; los resultados de esta viabilización son socializados ante el Comité Coordinador del Presupuesto Participativo el día 27 de noviembre.

Los proyectos quedaron distribuidos por comunas así:
Comuna 1: 1 proyecto.
Comuna 2: 1 proyecto.
Comuna 4: 3 proyectos.
Comuna 5: 6 proyecto.
Corregimiento: 1 proyecto.



Entre el 9 y 16 de diciembre de 2018, se llevó a cabo la jornada democrática de votación por parte de la comunidad para seleccionar los proyectos que se ejecutarían; esta jornada se realizó también de dos formas: de manera virtual en el aplicativo cargado en la página oficial de la Alcaldía de Itagüí y de manera presencial, en cuatro jornadas descentralizadas donde se instalaron puntos físicos de inscripción en el Centro Comercial Arrayanes, en las afueras del CAMI y en la Casa de Juventud; adicional, el día del cierre de las votaciones, domingo 16 de diciembre, se instalaron 14 puntos físicos de votación en los mismos lugares donde se habían instalado para las inscripciones, y se instaló un punto adicional en el parque del Artista, donde se estaba llevando a cabo la celebración del día comunal. Finalizada la jornada, se registró una participación del 69,4% de la población inscrita, correspondiente a 1.388 votantes.

El 21 de diciembre se socializó con el Comité Coordinador del Presupuesto Participativo los proyectos seleccionados para su ejecución y el día 28 de diciembre se socializó con la comunidad los resultados de las votaciones y los proyectos seleccionados para su ejecución. De los 12 proyectos viabilizados solo uno superó el umbral aprobado por la administración municipal para su ejecución; por tal motivo y por ser el primer ejercicio democrático la comunidad solicitó que se ejecutaran los 12 proyectos.

El lunes 21 de enero de 2019 en reunión con el Comité Coordinador del Presupuesto Participativo se informó de la solicitud de la comunidad de que se ejecutaran los 12 proyectos viabilizados; solicitud que fue aprobada y se dio inicio a la ejecución de los 12 proyectos.

Con el fin de hacer ajustes al proceso de Presupuesto Participativo, el 2 de abril de 2019 se emitió el decreto 366 “Por el cual se derogó el Decreto Municipal 1327 del 27 de septiembre de 2018, y se establecieron los lineamientos para el ejercicio de Presupuesto Participativo en el Municipio de Itagüí, articulado al Sistema Municipal de Planeación”.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 8: ***Manual de Ética de las organizaciones comunales formulado;*** indicador articulado con la Acción de Gobierno 293, “*Diseño e implementación de la política pública de participación ciudadana (Ley 1757 de 06 de julio de 2015) y diseño comunicacional para la adopción del manual de ética comunal”.*



En ejecución de este indicador, se buscó dotar a las organizaciones comunales del ente territorial de una herramienta que recogiese la realidad, y el anhelo axiológico de su quehacer; la Administración Municipal celebró convenio interadministrativo con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP -, con el fin de que a través de un profesional idóneo de dicha institución educativa, se realizaran talleres con la población comunal, en cada comuna y corregimiento, identificando, sistematizando e incorporando las mejores prácticas en valores comunales, las cuales quedaron plasmadas en un documento final denominado Manual de Ética Comunal. Es importante señalar que este manual se constituye en un referente que invita a los afiliados y dignatarios de las organizaciones comunales de Itagüí, para que asuman una permanente reflexión y postura actitudinal frente a sus acciones, comprendiendo que la Acción Comunal, más que un cumplimiento legal, se erige como un verdadero proyecto de vida colectivo, en aras del desarrollo comunitario, y que, por lo tanto, entraña la premisa de sólidas estructuras axiológicas, Escala de valores, de las personas que integran estas formas asociativas.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 9: ***Eventos de formación realizados para las organizaciones sociales, comunitarias y comunales***; este indicador de producto responde a la promesa de la Acción de Gobierno 288, "*Escuela de formación para la participación, la inclusión, la reconciliación, la innovación comunitaria, con perspectiva de género y diferencial. Énfasis en los componentes normativos, procedimentales, contables y financieros, que fortalezca las dinámicas internas y afiancen la autonomía en las organizaciones (focaliza las organizaciones sociales, comunitarias y comunales),* y la Acción de Gobierno 292, *Ampliación de la oferta institucional en educación superior en las modalidades de técnica, tecnológica y superior, para cualificar líderes, actores y miembros de organizaciones sociales, comunales y de instancias consultivas.*

  Al respecto, la Secretaría de Participación e Inclusión Social, a través de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, realizó varias actividades tendientes a fortalecer la estructura competencial de los integrantes de las organizaciones comunales, comunitarias y sociales, es decir, a brindar los elementos de conocimiento jurídico, administrativo; así como elementos actitudinales y desarrollo de habilidades blandas como la comunicación, el liderazgo, la resiliencia, el trabajo en equipo, gestión de conflictos, entre otros, necesarios para el cabal



desempeño de las funciones en cada una de las organizaciones a las cuales se pertenezca.

En tal sentido, en el presente cuatrienio, se han llevado a cabo las siguientes actividades formativas:

En el año 2016, previo a las elecciones nacionales de organismos comunales, a efectuarse en el mes de abril, se ofreció una formación a diferentes afiliados de organismos comunales, dignatarios y ciudadanos interesados en ingresar a estas organizaciones, en aspectos generales como el diligenciamiento de las actas de las diferentes reuniones; la forma de realizar las convocatorias a las asambleas; los principios, derechos y deberes de los afiliados, así como los requisitos e impedimentos para ser dignatario; las funciones de los órganos que conforman las organizaciones comunales; la depuración y cierre del libro de afiliados, y establecimiento del quórum reglamentario; la constitución del tribunal de garantías, así como la aplicación del cuociente electoral.

Posteriormente, en el mes de junio de esta anualidad, se adelantó una jornada de inducción en aspectos de la acción comunal y el funcionamiento de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, dirigida a aproximadamente trescientas (300) personas, integrantes de organismos comunales, y personas interesadas en afiliarse a estas organizaciones, pertenecientes a las comunas y el corregimiento del territorio municipal.

En el mes de septiembre de este año se llevó a cabo una actividad de capacitación dirigida a los integrantes de las juntas administradoras locales, aproximadamente, setenta y un (71) personas, relacionada con las funciones y atribuciones de estas corporaciones públicas elegidas popularmente, y de sus integrantes, los ediles. En este ejercicio se buscó generar en los participantes la toma de consciencia acerca de lo que significa ser servidor público, la promoción de la democracia participativa, el apoyo a la vigilancia y control de la gestión pública, así como la incidencia en las decisiones y gestión del desarrollo local. De igual manera, en el mes de octubre, se brindó una capacitación a, aproximadamente, ciento cincuenta (150) representantes de organismos comunales, en temas normativos, administrativos y contables. Así mismo, se ofreció un diplomado en nociones básicas de paz y conflicto, dirigido a treinta (30) líderes comunitarios y ediles.



Otras actividades que se llevaron a cabo al inicio del cuatrienio, fue la convocatoria por parte de esta subsecretaría, a los integrantes de los organismos comunales, con el fin de que participaran de la oferta educativa del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. En este orden de ideas, en el año 2016, se produjo el acceso de ciento ochenta (180) personas del ente territorial a la educación superior; y, en otras actividades se benefició un número importante de ciudadanos, en cursos, así: Baile, 507 personas; Gastronomía, 612 personas; Belleza, 64 personas; Diseño Gráfico, 68 personas; Técnica Vocal, 60 personas; Manualidades, 239 personas; y, Manejo de TIC, 101 personas, para un total de 1.632 beneficiados.

En el año 2017, se realizaron encuentros de aprendizaje focalizado, dirigido a los dignatarios comunales de los bloques: directivo, fiscalía y conciliación, centrándose en las funciones legales y estatutarias de cada uno de ellos, y en el adecuado manejo de los libros oficiales que deben tener las organizaciones comunales. También se celebró convenio interadministrativo con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP -, con el objetivo de ofrecer a los líderes sociales, comunitarios y, especialmente, a los comunales, un diplomado en Gestión y Legislación Comunal, con una intensidad de ochenta (80) horas, y con una estructura de tres módulos, a saber: Gobernanza y Gobernabilidad, Legislación Comunal, y Planeación Estratégica (elaboración y presentación de proyectos), entre los meses de julio a noviembre. Igualmente, en asocio con la ESAP y la Contraloría General de la República, la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, desarrolló, entre el mes de abril y noviembre, el Seminario Taller de Control Social a la Gestión Pública en la Infancia, dirigido a integrantes de organismos comunales y organizaciones sociales, tendiente a fortalecer el ejercicio del control ciudadano mediante la coordinación de acciones de formación y promoción de la participación ciudadana. En igual sentido, en los meses de junio a noviembre, y mediante convenio interadministrativo con la ESAP, se ofreció el diplomado en Políticas Públicas con Enfoque de Inclusión, encaminado a formar líderes sociales y comunales, en elementos básicos de las políticas públicas – con enfoque diferencial -, permitiendo que los participantes obtuvieran las herramientas necesarias para un ejercicio de la participación ciudadana en la gestión pública.

En el año 2018, y teniendo en cuenta los hallazgos más recurrentes en las actividades de inspección, vigilancia y control de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, tales como carentes registros contables en la actividad de los organismos comunales, así como la deficiente elaboración de planes de trabajo de estas organizaciones, en los meses de mayo a septiembre, se ofreció el Taller en Elementos



Básicos de Contabilidad y Planeación, dirigido a los presidentes, tesoreros y fiscales de dichos organismos comunales.

De igual manera, en el mes de julio de esta anualidad, se ofreció el Seminario de Formación para Conciliadores de las organizaciones comunales, conscientes de la importancia de dicho órgano, Comisiones de Convivencia y Conciliación, al interior de estos colectivos, toda vez que de su efectivo y oportuno funcionamiento depende la sana marcha y la convivencia pacífica de quienes integran los grupos de acción comunal, los cuales, en definitiva, se erigen como expresiones de la sociedad civil organizada de manera solidaria y autónoma, en pro del desarrollo comunitario, y dicha autonomía incluye la premisa, *per se*, de su capacidad de atender y resolver, en primera instancia, sus propios conflictos.

En igual sentido, y gracias a los excelentes resultados del Diplomado en Gestión y Legislación Comunal del año 2017, entre los meses de agosto y noviembre de 2018, se ofreció el Seminario en Gestión y Legislación Comunal, dirigido a los afiliados y dignatarios de los organismos comunales; aunque también participaron ediles y líderes sociales de diversos colectivos del ente territorial, teniendo un especial acento en el desarrollo de habilidades blandas y utilizando actividades de Indoor y Outdoor, en el contexto de la educación experiencial. Es de anotar que este enfoque en habilidades blandas fue de gran recibo por parte de los asistentes a los procesos formativos, dado que el mero cumplimiento de la ley no es suficiente para llevar a cabo las funciones atribuidas a las organizaciones comunales en aras de alcanzar el desarrollo comunitario.

En el año 2017, se otorgaron ciento ochenta y un (181) becas para Unisabaneta, y, en el año 2018, se continuó con el otorgamiento de becas para la institución de educación superior Unisabaneta, beneficiando a líderes y ciudadanos itagüiseños, que pertenezcan a organizaciones sociales o comunitarias, entregando 135 a los que continuaron en el primer semestre, y 89 a quienes continuaron en el segundo semestre. De igual manera, en el mes de septiembre se entregaron 11 becas de la institución de educación superior del Área Andina, en programas de Licenciatura en Pedagogía Infantil, dirigidas a las madres comunitarias, como integrantes de organizaciones sociales.
El año 2019 continuó con el sostenimiento de las becas otorgadas en Unisabaneta y Área Andina, agregando 10 más en el primer trimestre para la segunda institución. Finalmente, cabe mencionar la Tecnología en Gobierno Local, ofrecida mediante



convenio con el SENA, beneficiando a 34 integrantes de organizaciones comunales y sociales, encaminada a fortalecer la gestión y el desarrollo económico y social de su entorno y del país.

Este mismo año, y dentro de una estrategia de acercamiento a las sedes y dignatarios comunales, y con el fin de conocer, *in situ*, las necesidades y particularidades de las diferentes organizaciones, se adelantaron visitas de formación y asesoría a los organismos comunales, 36 en total en las seis comunas y el corregimiento, dirigidas a todos los bloques, Directivo, Conciliación, Fiscal, Delegados y Comisiones de trabajo. Este acercamiento estuvo encaminado, además, a fortalecer el relacionamiento y la comunicación entre la población comunal y la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, enfatizando en los requerimientos que usualmente se hacen en la dinámica de inspección, vigilancia y control, con el fin de validar el contenido y forma de dichas exigencias normativas.

Dentro de este indicador de producto también es importante mencionar que, desde la unidad jurídica de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, se brindó, durante todo el cuatrienio, atención personalizada a los afiliados y dignatarios de los diferentes organismos comunales, con énfasis en la estructura y funcionamiento de las comisiones de convivencia y conciliación, y los tribunales de garantías, ofreciendo asesoría y capacitación específica en las competencias necesarias para el correcto funcionamiento del colectivo comunal de Itagüí. Precisamente, en este ejercicio de permanente acompañamiento en capacitación comunal, el equipo de trabajo de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria elaboró y puso a consideración de los integrantes de organismos comunales las siguientes herramientas documentales: Modelo de Estatutos para Juntas de Acción Comunal, Modelo de Reglamento para Junta Directiva Comunal, Cartilla de Legislación Comunal (Compilación de la normatividad comunal: Ley 743 de 2002, Ley 753 de 2002, Decreto 2350 de 2003 y Decreto 890 de 2008 (estos últimos, compilados por el Decreto 1066 de 2015, también presente en dicha cartilla).

Cabe anotar, de igual manera, que en la mayoría de la oferta, en capacitación y formación, descrita en el desarrollo de este indicador, participaron funcionarios de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, algunos de ellos con experiencia docente.

Finalmente, es importante mencionar que, mediante alianza estratégica con el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se ofreció una tecnología en Gobierno Local,



con una duración de cuatro (4) semestres, gratuita, dirigida a afiliados y dignatarios comunales, así como a diferentes líderes de organizaciones sociales asentadas en el Municipio de Itagüí. Dicha tecnología se lleva a cabo en la sede institucional del barrio Calatrava, en la Comuna 5 del ente territorial. Esta oferta educativa está orientada a contribuir al desarrollo económico, social y tecnológico del entorno y, así mismo, al desarrollo de habilidades en el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación, Tics, y elaboración de proyectos con la normatividad específica aplicable.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 10: ***Eventos realizados para el reconocimiento a la labor de las organizaciones comunales;*** este indicador de producto tiene conexión con la Acción de Gobierno 291, "*Continuidad a la experiencia institucional de estímulo y reconocimiento al liderazgo comunal durante el período de gobierno. Promoción e incentivos a formador de formadores miembros de organizaciones, en el desarrollo de actividades de promoción de cultura ciudadana en comunas y corregimiento";* y con la 287, "*Institucionalización de ferias de integración comunal, e implementación de las acciones estratégicas contempladas en el Plan de Gestión Comunal y de las Organizaciones Sociales y Comunales".*

Iniciando por la última, la relación se infiere en la dinámica de relacionamiento e integración que conlleva la realización de todas las actividades tendientes a resaltar y reconocer la importancia y el impacto de las personas que, desinteresadamente, en aras de propender por el desarrollo comunitario, sirven a sus comunidades a través de las organizaciones comunales, lo cual, en un enriquecedor entramado de intersubjetividad propicia la integración comunal en todas sus dimensiones. Ahora bien, con la primera acción de gobierno descrita en el anterior párrafo, se evidencia la articulación, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la legislación comunal colombiana, los entes territoriales asumen una dimensión deontológica frente a las personas y organizaciones que dan vida al fenómeno de la acción comunal en sus poblaciones, para lo cual deberán adelantar acciones que permitan celebrar y exaltar los méritos de esta población específica.

En este orden de ideas, mediante la Resolución Nro. 10518 de marzo 15 de 2017, expedida por la Secretaría de Participación e Inclusión Social, mediante la cual se crearon las primeras OLIMPIADAS DEL SABER COMUNAL, como un programa especial



encaminado a exaltar los méritos y laboriosidad de las personas dedicadas a la gestión de la acción comunal en el Municipio de Itagüí, mediante el aprendizaje de la normatividad comunal en un ambiente de sana competencia. Dicha actividad propendió por estimular una actitud de apertura, en la población comunal, respecto del aprendizaje de la normatividad comunal contenida en la Ley 743 de 2002 y sus decretos reglamentarios, fomentando, en consecuencia, la visibilización de aquellos dignatarios que destacan en su inquietud y disposición frente al conocimiento específico.

Así mismo, en cumplimiento de lo ordenado por el Artículo 73 de la Ley 743 de 2002, la Secretaría de Participación e Inclusión Social expidió la Resolución Nro. 139646 del 30 de noviembre de 2017, por medio de la cual se exalta y reconoce la importancia de la Acción Comunal en el Municipio de Itagüí, en el marco de la Celebración del Día Comunal en dicha anualidad.

De igual manera, en desarrollo de este indicador de producto, el 9 de marzo de 2018, la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria se unió a la celebración del Día de San José, en el contexto de la Declaración de Interés Cultural de las Fiestas del Barrio San José, de conformidad con el Acuerdo Municipal 007 de 2016, a través de la cual se tuvo en cuenta en la organización de dichas celebridades a los representantes sociales que tradicionalmente han liderado las mismas, tales como organismos comunales; la cual se llevó a cabo nuevamente el 30 de marzo de 2019.

En igual sentido, en el mes de diciembre de 2018, como un evento tendiente a reconocer, también, el liderazgo comunal, , y en cumplimiento de lo ordenado por la Ley 1757 de 2015 (Ley estatutaria de participación ciudadana), se llevó a cabo la Primera Semana de la Participación Ciudadana, en la cual se desarrollaron actividades que incluyeron las diferentes organizaciones sociales, comunitarias y comunales del ente territorial, y, de manera articulada con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, se adelantaron espacios de conversación en cada una de las comunas y el corregimiento, en torno a la siguiente temática: *La Participación Ciudadana como generadora de soluciones comunitarias*, moderados por funcionarios de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, bajo un enfoque educomunicacional. Este conversatorio se llevó a cabo en las seis comunas y el corregimiento. El Conversatorio giró en torno a una reflexión originada en la observación de un video en el cual se presentaba una acción de abuso de poder, las



diferentes reacciones que asume una comunidad frente al abusador, y la forma en la que se unen de manera participativa para hacer valer sus derechos.

Además, dentro de la celebración de esta semana, se realizó la actividad denominada *Enciende la llama de la Participación*, que consistió, básicamente, en una estrategia de presencia institucional, donde la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, junto con integrantes del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, instalaron stands para generar interacción personal con la ciudadanía, dándoles a conocer la oferta de ambas entidades y la importancia de promover y ejercer el derecho a la participación ciudadana.

Otro aspecto de dicha semana, y que sirvió de acto de clausura de la misma, fue la celebración del Día Comunal 2018, con la realización de una actividad que logró reunir, aproximadamente, 630 integrantes de organismos comunales, incluyendo el homenaje póstumo a los líderes fallecidos y la premiación a los ganadores de los juegos deportivos comunales, actividad que, por cierto, permitió la integración y reconocimiento de los valores que acompañan la actividad comunal, mediante la sana competencia en dichas justas.

A la fecha de entrega de este informe, se tiene planeada la Semana de la Participación Ciudadana, y la conmemoración del Día Comunal 2019 con la siguiente programación:

- ✓ Entre el lunes 18 y domingo 24 de noviembre del presente año, en términos generales, se realizarán las siguientes actividades:

- ✓ Evento académico conferencia "El reto de las organizaciones sociales, comunales y comunitarias en la promoción de la participación ciudadana".

- ✓ Concurso y exposición fotográfica "Historias de mi barrio", una estrategia de recuperación del patrimonio inmaterial de las organizaciones comunales de nuestra ciudad.

- ✓ Foro "Integración generacional, un reto para los organismos comunales". Este evento busca ir más allá del precepto legal del relevo generacional, para promover la sinergia y articulación de los grupos etáreos al interior de estos importantes colectivos.



- ✓ Cine - foro: "La participación ciudadana de película".

- ✓ Feria Metropolitana de la Participación Ciudadana. Esta actividad tiene como objetivo realizar una muestra institucional de las diferentes acciones que se llevan a cabo a favor de la promoción ciudadana en los municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. tanto desde las unidades administrativas territoriales, como de los respectivos consejos municipales de participación ciudadana.

- ✓ Conmemoración del Día Comunal, en los términos del Artículo 73 de la Ley 743 de 2002.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 11: ***Semilleros juveniles comunales conformados;*** este indicador de producto conecta con la Acción de Gobierno 290, "*Fortalecimiento de los semilleros comunales, como escenarios para la participación de los jóvenes en los organismos comunales y de construcción de iniciativas juveniles promoviendo el desarrollo de ideas de negocio, emprendimiento o empresarismo. Promover, en los del área rural, proyectos productivos como huertas comunitarias y otros, en el marco de la planeación local y pacto ciudadano".*

Su ejecución comienza en el año 2016, buscando impactar a las juntas de acción comunal que cuentan con grupos organizados de jóvenes, personeros y contralores estudiantiles, para lo cual se inició con la Comuna 4. En dicho cometido se pretendió fortalecer las habilidades personales y sociales de los jóvenes pertenecientes a los diversos grupos de dicha naturaleza en el ente territorial.

En el año 2017, se conformaron seis (6) semilleros juveniles: Junta de Acción Comunal Las Margaritas (Comuna 2, 70 participantes), Edificadores (Comuna 1, 5 participantes), Sector Los Zuletas (Corregimiento, 63 participantes), Grupo Prejuvenil Parroquia Cristo Rey I (Comuna 4, 74 participantes), Grupo Prejuvenil Parroquia Cristo Rey II (Comuna 4, 84 participantes) y Sector El Porvenir (Corregimiento, 38 participantes).

Precisamente, en el año 2018, se realizó seguimiento y fortalecimiento a cuatro (4) grupos, con talleres de formación en temas como: Estructura del Estado Colombiano, Estrategia Semilleros para la Gestión Social, el Municipio como Ente Territorial, Gasto



Público y Legislación Comunal a Grupo Juvenil Viviendas del Sur, Grupo Prejuvenil Viviendas del Sur, Sector El Porvenir y Grupo Centro I y II.

En el año 2019, se efectuó un estudio del informe de las acciones adelantadas en el año 2017, y con el correspondiente análisis se procedió a programar la reactivación de los llamados Semilleros Juveniles Comunales, buscando armonizar dicha pretensión con el anhelo del legislador comunal plasmado en el Literal n) del Artículo 19 de la Ley 743 de 2002: *"Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los organismos directivos de la acción comunal"*. La estrategia de fortalecimiento de estos semilleros incluye, como en otros eventos de formación ya enunciados, el desarrollo de habilidades blandas y la incorporación de competencias que permitan a esta importante población el desplegar todas sus posibilidades y su inserción en los escenarios de decisión de las instancias de participación ciudadana del Municipio de Itagüí.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 12: ***Aplicativo para la gestión administrativa de inspección, vigilancia y control implementado;*** el presente indicador se articula, en cierta medida, con la Acción de Gobierno 289, "*Actualización en los procesos de formación continua, en tics y sistemas de información integrados, para líderes y actores sociales",* y con la Acción de Gobierno 294, "*Diseño e implementación de aplicativo de organismos comunales de Itagüí; dotación de logística y enseres para las juntas de acción comunal con sede propia o comodato".*

La Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, para tal fin, cuenta con la herramienta tecnológica denominada Aplicativo de Gestión Administrativa Comunitaria – AGAC -, diseñado con la prioridad de organizar y fortalecer los procesos administrativos relacionados con las funciones y facultades que la normatividad comunal le asigna e, incluso, permite referenciar geográficamente – por etnia, grupo etáreo y discapacidad -, información que es requerida, además, trimestralmente por el Ministerio del Interior; de igual f forma, permite sistematizar la documentación legal correspondiente a los organismos comunales inscritos y, básicamente, facilitar las funciones de inspección, vigilancia y control que la legislación comunal asigna a esta unidad administrativa.



Es de anotar que, en el año 2016, se realizó una prueba piloto del aplicativo con varias juntas de acción comunal, ingresando la información requerida para realizar la validación, y se envió un oficio a todos los organismos comunales solicitando los datos necesarios para alimentar dicha herramienta.

En otros aspectos, el aplicativo está llamado a permitir el acceso rápido y ágil al sistema, con el fin de generar, por ejemplo, certificados de representación legal comunal, el registro de los diferentes libros, otorgamiento de personería jurídica, reconocimiento de dignatarios, desarrollo de procesos sancionatorios, entre otros.

Es importante mencionar que, de manera permanente, se actualiza la información alojada en el "Aplicativo de Gestión Administrativa Comunitaria"

Ver evidencia

- ✓ Indicador 13: ***Organismos comunales atendidos, inspeccionados, vigilados y controlados;*** el indicador de producto que nos ocupa ahora guarda relación con la Acción de Gobierno 279, *"Identificación, localización y caracterización de las organizaciones sociales y comunales urbanas y rurales, para su inserción en las dinámicas participativas de sus territorios (barrios, comunas, veredas, corregimiento)"*, y la 320, *"Fortalecimiento de los procesos misionales de la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, con la incorporación a la planta de cargos de personal calificado (un líder para la coordinación del programa Planeación Participativa Local y Pacto Ciudadano y la IVC; y un profesional universitario para el acompañamiento, apoyar el tema de vivienda, laboratorio y proyectos)".*

  Lo anterior, teniendo en cuenta que la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, adscrita a la Secretaría de Participación e Inclusión Social del Municipio de Itagüí, ejerce, precisamente, las funciones de inspección, vigilancia y control a los organismos comunales de Itagüí (Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria, y Asocomunal), en los términos señalados por la Ley 743 de 2002, la Ley 753 de 2002, y los decretos reglamentarios 2350 de 2003 y 890 de 2008, compilados por el Decreto 1066 de 2015, así como por el Decreto Municipal 476 de 2007.

  En este orden de ideas, en el primer año del cuatrienio, esta unidad administrativa se dispuso controlar en un 25% los organismos comunales atendidos, inspeccionados, vigilados y controlados, buscando que estas organizaciones ejercieran sus funciones



de acuerdo a los lineamientos constitucionales, legales y estatutarios. En los primeros meses, el ejercicio se centró, básicamente, en acompañar el empalme de las juntas entrantes y salientes, en la inspección de los libros contables, de afiliados e inventario. Así mismo, se brindó asesoría jurídica a los dignatarios en temas de legislación comunal, y se dio inicio al proceso de liquidación de las juntas de vivienda comunitaria que se encontraban en dicha situación. Especial atención merece, además, el acompañamiento y posterior control de legalidad a la elección de dignatarios del único organismo comunal de segundo grado asentado en el territorio, esto es, Asocomunal.

En el año 2017, se llevó a cabo un sondeo de verificación a 74 juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria, a través de visitas de inspección, identificando necesidades y oportunidades de mejora en el 80% de las organizaciones visitadas, tales como: desconocimiento de la normatividad específica que rige la estructura y funcionamiento de estos colectivos, particularmente en lo atinente a las funciones de los dignatarios, documentación legal y gestión de conflictos al interior de los organismos, entre otros.

El año 2018 estuvo caracterizado por las visitas de inspección a 73 juntas de acción comunal y juntas de vivienda comunitaria, con el objetivo de verificar el cumplimiento de exigencias legales y estatutarias, enfocadas en el cumplimiento de las funciones de los dignatarios, el adecuado manejo de los libros, la correcta gestión de la contabilidad, la existencia y ejecución del correspondiente plan de trabajo y, en general, el ajuste a los preceptos consignados en el ordenamiento jurídico colombiano. De dichas visitas, coherente con los hallazgos encontrados, se fijaron planes de mejoramiento, a cargo de los directivos comunales, a fin de enderezar el rumbo y avanzar en el mejoramiento continuo de estas organizaciones.
De noviembre de 2018 septiembre de 2019, se brindó atención especial a 36 Juntas de acción Comunal, ubicadas en las seis comunas y el corregimiento, con un enfoque descentralizado y con el objetivo de conocer*, in situ*, sus particularidades y necesidades, con el consecuente fortalecimiento del trabajo que llevan a cabo en sus respectivos radios de acción. Así las cosas, estas jornadas descentralizadas de inspección y asesoría, se aplicaron a todos los dignatarios que hacen parte de la Junta Directiva de cada organismo comunal así: Presidente, vicepresidente, tesorero, fiscal, delegados, representantes de comités de trabajo y conciliadores de las Juntas de Acción Comunal. Para tal fin, las asesorías se centraron, en primer lugar, en el afianzamiento de los lazos de comunicación entre los dignatarios de los organismos comunales y la Subsecretaría, así como en el empoderamiento de las funciones de



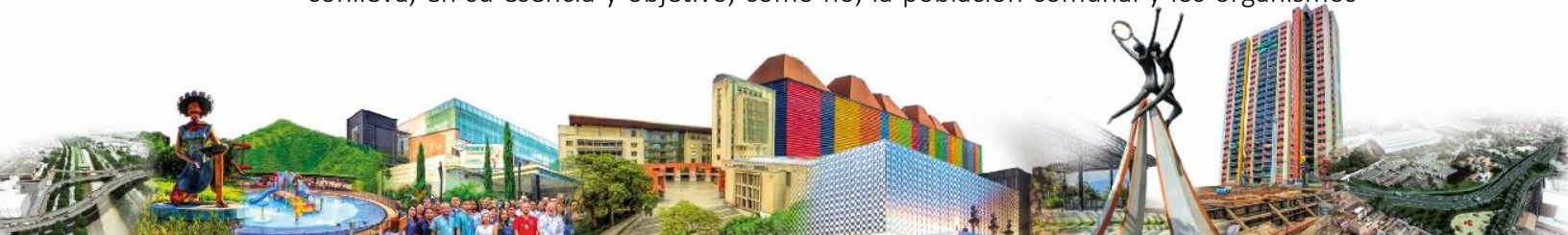
cada uno de ellos, en el manejo de los libros oficiales de conformidad con la normatividad comunal y contable, y en el diligenciamiento y cumplimiento de toda la documentación legal que deben tener; especial atención merece la metodología empleada, con un acento didáctico, empleando el recurso humano y profesional de la Subsecretaria de Participación y Gestión Comunitaria.

Adicionalmente, en estas visitas se pudo corroborar que aún existe un alto porcentaje de organismos comunales que no cumplen a cabalidad con lo establecido en la normatividad vigente, debido a razones que se afincan en el desconocimiento del funcionamiento y la desactualización de los documentos que los rigen, en la desinformación del quehacer comunal entre dignatarios y afiliados, en la desarticulación en las funciones que les corresponde a cada bloque, directivo, fiscal, conciliador, comisiones de trabajo y delegados, en el desinterés de la mayoría de los dignatarios elegidos, en los manejos inadecuados de actividades comerciales que se están desarrollando, incumpliendo con las obligaciones tributarias municipales, con la DIAN y con la seguridad social; y, en algunos, prevalece el interés particular sobre el general, tergiversando la dimensión teleológica comunal, esto es, el desarrollo comunitario, entre otras.

Como resultados positivos posteriores a estas visitas, a la fecha de la emisión de este informe se habían formalizado cinco Juntas de Acción Comunal con el 100% del cumplimiento de los documentos legales que deben tener estos organismos para su funcionamiento, constituyéndose, eficazmente en modelos de excelentes prácticas, dignos de emular por sus similares.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 14: ***Plan operativo implementado en el marco de la política pública de organismos comunales y sociales;*** el indicador de producto en mención se articula con la **Acción de Gobierno 280**, "*Diseño y aplicación de indicadores sociales y de la gestión comunitaria,* y con el indicador de producto descrito en el numeral 1 del presente capítulo, habida cuenta de que todo el proceso de construcción de la Política Pública de Participación Ciudadana, desde sus primeras etapas, su estado del arte y la consecuente formulación, implica, *per se*, la inclusión, precisamente, de indicadores sociales y de gestión comunitaria, como mecanismos de seguimiento y evaluación de dicha política, y, por supuesto, la arquitectura de la plurimencionada política pública conlleva, en su esencia y objetivo, cómo no, la población comunal y los organismos



sociales asentados en el ente territorial. Dicho de otra manera, se puede predicar una relación de género y especie, donde el primero corresponde a la política pública de participación ciudadana, y el segundo a los programas, proyectos y actividades específicos de la población comunal.

Ver evidencia

- ✓ Indicador 15: ***Consejos de gobierno descentralizados,*** el último indicador de producto asignado a la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria se lleva a cabo en articulación con la Oficina Asesora de Comunicaciones, y se relaciona con la Acción de Gobierno 311, *"Desarrollo de un sistema de comunicaciones cercano a la comunidad"*.

  Su ejecución en actividades se dio a través de los Encuentros Democráticos y de Participación Ciudadana, en asocio con la Oficina de Comunicaciones, denominados *"Venga, Hablemos con el Alcalde"*, realizados en la Comunas en la I.E. Felipe de Restrepo y en el barrio San Pío X, la Comuna 3 I.E. Luis Carlos Galán y la Comuna 4 en los barrios El Guayabo y Santa María, entre febrero y octubre de 2016, respectivamente.
  En el año 2017 se adelantaron estos encuentros en la comuna 3, barrio San Francisco, en el parque Ecológico El Pomal, en la comuna 5, en los barrios la Aldea y Terranova 1, y en la Comuna 6, en el barrio Santa María La Nueva.

  En el año 2018, se realizaron reuniones de seguimiento a los compromisos adquiridos en los recorridos llevados a cabo en la Comuna 3 y la Comuna 6; además se llevó a cabo el "Venga Hablemos con el Alcalde, en la Comuna 1, en el barrio Las Asturias y el Día Comunal, en la Comuna 2, en el barrio La Finquita, en la Comuna 3, en el barrio Pilsen, y en la Comuna 4 en el barrio Santa María.

  En el año 2019, se llevaron a cabo los recorridos en la Comuna1, en los barrios La Santa Cruz y Playa Rica.

  En dichos escenarios, el primer mandatario tuvo la oportunidad de interactuar con la ciudadanía Itagüiseña, ubicada en la porción de territorio municipal, con sus propias particularidades y diferencias, escuchando de primera mano las necesidades, sugerencias y comentarios acerca de la gestión administrativa y demás asuntos de la vida pública municipal.



Ver evidencia

En conclusión, al tenor literal de lo señalado en el Acuerdo Municipal Nro. 004 del 24 de mayo de 2016 la participación ciudadana tiene su espacio privilegiado en la gestión pública, y en la administración, como una forma de mejorar su funcionamiento, de esta manera se asocia estrechamente a la modernización del Estado. Así expuesto, la gestión pública corresponde a la forma de organizar el uso de los recursos para el cumplimiento de los objetivos y tareas del Estado y, en ese contexto, la participación ciudadana en la gestión pública se refiere al rol del ciudadano en cuanto partícipe y en cuanto usuario de las decisiones y gestiones asociadas a la implementación de acciones públicas.

MANUAL DE FUNCIONES

Respecto al manual de funciones de la Secretaria y cada uno de los Subsecretarios, articulados con el cumplimiento del Plan de Desarrollo, se puede decir:

SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

Propósito Principal: Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Liderar la política de cultura ciudadana: Esta función se cumplió promoviendo los diferentes programas, proyectos y actividades enfocados en sensibilizar y generar cultura ciudadana en cada una de las Subsecretarías a cargo.

2. Asesorar al Alcalde Municipal en la formulación de políticas, estrategias, planes, Programas y proyectos sociales dirigidos a la atención de la población vulnerable en el Municipio: De manera permanente en los diferentes Consejos de Gobierno; y en reuniones personalizadas en las que se compartió con el señor Alcalde, el seguimiento de los diferentes programas y proyectos, con las recomendaciones de



mejora en cada uno de ellos; siempre partiendo de las necesidades específicas de cada grupo poblacional atendido desde la Secretaría.

3. Formular, orientar y desarrollar estrategias y políticas sociales, desde la perspectiva del reconocimiento y la garantía de los derechos, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad: Para tal fin, se lideraron, formularon y orientaron diferentes Políticas Públicas enfocadas en la garantía de derechos de grupo poblacionales; entre ellas:

   - ✓ Política Pública de Habitante de y en calle.
   - ✓ Se adoptó la Política Pública Integral para la Libertad de Cultos y religiosa del orden Nacional; implementado fortaleciendo su operatividad, en instancias como la Mesa del Sector Religioso.
   - ✓ Política Pública de Diversidad Sexual.
   - ✓ Política Pública Municipal de Juventud.

   Adicional, se implementaron y ejecutaron los planes operativos de Políticas Públicas, aprobadas en el cuatrienio anterior que atendieron las necesidades de poblaciones como adulto mayor, discapacidad, primera infancia y mujeres.

4. Liderar y formular las políticas sociales del municipio para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que estén en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad: Esta función se desarrolló de manera articulada con la función número 3.

5. Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad: Para tal fin, se direccionó la ejecución de todos los proyectos plasmados en el Plan de Desarrollo en cada una de las Subsecretarías a cargo.

6. Formular y orientar las políticas públicas en equidad e igualdad de oportunidades para los habitantes del municipio de Itagüí y en especial para las mujeres y las poblaciones que han sido discriminadas por razón de edad, etnia, género y discapacidad visual, auditiva o motora, en coordinación con las entidades municipales competentes y las organizaciones que representan a dichas poblaciones en el mismo: Esta función se desarrolló de manera intrínseca con el



direccionamiento para la formulación y orientación de las Políticas Públicas enfocadas en la garantía de derechos de grupo poblacionales descritas en la función número 3.

7. Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables y su inclusión a la vida productiva de la ciudad: Se llevó a cabo a través de planes de formación y capacitación para diferentes grupos poblacionales y organizaciones fomentando el desarrollo de capacidades, empleabilidad, emprendimiento, participación y liderazgo; beneficiando específicamente a la población de mujeres; adulto mayor, personas con discapacidad; jóvenes, líderes comunales y población LGTBI ente otras.

8. Promocionar y garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias: Específicamente través del programa "*Sistema Municipal de Participación Ciudadana; Planeación Participativa y Pacto Ciudadano de Control Social a la Gestión Pública"* liderado por la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria; sin embargo, en las demás Subsecretarías; todos los programas y proyectos liderados, apuntaron a fomentar la participación ciudadana en los diferentes grupos poblacionales atendidos por cada una de ellas.

9. Adelantar programas permanentes de formación ciudadana para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y especialmente el de la solidaridad social de acuerdo con los derechos fundamentales; los económicos, los sociales y culturales; y los colectivos y del medio ambiente: Estos programas se llevaron a cabo en la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, a través de los diferentes ciclos de formación que se ofrecieron a los líderes comunales entorno a la Ley 743 de 2002, y a los Semilleros Juveniles Comunales; en la Subsecretaría de Equidad de Género, a través de las becas que se otorgaron en Unisabaneta y el Área Andina, ente otros ciclos de formación; y la Subsecretaría a través de los ciclos de formación otorgados a los Semilleros Juveniles.

10. Potencializar el desarrollo social de la comunidad, dinamizando los procesos de organización y participación comunitaria y previniendo los riesgos sociales: Puntualmente a través del Modelo de Planeación Local y Pacto Ciudadano, y en general, todos los programas de la Secretaría, fueron pensados y ejecutados con el objetivo de potencializar el desarrollo social de todos los grupos poblacionales atendidos.



11. Implementar programas de promoción social, tales como, entornos saludables, participación social, discapacidad, desplazamiento, adulto mayor, constitución de redes, formación para el trabajo: Por Subsecretaría, con el ánimo de garantizar la promoción social, se llevaron a cabo los siguientes programas:

Subsecretaría de Atención Social:

- Protección integral a la primera infancia, infancia y adolescencia.
- Fortalecimiento familiar y entornos protectores de NNA.
- Protección integral al Adulto Mayor.
- Atención integral a población en discapacidad, cuidadores y familias.
- Libertad religiosa y de cultos.
- Atención a población en vulnerabilidad extrema y habitante de calle.

Subsecretaría de Equidad de Género:

- Inclusión y Equidad Para La Mujer
- Atención a población Étnica
- Diversidad Sexual.

Subsecretaría de Juventud:

- Apoyo y promoción de la juventud.

Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria:

- Sistema Municipal de Participación Ciudadana; Planeación Participativa y Pacto Ciudadano de Control Social a la Gestión Pública.

12. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes: Se rindieron todos los informes solicitados por Planeación, como los informes del Plan de Seguimiento, los informes de gestión solicitados por el señor Alcalde para fines como rendición de cuentas; informes para los Honorables Concejales del Municipio, en los que se informó a principio de cada



año el plan de acción que se tenía proyectado, y a fin de año, el informe el avance y estado de lo proyectado; se rindieron además informes solicitados por la Oficina de Control Interno, Contraloría, y demás organismos de control; y permanentemente se dio respuesta a información requerida por otras unidades administrativas y diferentes órganos de control del orden Departamental y Nacional.

13. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño: De manera constante se participó en este proceso asistiendo a las actualizaciones y capacitaciones a las que se convocó, y dando cumplimiento a las líneas y directrices recibidas.

14. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado: Función llevada a cabo por demanda, según las asignaciones otorgadas por el señor Alcalde, y las demás reuniones propias del ejercicio de la función.

15. Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo: Como Secretaria de la Unidad Administrativa, se realizó la asignación puntual de supervisión de contratos a cada Subsecretario, que apuntaran todos a dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Desarrollo, realizando la permanente interventoría tanto a los operadores como a los Subsecretarios dando cumplimiento a las normas vigentes.

16. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo: Actividad que se llevó a cabo de forma directa con los Subsecretarios al inicio de sus funciones; y de manera indirecta haciendo seguimiento a que los Subsecretarios, ejecutaran esta actividad con su personal a cargo.

17. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento: En concordancia a



los hallazgos y/o recomendaciones a las que hubo lugar en las auditorías realizadas a la Secretaría por los diferentes entes de control, y con el fin de plantear respuestas específicas a sus requerimientos; luego de cada auditoría se implementaron planes de mejoramiento y/o acciones de mejora concretas; acordes a dar soluciones puntuales.

18. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos. Según los inventarios adscritos con bienes y servicios, se brinda un uso racional basado en el buen uso y cuidado de los insumos y equipos asignados.

19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente: Llevadas a cabo en el accionar diario y a demanda según las asignaciones realizadas por el señor Alcalde dando respuesta a necesidades específicas.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

11.1 SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN SOCIAL



Propósito Principal: Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblaciones, familias y comunidades con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad: Con el acompañamiento de la formulación de la política pública de habitante de y en calle, y en el desarrollo de las políticas públicas de Discapacidad, adulto mayor, primera infancia y habitante de y en calle, logrando el cumplimiento para el cuatrienio de los porcentajes propuestos en cada una de ellas en el plan de desarrollo.

2. Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a la población objeto: Se logró el cumplimiento de los planes de acción de cada una de las vigencias de esta administración, la cual contemplaba acciones a corto, mediano y largo plazo,

buscando mantener los servicios básicos de cada una de las poblaciones; políticas y proyectos; beneficiando la comunidad en general y mejorando las condiciones de vida.

3. Prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblaciones que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social: A través de las estrategias diseñadas para adultos mayores en extrema pobreza, con el albergue Huellas del Ayer, al cual se remitieron los adultos mayores abandonados de nuestra municipalidad; en la gestión con la secretaria de vivienda para mejorar las condiciones de las viviendas de las personas con discapacidad volviéndolas más accesibles y en condiciones dignas. Con la secretaria de salud se apoyó a las personas con discapacidad en la consecución de sus equipos de apoyo; además se gestionó la optimización de las unidades móviles de las personas con discapacidad.

4. Diseñar los mecanismos requeridos para la prevención e intervención de los factores de riesgo social: En cada una de las poblaciones vulnerable que atiende esta subsecretaría (habitante de y en calle, adulto mayor, discapacidad, primera infancia, jóvenes y adultos con adicciones problemáticas, y familias) se requiere del diseño de rutas para la atención para la prevención y las atenciones desde las vulneraciones de los derechos de cada uno de ellos; por ejemplo se trabajó en la ruta de atención integral a la primera infancia, ruta de atención para garantizar los derechos de los adultos mayores, ruta de atención y prevención a la discapacidad.

5. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes: Permanentemente se presentaron los informes de gestión requeridos por la administración local y las demás instancias que así lo solicitaron; incluso presentó informe a las diferentes comunidades que así lo solicitaron.

6. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño: Se cumplió con todos los requerimientos estipulados en el sistema de gestión de la calidad de la



Administración Municipal SIGIM; se llevó a cabal cumplimiento cada proceso y sus procedimientos; usando los formatos e instructivos requeridos para cada caso.

7. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado: Se acompañó los comités de primera infancia, el COMPOS, al Comité Municipal de discapacidad; al comité gerontológico, al comité de asignación de cupos del albergue, a la mesa interreligiosa, a la mesa de la construcción de la RIA, a la mesa de los CDI de primera infancia y a los comités técnicos y de gobierno cuando son ampliados y convocada.

8. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes: Se realizaron las supervisiones a los contratos que atienden las diferentes poblaciones en discapacidad con los operadores WPS, Saberes Especiales; en Primera Infancia, los operadores COOMEI, CORCEDSA, Supervisores desde psicología y nutrición a los tres CDI La Gloria, Luces y Pedregal. En adulto mayor con los operadores Prospectiva, Max seven, y Huellas del Ayer; con Personas con adicciones y Habitantes de y en Calle con el operador CORPOASES, entre otros.

9. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo: El día a día de esta Subsecretaria es el cumplimiento de la Constitución Política Nacional, teniendo presente que somos como Estado Garante de los derechos de la población más vulnerable del Municipio de Itagüí, se cumplen las normas estipuladas para los niños, las niñas y los adolescentes, los adultos mayores, las personas con discapacidad, los habitantes de y en calle, entre otros.

10. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo. La Subsecretaría solo tuvo personal a cargo de carrera administrativa finalizando el cuatrienio, con los funcionarios nuevos se concertaron los compromisos funcionales y comportamentales exigidos por la CNSC para la evaluación de desempeño de periodo de prueba; y con los demás contratistas y provisionales también se establecieron objetivos de trabajo para el cumplimiento de las metas.



11. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento. La administración municipal estableció un procedimiento trimestral de autoevaluación de los planes de acción trimestral; de ese ejercicio se establecen acciones de mejora a tiempo para lograr las metas propuestas. Al igual de manera periódica se realizaban reuniones con los operadores de cada contrato para ver los avances y los inconvenientes presentados durante las ejecuciones de estos objetos contractuales; y diseñar así planes de mejoramiento; a los cuales se le realizó un seguimiento más periódico.

12. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos: Según los inventarios adscritos con bienes y servicios se cuidaron los insumos y equipos asignados, estos están distribuidos en diferentes espacios como el Centro de Atención a la Discapacidad y la oficina de la Subsecretaría de atención social.

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente: En el día a día en la Secretaria de participación e inclusión social se presentaban situaciones que requerían del apoyo de todos, ya sea para apoyar las demás áreas o para resolver imprevistos, teniendo una disposición para el acompañamiento permanente, siempre ofreciendo desde el ser y el saber para la dependencia.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

11.2 SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN COMUNITARIA



Propósito principal; Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar e implementar la divulgación efectiva y oportuna de los planes, programa y proyectos con sus estrategias a toda la población objeto.

   Se realizó a través de diferentes campañas y/o acciones comunicacionales con el fin de difundir y convocar a las diferentes actividades propuestas desde la Subsecretaría; para ello se emplearon canales de comunicación ATL, tradicionales, y BTL, o alternativos.

2. Promocionar la participación de la comunidad en las decisiones del Municipio, a través de los diferentes mecanismos de participación contemplados en la ley.

   Permanentemente se convocó a los diferentes actores sociales y comunales a actividades de la administración municipal con incidencia en sus territorios, con el fin de que pudiesen aportar y construir de manera articulada propuestas para el beneficio de sus comunidades.

3. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que los afecten y en el control social a la gestión pública en el marco del sistema municipal de planeación.

   Para tal fin, se lideró, orientó y coordinó las actividades que se realizaron en el marco del diseño y ejecución del Modelo de Planeación Local y Pacto Ciudadano; y la ejecución de los 11 proyectos que resultaron viabilizados a través del Presupuesto Participativo.

   También se lideró el proceso del diagnóstico de la Política Pública de Participación Ciudadana.

4. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria.

   Para ello se realizaron varias actividades tendientes a fortalecer la estructura competencial de los integrantes de las organizaciones comunales, comunitarias y sociales, es decir, a brindar los elementos de conocimiento jurídico, administrativo; así como elementos actitudinales y desarrollo de habilidades blandas como la comunicación, el liderazgo, la resiliencia, el trabajo en equipo, gestión de conflictos, entre otros, necesarios para el cabal desempeño de las funciones en cada una de las organizaciones a las cuales se pertenezca.

5. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía.

   Se realizaron diferentes charlas, sensibilizaciones, y actividades educomunicacionales de fácil entendimiento con el fin de “aterrizar” el lenguaje propio del que hacer misional, a un lenguaje social, entendible con el fin de que los actores comunales, sociales y ediles, pudiesen entender los conceptos jurídicos y así aplicarlos en sus funciones.

6. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana.

   A través de las campañas de comunicación y los medios dispuestos por la Administración Municipal, difundiendo e informando las acciones que realiza la



Subsecretaría; adicional con la descentralización de los servicios, en visitas realizadas por el Subsecretario a los dignatarios en sus respectivas sedes comunales, entregando de primera mano insumos e información tendiente a fortalecer la participación ciudadana.

7. Adelantar programas de formación ciudadana dirigidos a los diferentes grupos poblacionales.

   A los Dignatarios de las Juntas de Acción Comunal, se brindó charlas, capacitaciones y asesorías en la Ley 743 de 2002, además de capacitaciones en temas contables. A los Ediles de la ciudad, se les apoyó en los Encuentros Nacionales de Ediles, celebrados cada año. Se realizaron seminarios y diplomados de formación comunal para todos los afiliados de organismos comunales.

8. Formular, orientar y coordinar política para el desarrollo de las juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil.

   Se lideró, orientó y coordinó las actividades encaminadas a la formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana; y adicional, con el Manual de Organismos Comunales se dotó a las organizaciones comunales del ente territorial de una herramienta que recogiese la realidad, y el anhelo de su quehacer.

9. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia, sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado.

   Se realizó año a año, el proceso de IVC en las 78 Juntas de Acción Comunal de la ciudad y a Asocomunal; producto de las visitas se solicitaba un plan de mejoramiento que evidenciara el cumplimiento de los hallazgos.

   Como hito a resaltar, finalizando el cuatrienio, se pudo lograr gue cinco Juntas de Acción Comunal cumplieran con toda la reglamentación que exige la ley para su operatividad.

10. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el municipio, en el marco de sistema de participación municipal.



Esta función se llevó a través de la ejecución del Modelo de Planeación Local y Pacto Ciudadano, y el Presupuesto Participativo.

11. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblaciones desde la perspectiva etaria, promoviendo los relevos generacionales, motivando a los jóvenes y mujeres para insertarlos en la gestión comunal, comunitaria y la conformación de las nuevas Juntas de Acción comunal.

    Con el indicador de los Semilleros Juveniles Comunales, se promovió la integración generacional al interior de los organismos comunales.

12. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblaciones desde la perspectiva de equidad de género.

    Se asesoró, orientó, apoyó y fomentó a través de capacitaciones la importancia e injerencia de la mujer en la conformación de los cuadros de dignatarios de los organismos comunales.

13. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

    Según las dinámicas propuestas por la Oficina de Planeación, trimestralmente se cumplió los informes de Seguimiento al Plan de Acción; así mismo se cumplió entregando los informes de gestión de la función específica; se coordinó, compiló y ajustó el informe de empalme final de la Secretaría; y se brindaron los informes y respuestas a las demás unidades administrativas y organismos de control que los solicitaron.

14. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

    Dando cumplimiento a los diferentes procesos, procedimientos, fuentes de mejoramiento, auditorías, planes de mejoramiento, comités y toda la documentación asociada, establecida por el Sistema de Gestión de Calidad.

    Desde esta unidad administrativa se dispone de un Líder MECI, que constantemente asiste a reuniones de retroalimentación del Sistema de Gestión de



la Calidad y comparte la información recibida con el resto de personal que conforma la planta de cargos, contratistas y practicantes.

15. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

Como Subsecretario se asistió en calidad de representante en COMPOS, y en calidad de invitado con voz, pero sin voto, al Concejo Municipal de Participación Ciudadana. Adicional, se acompañaron reuniones de distintas instancias a las que fui asignado.

16. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

En calidad de Subsecretario se supervisaron los contaros propios enfocados en cumplir distintas actividades del proyecto *"Participación y Ciudadanía"*; se supervisó también el convenio celebrado con Unisabaneta, con el que se otorgaron becas estudiantiles a diferentes líderes de organizaciones sociales y comunales.

Permanentemente se realizaban reuniones de seguimiento, y se planteaban acciones de mejora y planes de mejoramiento según el caso.

17. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

En calidad de ciudadano Colombiano, se ha cumplido a cabalidad con todas las normas Constitucionales; el momento de la posesión como servidor público, se aceptó y comprometió dar cumplimiento a cualquier tipo de Ley, Decreto, Ordenanza Municipal, Manual de Funciones y Reglamento Interno.

18. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo:

Al llegar a la Unidad Administrativa existía un funcionario de carrera, al cual se le realizó su calificación en una oportunidad. Finalizando el cuatrienio, llegaron dos funcionarias nuevas, con las que se concertaron los compromisos funcionales y



comportamentales exigidos por la CNSC para la evaluación de desempeño de periodo de prueba; adicionalmente, con los servidores en cargos provisionales, contratistas y practicantes, se realizó continuamente seguimiento de las labores y funciones desempeñadas.

19. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

    Para tal fin, se llevaban a cabo reuniones de comité primario con el equipo de trabajo: esta función se cumplió también a través de la documentación asociada al Sistema de Gestión de Calidad, el seguimiento a los planes de acción y plan indicativo, y a través de la retroalimentación de las diferentes fuentes de mejoramiento, estableciendo planes de mejoramiento continuo.

20. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

    Los equipos asignados fueron empleados para el uso destinado, haciendo mantenimiento preventivo permanente.

21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

    Desde la Subsecretaría que se lideró se presentaban situaciones que ameritaban intervención, asesoría y/o acompañamiento día a día; todas enfocadas en dar cumplimiento a las funciones misionales asignadas. Además se respondió a todas las funciones y tareas asignadas por la Secretaria de Participación y a solicitud del señor Alcalde. Se destacan dentro de las asignaciones de funciones:

    - ✓ Secretario de Participación e Inclusión Social (e).
    - ✓ Subsecretario de Atención Social (e).
    - ✓ Subsecretario de Juventud (e).



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

11.3 SUBSECRETARÍA DE LA JUVENTUD



Propósito principal; Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar las necesidades de la población juvenil del municipio de Itagüí y formular posibles soluciones.

   Se realizó a través de los indicadores, Organizaciones Juveniles registradas sectorialmente por oferta para la proyección de capacidades y talentos, el indicador Directorio de organizaciones y expresiones juveniles elaborado, el indicador Oferta interinstitucional realizada en espacios públicos para la población juvenil y el indicador, Iniciativas juveniles implementadas en el marco de la estrategia de Planeación Local y Pacto ciudadano, a través de las convocatorias, la Clasificación y Evaluación de propuestas de las iniciativas juveniles, realización de la caracterización de las organizaciones para conocer sus expectativas y necesidades.

2. Diseñar mecanismos que propicien y motiven la participación de la población juvenil en las actividades de la Administración Municipal.

Se llevó a cabo a través de los indicadores Semana de la Juventud conmemorada, Política Pública Municipal de Juventud, implementada, Oferta interinstitucional en espacios públicos para la población juvenil, Sistema Municipal de Juventud formalizado mediante acuerdo municipal, a través de la socialización de la política pública de la juventud y la intervención de nuestros jóvenes en eventos y espacios de participación juvenil realizados por la Administración Municipal.

3. Acompañar el funcionamiento de los grupos juveniles y prejuveniles adscritos a la Coordinación del programa de desarrollo Juvenil para verificar perfil, el tipo de actividad y componente socioeconómicos.

   Se realizó a través de los indicadores Organizaciones Juveniles registradas sectorialmente por oferta para la proyección de capacidades y talentos, cupos de atención en programas de salud mental, ofertados a la población juvenil, jóvenes formados en programas para el emprendimiento e inclusión laboral y productiva, Iniciativas juveniles implementadas en el marco de la estrategia de Planeación Local y Pacto ciudadano, a través de la realización de convocatorias y caracterización a las organizaciones juveniles, y por medio de elaboración de agenda de atención sicosocial remitidos de la Instituciones Educativas.

4. Identificar y promover nuevos grupos juveniles y prejuveniles en las comunas corregimientos.

   Se cumplió a través de los indicadores Organizaciones Juveniles registradas sectorialmente por oferta para la proyección de capacidades y talentos y el indicador oferta interinstitucional realizada en espacios públicos para la población juvenil, a través de la identificación de nuevos grupos juveniles, y se incentivó a los jóvenes que asistieron a los diferentes eventos y espacios de participación para que conformaran nuevos grupos.

5. Liderar planes, programas y proyectos dirigidos a la población joven del municipio.

   Se llevó a cabo a través de los indicadores, Semana de la Juventud conmemorada, Jóvenes formados para el liderazgo y participación juvenil de manera intersectorial, Política Pública Municipal de Juventud, implementada, Iniciativas juveniles implementadas en el marco de la estrategia de Planeación Local y Pacto ciudadano, oferta interinstitucional en espacios públicos para la población juvenil, a través de



la ejecución de la semana de la juventud con sus diversos programas, la ejecución de la agenda de formación para el liderazgo y participación juvenil, la ejecución del Plan de Trabajo de la Política Pública, clasificación y evaluación de propuestas de las iniciativas juveniles y ejecución de actividades de sano esparcimiento para los jóvenes.

6. Diseñar y gestionar programas de capacitación para los jóvenes.

   Se cumplió a través de los indicadores, jóvenes formados para el liderazgo y participación juvenil de manera intersectorial, Semana de la Juventud conmemorada, jóvenes vinculados por gestión institucional a programas para el bienestar y la garantía de derechos, jóvenes formados en programas para el emprendimiento e inclusión laboral y productiva, Iniciativas juveniles implementadas en el marco de la estrategia de Planeación Local y Pacto ciudadano, a través de los diferentes diseños y planes de capacitación estructurados para finalidad.

7. Fortalecer las dinámicas de grupo en los diferentes escenarios de participación, clubes juveniles y prejuveniles.

   Se realizó a través de los indicadores, Semana de la Juventud conmemorada y oferta interinstitucional en espacios públicos para la población juvenil, a través las diferentes actividades y eventos realizados en grupo, promoviendo dinámicas de trabajo en equipo y respeto por los demás.

8. Mantener actualizado el sistema municipal de juventud y la base de datos de los grupos y clubes juveniles y prejuveniles existentes en el Municipio de Itagüí.

   Se cumplió a través de los indicadores, Organizaciones Juveniles registradas sectorialmente por oferta para la proyección de capacidades y talentos y el indicador Sistema Municipal de Juventud formalizado mediante acuerdo municipal, a través de asistencia y participación en el COMPOS y la Plataforma juvenil, por parte del gestor juvenil representante de Juventud y la permanente actualización de la base de datos de grupos juveniles.

9. Participar en los encuentros, certámenes y eventos de juventud programados en representación del Municipio y sus grupos poblacionales en los diferentes



escenarios de participación y construcción de índole local, regional, nacional e Internacional.

Se realizó a través de los indicadores, Sistema Municipal de Juventud formalizado mediante acuerdo municipal, a través de asistencia y participación en el COMPOS, Plataforma juvenil y otros, por parte del subsecretario y un gestor juvenil representante de Juventud.

10. Diseñar mecanismos que estimulen el liderazgo y la participación de la población joven en el desarrollo económico y social del municipio.

    Se llevó a cabo por medio de los indicadores, jóvenes formados para el liderazgo y participación juvenil de manera intersectorial, Política Pública Municipal de Juventud, implementada, Iniciativas juveniles implementadas en el marco de la estrategia de Planeación Local y Pacto ciudadano, a través del diseño y ejecución de la agenda de formación para el liderazgo y participación juvenil, el diseño y la ejecución del Plan de Trabajo de la Política Pública, Clasificación y Evaluación de propuestas de las iniciativas juveniles y el diseño y ejecución de actividades de sano esparcimiento para los jóvenes.

11. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

    Se dio cumplimiento a través del cronograma o agenda de rendición de informes de gestión, planes de acción, plan indicativo, auditorías internas y externas y demás solicitudes realizadas por los entes de control.

12. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

    Se cumple a través de los diferentes Procesos, procedimientos, fuentes de mejoramiento, auditorías, planes de mejoramiento, comités y toda la documentación asociada, establecida por el Sistema de Gestión de Calidad. Adicional se cuenta con un Líder MECI, que constantemente asiste a reuniones de retroalimentación del Sistema de Gestión y replica en la Unidad Administrativa.



13. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

    Se cumplió a través de la agenda del Subsecretario, cuando le fueron asignadas o delegadas dichas reuniones, juntas o comités, incluyendo informes de gestión ante el Concejo Municipal, reuniones de gabinete ampliadas, entre otras.

14. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

    Se cumplió a través de la ejecución de la supervisión de los contratos asignados, cumpliendo normatividad asociada y generando la documentación correspondiente.

15. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

    Se cumple desde el momento de ser ciudadano colombiano y a través de la misma posesión como servidor público.

16. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

    Se cumplió realizando la concertación de objetivos con los funcionarios de carrera administrativa en los períodos establecidos por la Ley, realizando los respectivos seguimientos al cumplimiento de los mismos, y estableciendo con cada funcionario a cargo las responsabilidades y obligaciones de cada uno. Se realizó constante seguimiento y retroalimentación al cumplimiento, direccionando y orientando cuando se presenten desviaciones.

17. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

    Desde los comités primarios establecidos con el equipo de trabajo, a través de la documentación asociada al Sistema de Gestión de Calidad, el seguimiento a los



planes de acción y plan indicativo, y a través de la retroalimentación de las diferentes fuentes de mejoramiento, estableciendo planes de mejoramiento continuo.

18. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos.

    Se cumplió a través de la asignación del inventario de activos fijos a cada responsable y con la verificación y monitoreo constante de los mismos.

19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

    Se cumplió cada vez que fueron asignadas tareas por los superiores, por la ley o autoridades competentes.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

11.4 SUBSECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO



Propósito principal; Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, a partir del diálogo y la concertación, políticas públicas de mujer y género que atiendan la problemática específica de las mujeres en el Municipio de Itagüí.

   Se gestionaron diferentes espacios de fortalecimiento y seguimiento a la Política Pública de Inclusión, equidad y garantía de derechos de las mujeres 2015-2025, la cual fue aprobada mediante acuerdo 007 de 2015, desarrollándose a través de las siguientes acciones:

   Se socializó e implementó la Política Pública para la inclusión, Equidad y Garantía de Derechos para las Mujeres en todas sus líneas estratégicas con las mujeres, instancias de participación y dependencias del municipio. Se trabajó en temas que beneficiaran e hicieran seguimiento de las acciones afirmativas que contempladas en la Política Pública.

2. Promover la inclusión, la participación y la garantía de derechos de la población LGTBI

La Subsecretaria de Equidad de Género desde el año 2018 inició a la formulación de la Política Pública para la población LGBTl con la realización del diagnóstico poblacional; teniendo Grupos Focales para realizar DRP (Diagnóstico Rápido Participativo); y documentos técnicos e investigativos para la política pública de Diversidad Sexual y de género la cual fue aprobado por el concejo municipal mediante Acuerdo 005 de 2019.

3. Coordinar con cada una de las Secretarías, los aspectos relativos a la equidad de género y el diseño de instrumentos que permitan obtener estadísticas de género de tal forma que se pueden diferenciar datos correspondientes a cada sexo y evaluar el impacto de los programas y proyectos en la vida de las personas del municipio de Itagüí.

Se creó el Observatorio para la Inclusión y Equidad para la Mujer con el fin de identificar fuentes de información estadística que permitieran evidenciar las brechas de género.

4. Difundir ampliamente los derechos y los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los mismos, de tal forma que se posibilite su conocimiento y la exigibilidad.

Se desarrolla a través del indicador de Plan de Desarrollo: Mesa Interinstitucional para la prevención, erradicación y atención de la violencia contra las mujeres, funcionando.

Se trabajó activamente con la Mesa Interinstitucional para la prevención, erradicación y atención de la violencia contra las mujeres. Uno de los Logros fue la elaboración de la Ruta de Atención de Violencia Contra la Mujer y además se adoptó mediante el Decreto 613 del 20 de mayo de 2019 la Ruta Municipal para la Atención y Protección de las mujeres víctimas de violencia.

5. Trabajar por hacer visible, el empoderamiento de las mujeres, los grupos étnicos y la población con diversidad sexual y el fortalecimiento de sus organizaciones para el desarrollo integral, la gestión y administración del desarrollo local y regional y la promoción de la equidad de género.



• Mujeres

Se desarrolló a través del indicador de plan de desarrollo: "Plan de formación y capacitación para las mujeres y organizaciones realizado para el desarrollo de capacidades, empleabilidad, emprendimiento, participación, liderazgo e incidencia política".

Se promovieron procesos de formación de competencias y ejes temáticos para el desarrollo de capacidades, empleabilidad, liderazgo, emprendimiento, participación e incidencia política de las mujeres.

• Diversidad Sexual

Desde la Subsecretaría se acompañó a la Población LGTBI interdisciplinariamente por demanda.

• Etnias

Se realizaron eventos de conmemoración étnica, con los que se la exaltó la diversidad cultural.

6. Promover el desarrollo de programas y proyectos orientados a atender específicamente las situaciones que generan discriminación, vulnerabilidad para el acceso de los derechos de las mujeres, grupos étnicos y la población con diversidad sexual, en salud, educación, generación de ingresos y otros.

La subsecretaría de equidad de género, en articulación con la Secretaría de Educación realizó talleres en instituciones educativas, fomentando en la comunidad estudiantil el conocimiento de la cultura Afrodescendiente, promoviendo de esta forma el respeto por la diversidad étnica y cultural.

Se entregaron certificaciones a las personas que se autorreconocieron como población étnica y que reposaban en la base de datos de la dependencia, con el fin de ser entregada como requisito a la Secretaría de Vivienda para acceder a programas de vivienda nueva y subsidios de mejoramiento de vivienda saludable.



7. Coordinar con las entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas correspondientes, el apoyo que brinden para atender las situaciones específicas de las mujeres, grupos étnicos y la población con diversidad sexual.

Se generaron diferentes instancias para la atención de hechos de violencia contra la mujer y se generaron alianzas público – privadas y/o convenios de cooperación, en favor de la Población que se atiende

8. Concertar con las mujeres grupos étnicos y la población con diversidad sexual y sus organizaciones, los objetivos, estrategias, planes y ejecución de los recursos destinados a la intervención social, de acuerdo a las necesidades, intereses, problemáticas y expectativas según su ciclo vital y etnia.

Se crearon diferentes instancias de participación fomentando la partipación activa de los diferentes grupos poblacionales que se atiende.

9. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en materia de derechos de las mujeres, grupos étnicos y la población con diversidad sexual y perspectiva de género en armonía con las disposiciones municipales.

10. Gestionar e impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de las mujeres, grupos étnicos y la población con diversidad sexual.

Se cuenta con diferentes instancias de participación a través de las cuales los diferentes grupos poblacionales participan de manera activa:

- Comité Municipal Afrodescendiente de Itagüí, que tiene como objetivo “crear un espacio de interlocución entre la administración y las comunidades afrocolombianas presentes en el municipio, buscando la garantía, el reconocimiento y la protección de los derechos fundamentales de esta población,”

    - Mesa de Erradicación de Violencia contra la Mujer, instancia funcional a la cual asisten todos los entes involucrados en el tema.

    - Mesa Municipal de Diversidad Sexual: Instancia consultiva de participación conformada mediante Acuerdo Municipal 005 de 2019 incluida dentro de la Política Pública



11. Gestionar de manera transversal, con cada una de las Secretarías y entidades descentralizadas, los aspectos relativos a la inclusión para las mujeres, grupos étnicos y la población con diversidad sexual en la oferta de manera equitativa y en caso de estar en situación de vulnerabilidad, se velará por la priorización en el acceso.

12. Activar la mesa municipal interinstitucional para la erradicación de la violencia contra las mujeres, grupos étnicos y la población con diversidad sexual en el Municipio de Itagüí.

Se mantienen activas las diferentes instancias de participación a través de las cuales los diferentes grupos poblacionales participan:

13. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes: Se da cumplimiento a los informes requeridos por las distintas instancias y organismos de control.

14. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño: Se trabaja de manera permanente para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto por el SIGI.

15. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado: A demanda, se representó en los eventos, mesas e instancias encomendadas por la Secretaria de Participación y Atención Social.

16. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes: Se realizó supervisión a los contratos asignados.

17. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos: Cumplimiento del día a día con las actividades propias de la Subsecretaría, ajustadas a las normativas vigentes.



18. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo: Se realizó este procedimiento con los servidores de carrera.

20. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

21. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos: Se realizó uso apropiado a los equipos asignados.

22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente: Todas aquellas funciones que a demanda eran asignadas por los superiores.

CAPÍTULO 4. EXPERIENCIA DIFERENCIADORA

A través del cuatrienio, la realidad de la población atendida demandaba realizar acciones no contempladas en Plan de Gobierno y que apuntaban a resolver notorias necesidades de distintos grupos poblacionales.

Las cuatro Subsecretarías que conforman la Secretaría de Participación e Inclusión Social, llevaron a cabo programas y actividades que suplieron muchas de esas necesidades; se describirá por cada Subsecretaría el trabajo diferenciador que se realizó:

Subsecretaría de Atención Social:

Una experiencia diferenciadora fue el programa que se describe a continuación; no contemplado en el Plan de Gobierno, sin embargo por la necesidad manifiesta en las mesas de trabajo del Plan de Desarrollo *de la atención a la población habitante de calle* y circular 001 del 2015 emitida por la Procuraduría General de la Nación en la que solicita a las autoridades de orden nacional y territorial responsables de garantizar la atención integral a los ciudadanos habitantes de calle a implementar las acciones que sean necesarias para acatar la ley 1641 del 2013 y las demás normas relacionadas con esta materia. En este sentido se propuso en el Plan de



Desarrollo 2016-2019 "Itagüí avanza con equidad para todos" el programa Atención a población en vulnerabilidad extrema y habitante de calle que tuvo como objetivo crear condiciones que favorecieran la protección del habitante "de y en calle" para proteger sus derechos, el cual se llevó a cabo a través de los siguientes indicadores de producto:

- ✓ Indicador 1: *Política Pública de habitante "de y en calle" aprobada por Acuerdo:*

En febrero del año 2019 fue aprobada la Política Pública Social para habitantes "de y en" calle del municipio, la construcción de ésta se realizó bajo el enfoque neoliberal de la Política; es decir, bajo la participación de diversos actores involucrados en el problema.

El proceso constó de talleres con la comunidad entre las cuales participaron líderes y lideresas sociales, organizaciones sociales, universidades asentadas en el municipio, ediles, veedurías ciudadanas, líderes juveniles y afros, entre otros; de igual manera, se realizaron talleres con las diferentes dependencias de la administración municipal, entre las cuales cabe resaltar a la Secretaría de Salud y Protección Social, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Educación y Cultura, la Agencia del Desarrollo Local de Itagüí (ADELI). En todos los talleres se contó con participación de los Habitantes de Calle y en algunas ocasiones con sus familiares, los cuales contribuyeron para que este proceso fuera democrático, participativo y acorde a las necesidades de la población, un lugar en el cual todos con su voz aportaron al diagnóstico de la problemática y a las posibles soluciones. Este proceso siempre contó con el acompañamiento y asesoría del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA).

Para que el proceso fuera realmente vinculante se realizaron encuestas de percepción ciudadana, lo que brindó una mayor percepción acerca del fenómeno en el municipio, y con este insumo se pudieron proponer los ejes operativos de la política pública; los cuales de manera integral dieran respuesta al problema planteado, no desde una visión asistencialista, sino con el rigor académico y el compromiso social al que fueron llamados los actores desde las prácticas del buen vivir.

Esto posicionó al Municipio en el Área Metropolitana, pues Itagüí fue el segundo municipio, después de Medellín, en aprobar la Política Pública para esta población, dicho logró permite pensar el problema de la habitanza de calle en corto, mediano y



largo plazo para dar soluciones integrales, además, conocer las causas de dicha problemática permite construir herramientas para la prevención.

✓ Indicador 2: *Política Pública de habitante "de y en calle" implementada en el Municipio:*

A partir de la aprobación de la Política Pública Social para habitante "de y en" calle del municipio, se dio inicio a la Mesa técnica para habitante de calle; desde allí se trabajó en el Plan Operativo, el cual dotó de acciones a cada uno de los Ejes Operativos planteados en la Política Pública.

En este camino ya se implementaban acciones contempladas en la Política Pública desde diferentes dependencias, sin embargo, la propuesta en la Política Pública, aparte de realizar seguimiento a cada una de las acciones, fue poder realizar trabajos intersectoriales y transversales que brindaran a la ciudadanía una atención social integral y así superar modelos asistencialistas. Esto implicó la coordinación entre las diferentes instancias, también desde allí se plantearon según los objetivos de la Política Pública, las nuevas acciones que por dependencia se pudieran y debieran formularse para su realización en el municipio.

En este proceso, a la fecha de entrega de este informe, se avanza con la implementación de la Política Pública con el diseño del protocolo de atención para la población habitante de calle que ha sido difundido entre líderes, lideresas, la administración municipal y la ciudadanía; también se avanza en la campaña de "No Mendicidad" y en la Campaña de Promoción "Párchate la vida, Juégatela por ti" las cuales se realizan en diferentes espacios del Municipio.

✓ Indicador 3: *Atención Centro Día Implementado:*

A partir del primero de marzo de 2018, se inició el programa Centro Día con el objetivo de brindar una atención integral a veinte (20) ciudadanos en condición de calle, con el cual se brindó servicio de alimentación, aseo personal, talleres psicosociales, talleres para habilidades en el hacer, acompañamiento y asesoría profesional, entre otras actividades que se realizan en el Centro:

Cuenta con el siguiente equipo interdisciplinario:



- ✓ Líder del Centro día: encargado de las funciones administrativas de la institución.
- ✓ Psicóloga: Acompañamiento y asesoría individual.
- ✓ Trabajo Social: Acompañamiento grupal y familiar.
- ✓ Educadores: Terapias grupales y talleres de habilidades para la vida.
- ✓ Manipuladora de Alimentos: Encargada de la nutrición de los usuarios.

Por otro lado, asisten otros profesionales, de manera voluntaria y remunerada en diferentes días de la semana como lo son:

- ✓ Entrenador deportivo: Encargado de la actividad física.
- ✓ Médico: Atención primaria en salud.
- ✓ Enfermera: Atención primaria en salud.
- ✓ Gerontóloga: Proceso con los adultos mayores del Centro Día.
- ✓ Fisioterapeutas: Proceso con los usuarios del Centro Día.
- ✓ Sacerdote: Acompañamiento espiritual a los usuarios del Centro Día.
- ✓ Pastor: Acompañamiento espiritual a los usuarios del Centro Día.

Desde este espacio se remitieron usuarios para el programa de adicciones y para el Centro de Protección al Adulto Mayor, lo que ha permitido la autorrealización de algunos usuarios frente a su proyecto de vida.

Este programa tiene un modelo educativo en el cual se contempla un reglamento para los usuarios lo que ha permitido construir en el sitio una sana convivencia por parte de los usuarios y el equipo profesional; para esto desde la Subsecretaría de Atención Social se realiza acompañamiento y supervisión del programa, a través de la participación mensual en el staff profesionales.

- ✓ Indicador 4: *Población "de y en calle" caracterizadas:*

La caracterización a la población habitante "de y en" Calle, se realizó en el año 2017, esto se logró gracias al Convenio de Asociación N° 1077 de 2016 por el cual se estipuló realizar la caracterización sociodemográfica y de condiciones de vida de la población habitante de calle del Área Metropolitana del Valle de Aburrá e identificó la población con mayor riesgo de habitanza de calle y su georreferenciación, dicha caracterización



se llevó acabo en el Municipio en el año 2017 por el Instituto Psicoeducativo de Colombia (IPSICOL).

El proceso arrojó una muestra ya que no se pudo abordar el total de la población, sin embargo, sirvió como insumo para la formulación de la Política Pública, y así pensar acciones reales para la intervención y la atención social integral, este se convirtió en el diagnóstico más completo que ha construido el municipio sobre la población habitante de calle, que permitió reconocer la condición sociodemográfica.

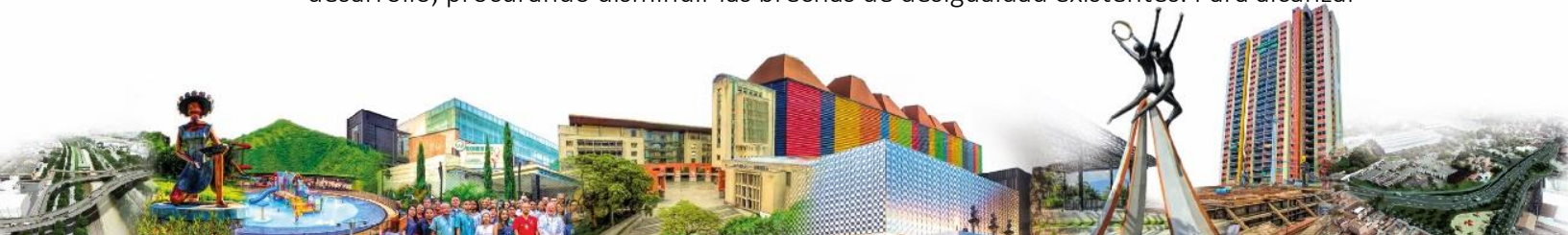
También se realizó desde el Centro Día la caracterización a los usuarios que ingresan constantemente y como fruto del proceso de la Política Pública, se tiene un plan para seguir desarrollando la caracterización y actualización de datos para entregar información certera de la población que se encuentra en esta situación. La importancia de este proceso de caracterización radica en poder realizar diagnósticos para la oportuna y eficiente atención a la población, así como un mecanismo de seguimiento de la evolución del fenómeno

- ✓ Indicador 5: *Población "de y en calle" articulada con el sistema para la garantía de derechos:*

Este indicador corresponde a la Estrategia Nacional para la Garantía de los Derechos Humanos, y que en concordancia con la Política Pública Social para Habitantes de y en Calle del municipio contempla el enfoque de Derechos Humanos como la directriz para la atención social integral de la población, y que como objetivo tiene empoderar a los individuos de su proceso de reeducación y resocialización.

En este sentido se realizaron acciones para restituir a los individuos sus derechos, de manera primordial el derecho a una identidad y un nombre a través del trámite para expedir la cédula de ciudadanía a quienes no la tienen; del mismo modo a través de la Secretaría de Salud se les otorgó la carta de población especial permitiendo la vinculación al sistema de salud por el régimen subsidiado, garantizando el derecho a la vida y a la salud.

En este sentido, la Estrategia Nacional para la garantía de los derechos tiene como fundamento el reconocimiento de los sujetos como actores claves en su proceso de desarrollo, procurando disminuir las brechas de desigualdad existentes. Para alcanzar



esto la Subsecretaría de Atención Social brindó herramientas psicosociales y en habilidades para la vida, para que los usuarios del Centro Día pudieran auto determinarse y realizar su proyecto de vida, en esta dirección se les brindó el acompañamiento y asesoramiento del equipo profesional, y además, se les brindó el programa para el manejo de las adicciones y el Centro de Protección de Adulto Mayor según la situación de cada uno de los individuos.

De igual manera la Política Pública contempla como objetivo resignificar el fenómeno de la habitanza de calle, con el fin de dignificar a las personas, es por esto que dentro del proceso, se busca reconocer al individuo por su humanidad y no por las características que posee; así mismo reconocer la libertad de los individuos para orientar sus proyectos de vida según los valores que construyen en el proceso.

- ✓ Indicador 6: *Pobladores de y en calle articulados a la ruta de atención de familia (por curso de vida, grupo étnico, género) para procurar la inclusión social:*

Este indicador definió el resultado que se pretendía obtener en los procesos realizados con los usuarios de Centro Día, la articulación con las redes de apoyo familiar y social; objetivo que se alcanza con la intervención de los diferentes profesionales. Esto solo es posible si se comprende la particularidad de cada uno de los individuos, es decir, con un enfoque de curso de vida, de género y diferencial, que permita comprender la realidad de cada usuario.

En este sentido en Centro Día se remiten los usuarios a otros procesos para lograr su resocialización y su integración a la familia, de allí que hoy se pueda contar con 15 usuarios que han realizado egreso exitoso y no han tenido episodios de recaídas reportados. En este proceso es necesario tener en cuenta que se trabaja no solo con el usuario, sino con las familias que en muchas oportunidades manifiestan desconfianza, temor y desánimo para brindar de nuevo el apoyo a las personas que realizan el proceso.

Es por esto que cuando se logra articular una persona a su entorno familiar, no solo se recupera el espacio familiar para el usuario de Centro Día, sino que retorna a un hogar el hermano (a), hijo (a), padre o madre que por múltiples circunstancias se encontraba lejano a los vínculos familiares que se habían construido, es decir el



proceso es el fortalecimiento de un hogar, esto siempre y cuando exista voluntad en cada una de estas familias, pues en otras ocasiones se oponen a realizar la articulación.

- ✓ Indicador 7: *Cupos activados para habitantes "de y en calle" con especial atención a niños, niñas, adolescentes y jóvenes:*

Este indicador se realizó con el programa de resocialización y reeducación modelo pedagógico – motivacional para el manejo de adicciones

PROGRAMA DE RESOCIALIZACIÓN Y REEDUCACIÓN

- ✓ Indicador 1: *Modelo pedagógico – motivacional para el Manejo de Adicciones:*

El programa de resocialización y reeducación para el manejo de las adicciones se fundamenta en un estudio de salud mental que realizó la universidad CES en el municipio de Itagüí en el año 2012, buscando identificar los factores de riesgo y los índices de salubridad mental entre los habitantes del municipio; dicho estudio arrojó una caracterización relacionada con la tendencia diagnóstica en sus habitantes; evidenciando los principales cuadros clínicos en la población adolescente, jóvenes, adultos y adultos mayores hasta los 65 años de edad. Como resultado de esta investigación se identificó que el 22.5% de la población sufre de trastornos mentales como: trastornos afectivo bipolar, trastorno de ansiedad generalizada, fobias, trastorno depresivo mayor, trastorno oposicionista desafiante, trastorno de personalidad, trastornos psicóticos, estos últimos causados en la mayoría de los casos por el consumo de sustancias psicoactivas y desencadenando en pensamientos y actos suicidas, sustentando la necesidad de considerar el consumo de sustancias psicoactivas y los trastornos mentales asociados al consumo como una importante prioridad de salud pública.

Este resultado y los reportes que desde las Instituciones Educativas y el ICBF hacen frente al consumo de SPA e ingresos al Sistema de responsabilidad para adolescentes permite evidenciar la necesidad de mejorar la salud mental de la población desde la generación de estrategias enfocadas en la intervención integral de la niñez,



adolescencia, juventud y sus entornos familiares cultivando hábitos de vida saludables.

Teniendo presente lo descrito se tomó la iniciativa de intervenir el fenómeno adictivo a través de un modelo pedagógico motivacional para el manejo de las adicciones que tiene como objetivo propiciar un espacio de atención terapéutica a población con adicciones químicas y no químicas en modalidad seminternado e internado con enfoque de resocialización y reeducación.

El programa de resocialización y reeducación modelo pedagógico – motivacional para el manejo de adicciones en sus inicios buscaba garantizar la atención a 85 usuarios entre 14 y 39 años, 65 usuarios en la modalidad ambulatoria o seminternado y 20 usuarios en la modalidad residencial o internado.

El programa atiende a personas y sus familias que padecen dependencias químicas y no químicas; cuenta con dos espacios de atención: Un centro residencial donde el usuario estará interno desde un mes hasta tres meses si es requerido por el grupo interdisciplinario, pero luego del egreso continuará en la atención ambulatoria, en un centro ambulatorio donde se realizan los procesos de acogida, valoración de severidad de la adicción, intervenciones ambulatorias y de seguimiento. Estas actividades se centran en acciones de resocialización y acompañamiento vocacional.

De igual manera, en este programa se atienden usuarios consumidores de sustancias adictivas y dependencia a ellas, que deseen tratamiento de resocialización y no se encuentren en estado de intoxicación aguda por sustancias psicoactivas, episodio psicótico o fase aguda de otros trastornos mentales en comorbilidad (por ejemplo, trastorno afectivo bipolar en episodio maníaco o episodio depresivo grave), es decir, debe encontrarse en estado eutímico de trastornos psiquiátricos.
Los usuarios son remitidos por la Secretaría de Participación e Inclusión Social, quién una vez verificados los requisitos, entrega una ficha de ingreso al usuario para presentarla ante el operador del programa.

Se reciben usuarios entre 14 y 39 años, sin embargo, se atendió un grupo focal de usuarios entre 11 y 13 años quienes fueron remitidos por las diferentes Instituciones Educativas del Municipio o entidades como Comisarías de Familias, ICBF, entre otras. La modalidad (ambulatorio o residencial) a la que ingresó el usuario fue determinada por el equipo de profesionales que hacen las valoraciones iniciales, sin embargo, para



los usuarios entre 11 y 13 años solo aplicó la modalidad residencial intervenida en un grupo focal.

El propósito de este programa es brindar al usuario y a sus familias, herramientas de afrontamiento social enfocadas en resiliencia, habilidades sociales, codependencia, auto esquemas, proyecto de vida, reservas de consumo, familia y codependencia, responsabilidad emocional, sentido y contenido de vida, factores de riesgo emocionales, factores de protección (prevención de recaídas), concepto de norma interna, capacidad de crearse entornos protectores, la disciplina en el proceso de recuperación y asertividad.

Se caracteriza por presentar un modelo de atención reeducativo, en donde se encuentran comprometidos profesionales en las aéreas de psiquiatría, medicina general, psicología, trabajo social, pedagogía reeducativa, enfermería, operador calificado, además del personal de apoyo de servicios generales y transporte.

Requisitos de ingreso:

- ✓ Voluntad manifiesta por el usuario.
- ✓ Vivir o estudiar en Itagüí.
- ✓ Tener EPS.
- ✓ Estar encuestado en el Sisbén de Itagüí.
- ✓ Tener entre 14 y 39 años.

Condiciones de Egreso

- ✓ Voluntad manifiesta por el usuario por no adherencia al tratamiento.
- ✓ Falta grave a las normas de la institución.
- ✓ Cambio de domicilio a otro municipio diferente a Itagüí.

Desde el año 2017 cuando se dio inicio a la operación del programa, se han atendido en el componente residencial a 261 usuarios y en el componente ambulatorio a 531 usuarios que han sido remitidos por Instituciones Educativas, ICBF, Comisarías de Familia, Sistema de Responsabilidad para Adolescentes, Centro Día o se han acercado por voluntad propia a la Secretaría de Participación e Inclusión Social.



Los valores diferenciales desde la Subsecretaría de Equidad de Género son:

Se resaltan tres acciones afirmativas a favor de las mujeres como experiencia significativa de la Subsecretaria de Equidad de género desarrolladas en esta administración:

- ✓ *Observatorio de Inclusión Y Equidad Para La Mujer:*

  Creado con el fin de conocer la situación real de las Itaguiseñas, en busca de la garantía de sus derechos y hacer cumplir la política pública para su inclusión, el objetivo de esta iniciativa fue identificar fuentes de información estadística que evidenciaron las brechas de género y las condiciones de hombres y mujeres en ámbitos como: Violencia, educación, empleo, salud, derechos sexuales y reproductivos, autonomía económica, participación social y política, entre otros.

  A través del observatorio analizaron cifras para comprender integralmente el contexto de las mujeres Itaguiseñas y así identificar sus necesidades para posteriormente generar herramientas que contribuyeron a su crecimiento y progreso en lo personal y social; con el fin de que dirigir las acciones de gobierno en pro de las mujeres. Se realizaron 16 observatorios desde el año.

- ✓ *Proyecto "Emprender en Femenino. Un camino a la Igualdad":*

  La Subsecretaría dentro del programa de oferta institucional para Madres Cabeza de Hogar, realizó el "Proyecto emprender en femenino, un camino a la igualdad", el cual es dirigió a las madres jefes de hogar y mujeres emprendedoras del Municipio. Este proyecto impulsó el fortalecimiento de las capacidades de las mujeres Itaguiseñas para mejorar su gestión empresarial, a través de acciones de formación y asesoría, tanto con recursos propios o por medio de alianzas con diferentes entes públicos y privados. Durante la ejecución del mismo se fortalecieron a un total de 962 mujeres, en temas como ideas de negocio, cualidades empresariales, coaching, mercadeo, ventas, redes sociales como herramienta de marketing, creatividad, finanzas de los negocios y del hogar, contabilidad, presentación de proyectos y autocuidado personal con la Gobernación de Antioquia.



- ✓ *Elaboración e implementación de la Ruta de Atención de Violencia contra las mujeres:*

  La elaboración e implementación de la Ruta de Atención de Violencia contra las mujeres, la cual se adoptó mediante Decreto 613 del 20 de mayo de 2019, la Ruta Municipal para la Atención y Protección de las mujeres víctimas de violencia, en ella se trabajaron ocho ítems, donde se describió claramente que es violencia en contra de la mujer según la Ley 1257 de 2008 y como debe ser atendida.

- ✓ *Alianzas estratégicas público – privadas:*

  Se adelantaron las siguientes alianzas y/o convenios:

  - Convenio con ONU mujeres; adicional.
  - Se adelantaron gestiones con la Gobernación de Antioquia para la creación de la Casa de la Mujer.
  - Alianza con La Universidad de San Francisco California, con el Doctor Hernán Torres Álzate, en el tema, ordenamiento jurídico para mujeres.
  - Alianza con “Abogados sin fronteras Canadá”.
  - Articulación con la DIAN.
  - Se brindó acompañamiento a través del operador COOMEI, a escuelas de padres del programa Buen Comienzo del Pedregal, El Ajizal y los Gómez.
  - Se articularon acciones con el Banco de Bogotá para proceso de formación para las emprendedoras.
  - A través del comedor del corazón "NUESTRA SRA DE LORETO "Vereda EL Pedregal, se acompañó en temas de liderazgo, trabajo en equipo, autocuidado, entre otros, a las mujeres emprendedoras del Rancho del Tamal.



También se lograron alianzas para la consecución de refrigerios a través de la fundación Saciar y la Fundación Central Mayorista; y con ayudas puntuales en mercados y otros productos a las mujeres víctimas de violencia, no solo de la vereda el Pedregal sino también de otros sectores.

Desde la **Subsecretaría de Juventud** se adelantaron las siguientes actividades diferenciadoras:

- ✓ Desarrollo de APP Juvi para promover y difundir la oferta institucional y de servicios de las organizaciones juveniles.

- ✓ Acompañamiento psicosocial a algunas agrupaciones juveniles que nunca habían tenido estas oportunidades.

- ✓ Sistematización y graficacin de la información de las agrupaciones, permitiendo identificar las líneas base para un observatorio de juventud, que permita en un futuro identificar tendencias y tomar mejores decisiones.

- ✓ Innovación en los eventos recreativos, deportivos y culturales como el de La Ciclada nocturna con Juan Trochas, torneo de fútbol Bumper Soccer" y el Desafío Acuático, los cuales nunca se habían realizado en el municipio.

- ✓ Construcción de la primer compostera juvenil en la vereda el Porvenir, donde los jóvenes producen abono para la venta a partir de los residuos sólidos comerciales del sector.

- ✓ Se brindó atención individual y grupal a una gran cantidad de jóvenes de Itagüí, superando por mucho la meta establecida en el Plan de Desarrollo.

- ✓ Implementación de la Política Pública en un 100% en tan solo dos años, sin necesidad de adicionar recursos para su operación, ya que está articulada a toda la oferta institucional que posee la administración municipal.

- ✓ Incentivos con capital de trabajo para fortalecer emprendimiento.



- ✓ Creación de ferias de emprendedores para mostrar y comercializar sus productos.

- ✓ Se generó marca con "Toque pues parce" y Toque pues parce School", para identificar y posicionar los talentos locales en canto y baile.

- ✓ Se abrieron nuevos espacios de participación cultural y artística como "Rayando Ando", vinculando a la fundación del corregimiento "El Hormiguero".

- ✓ Se creó el programa "cine al barrio" llevando entretenimiento y dejando un mensaje positivo a los jóvenes con menos oportunidades del municipio.

Los valores diferenciales desde la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria son:

- *Respecto a la Política Pública de Participación Ciudadana:*

  En reunión con el Dr. César Guisao, en la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social del Departamento de Antioquia, con el fin de recibir orientación y validación en el ejercicio que se adelantaba en aquel momento, específicamente en la construcción del diagnóstico previo a la formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana de nuestro municipio, habida cuenta de que el Dr. Guisao fungió como experto asesor, en el proceso de diagnóstico y formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana del Departamento de Antioquia; este experto felicitó a la Administración Municipal y, en tal sentido, al Consejo Municipal de Participación Ciudadana, por haber iniciado el ejercicio con la construcción, precisamente, de la Política Pública de Participación Ciudadana - antes del Sistema Municipal de Participación Ciudadana, toda vez que la primera se convierte en el instrumento que dinamiza y propicia la estructura de la segunda (El Municipio de Medellín, por ejemplo, sí eligió iniciar por el sistema, antes que la política pública (...).

  En este orden de ideas, es menester destacar que esta Administración Municipal, en la tarea de obtener el correspondiente diagnóstico, previo a la formulación de la mencionada política pública - y en comparación, por ejemplo, con la



Gobernación de Antioquia - fue mucho más generosa en la aplicación de las diversas ayudas o herramientas, así:

- La Gobernación de Antioquia, realizó nueve (9) Encuentros Subregionales; Itagüí, realizó diecisiete (17) Encuentros Sectoriales, y seis (6) Encuentros Territoriales, para un total de veintitrés (23) encuentros.

- La Gobernación de Antioquia, aplicó trescientas dos (302) Encuestas; Itagüí, aplicó trescientas ochenta y cinco (385) Encuestas.

- La Gobernación de Antioquia, desarrolló la metodología DOFA; Itagüí, desarrolló la metodología DOFA, el Árbol de Problemas, y efectuó treinta (30) entrevistas.

- *Respecto a la Inspección Vigilancia y Control:*

De manera descentralizada por primera vez en la Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria, con el objetivo de conocer en territorio las necesidades de los organismos comunales y fortalecer el trabajo que llevan a cabo, el Subsecretario realizó 36 visitas a Juntas de Acción Comunal de las seis comunas y el corregimiento. Estas jornadas descentralizadas de formación y asesoría, fueron brindadas a todos los dignatarios que hacen parte de la Junta Directiva de cada organismo comunal así: Presidente, vicepresidente, tesorero, fiscal, delegados, representantes de comités de trabajo y conciliadores de las Juntas de Acción Comunal. Las asesorías se focalizaron en el fortalecimiento de los lazos de comunicación entre los dignatarios de los organismos comunales y la Subsecretaría, en las funciones de cada uno de ellos, en el manejo de los libros oficiales de conformidad con la normatividad comunal y contable, y en el diligenciamiento y cumplimiento de toda la documentación legal que deben tener; la metodología empleada fue didáctica con el fin de entregar en un lenguaje muy social todo el contenido técnico de asesorías Comunitaria.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

12 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE



La Secretaría de Medio Ambiente del Municipio de Itagüí fue creada mediante el Decreto 1417 del 30 de diciembre de 2011 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica del Municipio de Itagüí". Según el artículo 55 del Decreto 063 de 2017 esta Unidad Administrativa tiene como objetivo: *"Mejorar las condiciones ambientales y de los recursos naturales del Municipio y por ende la calidad de vida de sus habitantes, mediante la interacción entre la administración Municipal, la comunidad, el sector privado y las autoridades ambientales, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos en pro de las generaciones presentes y futuras"*. En el desarrollo de este objetivo, en este mismo artículo se definen las funciones de esta Unidad Administrativa

Al inicio de la gestión, nos topamos con un gran reto relacionado con la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales, la defensa del paisaje y el manejo de las áreas de reserva y de protección ambiental, la protección de la flora y fauna, en términos generales, realizar un manejo sostenible del ambiente y de los recursos naturales del municipio; para lo cual encontramos dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de Medio Ambiente, a la Subsecretaría del Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental quien además de apoyar el cumplimiento de las funciones misionales de la Unidad Administrativa, tiene como objetivo liderar la ejecución de políticas ambientales, el aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo y la promoción de la cultura ambiental, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y la conservación del sistema de áreas protegidas.

Contando con una planta de personal técnicamente bien preparada, con amplia experiencia en cada una de las áreas de la Unidad Administrativa; se asumió la tarea de emprender acciones tendientes a lograr unas mejores relaciones gobierno, sector privado y comunidad para resolver en forma concertada, los conflictos que se presentan por el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, y la gestión que conllevaran a la exitosa ejecución de los diferentes programas y proyectos de la Secretaría; enfocándose principalmente en la elaboración y promoción de unas políticas públicas que aportaran a la construcción de un territorio resiliente, así como en el apoyo a programas e iniciativas de educación ambiental para preservar el medio ambiente, promover su manejo adecuado, e impulsar una cultura ambiental hacia la sostenibilidad y el derecho de las generaciones actuales y futuras de disfrutar de los beneficios ambientales.

PLAN DE GOBIERNO

Como candidato a la alcaldía, el doctor León Mario Bedoya López estructuró dentro de su plan de gobierno, la línea *"ITAGÜÍ, TERRITORIO MODERNO CON INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA, AMABLE Y SOSTENIBLE"* que buscaba potenciar al municipio como una ciudad moderna, sostenible, competitiva e incluyente mediante la intervención pública eficiente, con la aplicación de políticas de ordenamiento territorial a nivel local, metropolitano y regional que brinden funcionalidad espacia, calidad de vida y valoración de los recursos naturales y paisajísticos existentes; incluyendo un área para el tema ambiental, denominada "MEDIO AMBIENTE QUE AVANZA HACIA LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL", mediante *un tratamiento integrado y articulado de acciones de continuidad y nuevas incorporaciones para lograr sustentabilidad ambiental;* a través de veintisiete (27) acciones de gobierno; de las cuales trece (13) correspondían a acciones para la protección a los animales para generar una cultura sobre el buen trato a los mismos y promover la participación del sector animalista.

(…) ACCIONES DE GOBIERNO

447	*Continuación con las acciones de inspección, vigilancia y control*
448	*Realización operativos de monitoreo y control a fuentes móviles, incentivando a propietarios y conductores en el correcto uso y mantenimiento de los vehículos automotores que circulan en la ciudad*
449	*Implementación programa de guardabosques*
450	*Construcción de miradores ecológicos en los predios del DMI y áreas rurales*
451	*Seguimiento y acompañamiento a ladrilleras, alfareras y tejares*
452	*Continuidad a las acciones de silvicultura urbana (tala, poda y ornato), mejoramiento de las condiciones de las zonas verdes y de las especies arbóreas, en las áreas urbanas y rurales, para el embellecimiento del entorno y del paisaje urbano; reduciendo los factores de riesgo por el mal manejo del componente arbóreo.*



453	*Continuidad en la implementación del comparendo ambiental (vigías ambientales)*
454	*programa de fortalecimiento y acompañamiento de las eco huertas-hogares ecológicos*
455	*Programa manejo integral de fauna doméstica*
456	*Fortalecimiento a los proceso de educación ambiental*
457	*Ajuste del Plan Ambiental Municipal De Itagüí (PAMI) E Implementación del Sistema de Información Geográfico Municipal (SIGAMI).*
458	*Implementación del POMCA Doña María*
459	*Proyecto arboreto Ditaires, como estrategia local para generar localmente espacios destinados a preservar la biodiversidad y crear lugares destinados a la investigación, conservación, educación, recreación y al uso adecuado de los recursos florísticos municipales.*
460	*Compra de predios para la protección de fuentes hídricas*
461	*Asistencia técnica agropecuaria, para el desarrollo sostenible de las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y forestales*

ACCIONES DE GOBIERNO PARA PROTECCIÓN A LOS ANIMALES

462	*Incrementar el número de esterilizaciones a perros y gatos, incluyendo la quíntuple, séxtuple, en porcentajes que sean significativos respecto a las estadísticas de animales existentes. En población de estratos socio económicos bajos*
463	*Realización de inventario municipal de animales domésticos, ferales, silvestres y exóticos zonas de reserva, urbana y rural-con RP y por gestión con las corporaciones ambientales del Área Metropolitana y Corantioquia*
464	*Estudio de factibilidad de que los estratos altos subsidien, las esterilizaciones y vacunas en general animal*
465	*Estudio de factibilidad del diseño y la creación de centros de protección y bienestar animal: Atención de animales en situación de Poli-traumatizados, gestantes, adultos, seniors, en situación de vulnerabilidad, abandono o de calle. Mediante la contratación de servicios con las organizaciones del sector o vía convenios PP.*
466	*Aplicación de comparendos ambientales con relación a los asuntos de animales, por Acuerdo Municipal y que se destinen los recaudos para esta área del desarrollo*
467	*Programa de capacitación a cuerpo de bomberos, agentes de policía y de tránsito para los apoyos efectivos al trabajo de protección animal, institucional, de las organizaciones y sociedad civil. Aplicación de normas en general (carné de vacunación, tradilla, bozal para los que tienen antecedentes de agresividad o de ataques)*
468	*Implementación de jornadas alimentarias.*



469	*Programa de sensibilización y educación permanente y transversal.*
470	*Carnetización e implementación de microchips*
471	*Institucionalizar por acuerdo municipal, los días de conmemoración de fechas especiales relacionadas con los animales.*
472	*Diseño e Implementación de política pública sobre bienestar animal*
473	*Creación por acuerdo municipal de junta defensora de animales*

PLAN DE DESARROLLO

Una vez electo como Alcalde, el Doctor León Mario Bedoya López junto a su equipo de trabajo, inició la tarea de la construcción y formulación del Plan de Desarrollo para su periodo de gobierno, donde se articularán las acciones de gobierno anteriormente enunciadas y las necesidades de la Comunidad.

Enmarcado en lo anterior, dentro del *Plan de Desarrollo 2016-2019 "Itagüí avanza con equidad para todos", en la Dimensión 4 "Itagüí, territorio ambientalmente sostenible", Eje Estratégico 4.2 "Gestión ambiental sostenible"*; se contemplaron cuatro (04) programas responsabilidad directa de la Secretaría de Medio Ambiente y a través de los cuales se han acompañado acciones de protección, conservación, recuperación y aprovechamiento sostenible de los bienes y servicios ambientales del Municipio, para preservar una oferta ambiental de calidad.

- PROGRAMA 1: SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL. CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS NATURALES, SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD MINERA, Y MITIGACIÓN DE EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO.

  Este programa tenía como objetivos: controlar la minería; implementar acciones para la protección y conservación de ecosistemas estratégicos- áreas protegidas durante el cuatrienio, cumplimiento de los niveles de calidad del aire establecidos en la normatividad vigente. En el marco del mismo, se articularon las acciones de gobierno relacionadas con la continuidad de las acciones de inspección, vigilancia y control de ruido; la realización de operativos de monitoreo y control a fuentes móviles, incentivando a propietarios y conductores en el correcto uso y mantenimiento de los vehículos automotores que circulan en la ciudad; seguimiento y acompañamiento a ladrilleras, alfareras y tejares. Igualmente, se contemplaron las acciones tendientes a la protección, cuidado y aprovechamiento de los ecosistemas estratégicos del territorio a través de la implementación del programa Guardabosques y del proyecto Arboreto Ditaires, como estrategia local para generar espacios destinados a preservar la biodiversidad y crear lugares destinados a la investigación, conservación, educación, recreación y al uso adecuado de los recursos florísticos municipales. Adicionalmente, se incluyó la Asistencia Técnica agropecuaria para el desarrollo sostenible de las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y forestales que se desarrollan en el



Municipio, específicamente en la zona rural. Así mismo, se dio prioridad a la continuidad de las acciones de silvicultura urbana (tala, poda y ornato), mejoramiento de las condiciones de las zonas verdes y de las especies arbóreas en las áreas urbanas y rurales, para el embellecimiento del entorno y del paisaje urbano, reduciendo los factores de riesgo por el mal manejo del componente arbóreo. Además, del ajuste del Plan Ambiental Municipal de Itagüí (PAMI) e Implementación del Sistema de Información Geográfico Municipal (SIGAMI) como estrategias para el fortalecimiento de la Planeación Ambiental del Municipio de Itagüí y facilitar la toma de decisiones de una forma clara y oportuna. Lo anterior, mediante la formulación de trece (13) indicadores de productos articulados en ocho (08) proyectos, que a continuación se enuncian:

El primer proyecto que encontramos en este programa se denominó "*CONFORMACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL*" donde se incluyeron como metas del cuatrienio el ajuste de un (01) Plan Ambiental Municipal y el diseño de un (01) Sistema de Gestión Ambiental. Con respecto al indicador Diseño de un Sistema de Gestión Ambiental, durante este cuatrienio mediante contrato SMA-218-2019 se logró la adquisición de dos (02) licencias ArcGIS, que servirán como herramientas para consolidar una estrategia de uso diario y por Unidad Administrativa, con la que se busca mejorar el acceso a la información, desarrollar estrategias como Sistemas de Información Geográfica y posibles mejoras en los niveles de efectividad. Simultáneamente, se adelantó un proceso para la implementación de un portal Geográfico, a través del contrato SMA-300-2019, donde en un futuro se pueda publicar de una manera efectiva a la comunidad en general, el ejercicio de la Administración Municipal en cuanto a inversión en Medio Ambiente, infraestructura, inversión social en vivienda, educación, salud, servicios básicos, entre otros; mediante la publicación de indicadores de gestión asociados a la información geográfica del territorio, de tal forma que la comunidad pueda consultar a través de un medio de fácil acceso como Internet dicha información, cumpliendo de esta forma con los lineamientos y obligaciones de las estrategias del Gobierno en Línea, estipuladas en el Decreto 1151: "El objetivo es contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación".

Las evidencias de lo anteriormente señalado pueden ser consultadas en SEAFILE en la siguiente ruta de acceso: SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE/PLAN AMBIENTAL MUNICIPAL SIGAMI.

En este programa también encontramos el proyecto denominado "*FORMULACIÓN DEL PLAN DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO*", donde se estableció como meta la formulación de un (01) Plan de Adaptación al Cambio Climático, con el fin de contribuir



a mejorar la capacidad de adaptación al cambio y la variabilidad climática, y desarrollar acciones para reducir las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI). Este objetivo está enmarcado en los compromisos de Colombia adquiridos en el Acuerdo de París y ratificado por la Ley 1844 del 14 de julio de 2017. El Acuerdo de París entró en vigor el 4 de noviembre del 2016, con el cual se espera que los países tomen acciones para que el aumento de la temperatura promedio del planeta no sobrepase los 2°C con respecto a los niveles de temperatura de la era preindustrial.

En el marco de lo anterior, en el año 2016 se participó en el *Primer Foro Regional Retos y Oportunidades del Cambio Climático para Antioquia*, organizado por la Secretaría de Medio Ambiente de la Gobernación de Antioquia con el apoyo de las Autoridades Ambientales del departamento (CORANTIOQUIA, CORNARE, CORPOURABA y Área Metropolitana del Valle de Aburrá), el Ministerio de Ambiente y la Organización Alianza Clima y Desarrollo – CDKN por sus siglas en inglés (Climate and Development Knowledge Network). El propósito principal de dicho evento fue la instalación simbólica del Nodo Regional de Cambio Climático de Antioquia, a través de la entrega del borrador del Decreto mediante el cual la Gobernación de Antioquia reglamentará éste Nodo, a los directores de las Autoridades Ambientales de Antioquia y al Ministro de Ambiente.

En el contexto Regional, en el mes de mayo del 2018 la Corporación Autónoma Regional para el Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA publica el "Plan Regional para el Cambio Climático en la Jurisdicción de Corantioquia", documento el cual servirá de insumo para la elaboración del Plan Municipal de Adaptación al Cambio Climático de Itagüí, toda vez que el mismo tiene injerencia en la zona rural de nuestro municipio. Igualmente, se estaba a la espera de que fueran formulados y publicados los documentos técnicos de los Planes de Cambio Climático de la gobernación de Antioquia y del Área Metropolitana del Valle de Aburrá para sus respectivas jurisdicciones, los cuales serían también un insumo importante para la formulación del Plan Municipal de Adaptación al Cambio Climático de Itagüí. Esta información puede ser consultada en la siguiente ruta SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE/CAMBIO CLIMATICO.

Mediante Acuerdo Metropolitano No.4 del 07 de febrero de 2019 se adoptó el Plan de Acción ante el Cambio y la Variabilidad Climática del Área Metropolitana del Valle de Aburrá 2019-2030, el cual fue construido articuladamente con los municipios que hacen parte del AMVA y firmado por sus respectivos alcaldes. Igualmente, el mismo es acorde con la Política nacional de cambio climático y la Ley 1931 de 2018 "Por la cual se establecen directrices para la gestión del cambio climático". Desde la Subdirección Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburrá se exhortó a los municipios socios para que este Plan de Acción fuera adoptado como el Plan Municipal de Adaptación al Cambio Climático que por ley cada municipio debe formular. Se está en la construcción del borrador de decreto para su adopción como plan de adaptación



municipal. El acuerdo metropolitano puede ser consultado en la siguiente ruta SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE/NORMATIVIDAD.

Para el proyecto "*ADMINISTRACIÓN Y MANEJO SILVICULTURAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ*" se incluyeron como metas, realizar la siembra de 3.000 árboles en la zona urbana y rural, la intervención del 30% de los árboles urbanos, lo que representa un total de 10.304 árboles intervenidos; y la realización del inventario arbóreo urbano. Con respecto a estos indicadores, a la fecha de este informe se ha logrado la siembra de aproximadamente 18.505 individuos de tipo arbóreo o arbustivo, en diferentes puntos del Municipio, contribuyéndose así al mejoramiento del componente paisajístico y la calidad del aire; superando la meta establecida en el Plan de Desarrollo. En estas actividades se contó con el apoyo de la comunidad beneficiada y estudiantes y acciones comunales del sector donde se programaban las siembras. Algunas de estas siembras se hicieron en el marco del Plan Siembra Aburrá, el cual nació como estrategia que atiende el déficit de árboles, pero se encuentra respaldado por un sistema metropolitano que al mismo tiempo genere las condiciones de articulación de las políticas ambientales, de tal manera que cada acción puntual, cada siembra, sea coherente con las acciones integrales orientadas a la producción de material vegetal, manejo, conservación y mantenimiento de las especies arbóreas que embellecen y mejoran el ecosistema del Valle de Aburrá, para beneficio de toda la ciudadanía. El Plan Siembra Aburrá desarrolla acciones para mejorar la calidad ambiental de la región, contribuye al mejoramiento de los índices de espacio público verde por habitante y árbol urbano, teniendo como base principal la articulación interinstitucional, la consolidación de la información, los resultados e impactos y la visibilización de toda la gestión interinstitucional en el componente forestal a todos los actores y territorio metropolitano.

El Acuerdo Metropolitano 19 de 2017 que "Adopta lineamientos y determinaciones en torno a la gestión del espacio público verde urbano, se crea el Fondo Verde Metropolitano y se reglamenta la reposición por tala autorizada de árboles en el área urbana del valle de Aburrá", genera un marco para conservar, restituir, incrementar y sostener el espacio público verde urbano. Y como figura importante se crea el Fondo Verde metropolitano que, con recursos financieros asociados a los trámites de aprovechamiento forestal, multas y sanciones, se utilizará para la adquisición de nuevo espacio público verde, preferentemente los espacios que integren los ecosistemas estratégicos, las áreas de importancia ambiental, las redes ecológicas urbanas y el sistema de espacio público. Con este Acuerdo, se busca incrementar los corredores naturales y poder conectar y ampliar las 52 redes ecológicas urbanas que existen en el Valle de Aburrá. En estas redes es donde se corre más riesgo, una interrupción en ellas puede desconectar la estructura natural urbana con la zona rural y a su vez, perder la conexión de lo rural con lo regional y lo nacional. Este acuerdo puede ser consultado en la siguiente ruta SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE/NORMATIVIDAD.



Dentro del total de árboles sembrados se incluyen aquellos que se sembraron en el marco del proyecto de Presupuesto Participativo denominado "FRUITS SYSTEM COMUNA 5", lo cual incluía la siembra de 100 árboles frutales que atrajeran avifauna para fortalecer los conectores biológicos de la ciudad. Los barrios donde se llevó a cabo la siembra fueron: La Aldea, Calatrava 1, Calatrava 2, Balcones de Sevilla, Terranova 1, Terranova 2 y Loma Linda.

Por otro lado, se han intervenido el 77,67% de los árboles urbanos con acciones de tala, poda y/o mantenimiento, incluyendo los realizados por EPM y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. La programación de las intervenciones se hizo con base en el cronograma de actividades que se registra de acuerdo a las visitas realizadas por los técnicos de la Unidad Administrativas y a las Resoluciones que llegaban de las autoridades ambientales y la Subsecretaría de Gestión del Riesgo. Igualmente, se prestó apoyo al proyecto de actualización y mantenimiento de semáforos en el municipio, donde se revisó y se intervino un alto porcentaje de árboles que presentaban conflicto en diferentes grados con la red de semáforos.

Finalmente, de manera articulada con la Empresa de Aseo se logró la contratación de la Empresa Palma Activa para la construcción del inventario del arbolado urbano, sujeto a la normatividad vigente que rige a la empresa de aseo; donde se han inventariado más de 21.000 árboles; está pendiente la entrega del informe final.

Las evidencias de lo anteriormente señalado pueden ser consultadas en SEAFILE en la siguiente ruta de acceso: SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE/SILVICULTURA.

En el proyecto *"ADMINISTRACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE DECLARATORIA DEL ÁREA DE PROTECCIÓN URBANA HUMEDAL DITAIRES- MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"* se estableció como meta gestionar ante el Área Metropolitana la declaratoria de Ditaires-Humedal como Área de Protección Urbana. En este aspecto es importante destacar que, este proyecto ha sido una de las grandes apuestas de la actual administración, por el alto potencial de Ditaires en la prestación de servicios ambientales y con el fin de conservar y diseñar espacios propicios para la educación ambiental, susceptibles de uso sostenible por parte de las comunidades educativas vecinas y del sur del Valle de Aburrá. Esta área cuenta con características que aportan al sistema ecológico metropolitano, generando bienes y servicios ecosistémicos, consolidando la oferta de espacio público verde y contribuyendo a los valores de conservación metropolitanos. A la fecha se ha venido adelantando las gestiones competencia de la Secretaría de Medio Ambiente para lograr la declaratoria por parte del AMVA, tales como:



- Firma de manifestación de voluntades entre el Área Metropolitana y la Administración Municipal para procurar la declaración del Humedal Ditaires como APU.

- Realización de socializaciones y visitas guiadas con las comunidades y sector empresarial aledaño a la zona para darles a conocer la importancia del proyecto.

- Evento de socialización del proyecto APU Ditaires, con el personal de vigilancia de Segurcol como actores importantes del territorio. Se les sensibilizó además sobre su papel como agentes educadores, toda vez que son los que más contacto directo tienen con la comunidad que visita el parque.

- Visitas guiadas al parque Ditaires donde se dio a conocer a los visitantes sobre aspectos del parque, que lo hacen un escenario natural, cultural, patrimonial; resaltando sus bienes y servicios ambientales, como parte del proceso de declaratoria del área protegida urbana.

- Se hizo entrega del Documento Técnico de Soporte para la Declaratoria del Área de Protección Urbana (APU) Humedal Ditaires mediante evento realizado en las instalaciones del Área Metropolitana del Valle de Aburrá

- Se realizó levantamiento topográfico del área a declarar, incluyendo el componente arbóreo

- Mediante la Resolución Metropolitana No. S.P.I 1753 de julio 17 de 2018, el AMVA adjudica a la Fundación ECOYACO el contrato producto del Concurso de Méritos No.004 de 2018, cuyo objeto es “Adelantar la ruta de Declaratoria y la Construcción participativa del Plan de Manejo del humedal Ditaires en el Municipio de Itagüí”. Se realizó reunión con la firma consultora ECOYACO en la cual se le suministró los adelantos llevados a cabo por el municipio, como: el documento técnico de soporte, el levantamiento topográfico, el documento de apoyo presentado por la sociedad civil, la carta del comité de movilidad en la cual se pronuncia sobre la no construcción de la vía que atraviesa el APU Humedal Ditaires y otros estudios adelantados en el sector. Posteriormente, se hizo recorrido por el APU Humedal Ditaires con la firma consultora y guiado por el coordinador guardabosques Como un insumo para el levantamiento de la línea base de diagnóstico por parte de la firma contratista ECOYACO, dentro del proceso de Declaratoria del Área Protegida Urbana, APU Humedal Ditaires, se realizó el 27 de septiembre de 2018, el taller institucional con representantes de las dependencias del municipio, actores fundamentales dentro de este proceso. Socialización ante el Concejo Municipal, la



etapa de avance de la Declaratoria del APU Humedal Ditaires. También se programaron talleres con los sectores institucional, comunitario y comunidad en general, con algunos de los siguientes temas: Caracterización y relacionamiento social de los actores vinculados al humedal Ditaires; Percepción social sobre el humedal Ditaires y los servicios ecosistémicos ofertados por el mismo; recorrido por el interior del Humedal Ditaires; proyecciones regionales y locales sobre el humedal Ditaires; definición de objetos, objetivos de conservación y categoría de manejo para el Área Protegida Urbana APU Humedal Ditaires

- La Corporación Ambiental GEDI contribuyendo al proceso de la ruta de declaratoria y la construcción participativa del plan de manejo del Humedal Ditaires, realizó al sector institucional una presentación de la ruta de declaratoria y un recorrido por el humedal Ditaires

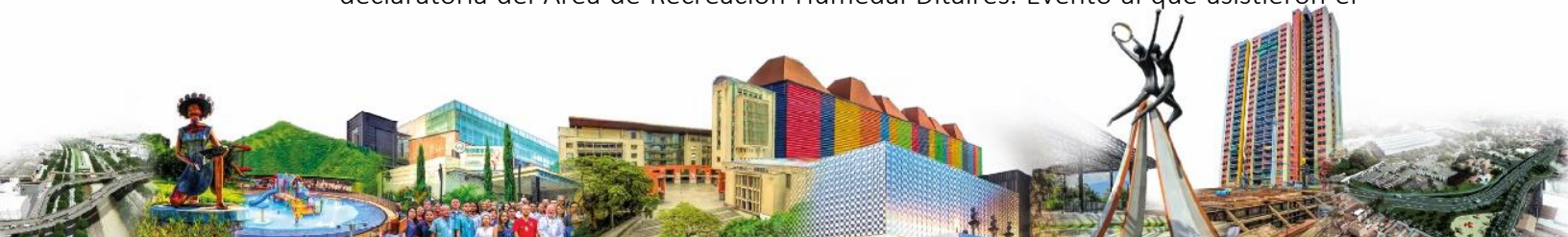
- El 19 de enero del año que calenda se dio inicio a la segunda etapa de la ruta de declaratoria con una plenaria de resultados de lo realizado en el 2018; donde se iban a desarrollar 10 talleres que permitirían revisar los resultados que surgieron del trabajo realizado en la fase 1 (Estado del Arte) y la fase 2 (Aprestamiento), además de que se podía participar en su respectivo proceso de zonificación y la elaboración del Plan de Manejo

- Se gestionó ante el Departamento Administrativo de Planeación, la elaboración de los planos para el trámite de reloteo del globo de terreno de Ditaires. Y se iniciaron los trámites ante la Curaduría Urbana para la licencia de subdivisión.

- Levantamiento forestal de la nueva área (polígono 2 Ditaires) a indexar al Área Protegida Urbana, APU Humedal Ditaires. Inventario de 52 individuos de los cuales cuatro (4) están muertos.

- Se suscribieron los contratos *SMA-203-2019 "Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para la Implementación de Guías Ambientales del Humedal Ditaires para promover acciones de sensibilización colectiva, recorridos de lectura y reconocimiento de territorio, con los diferentes actores del municipio de Itagüí"* y *SMA-213-2019 "Prestación de Servicios Profesional de un Ingeniero Ambiental como soporte en la implementación de acciones de vigilancia y control en el marco del procesos de Declaratoria del Área de Protección Urbana (APU) Ditaires del Municipio de Itagüí"*; con el fin de liderar acciones para facilitar la conservación de este ecosistema, como acompañar los procesos educativos ambientales con los diferentes actores del área de influencia del proyecto

- Mediante acto protocolario realizado el pasado martes 27 de agosto, se firmó la declaratoria del Área de Recreación Humedal Ditaires. Evento al que asistieron el



Señor Alcalde, León Mario Bedoya; el Director del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Eugenio Prieto Soto; la Directora del Instituto Alexander von Humboldt, Brigitte Baptiste, y representantes de organizaciones ambientales y sociales del municipio, Juntas de Acción Comunal y algunas instituciones educativas, entre ellas el hogar infantil Campanitas, que rindió homenaje a la Declaratoria. El plan de manejo de esta nueva Área Protegida busca mantener e incrementar la oferta de los servicios ecosistémicos presentes en el área de recreación, con énfasis en la regulación hídrica y el disfrute; garantizar el disfrute de la oferta escénica generada por los ecosistemas presentes al interior del área protegida a través de la educación ambiental, y preservar el patrimonio cultural y arqueológico identificado en su interior. El proceso de la Declaratoria contó con la participación de diferentes actores institucionales, sociedad civil, sector productivo y academia. En esta ruta fue clave el compromiso asumido por la ciudadanía y las secretarías del municipio de Itagüí. El Instituto Alexander Von Humboldt emitió concepto favorable para la declaratoria del Área de Recreación Humedal Ditaires luego de analizar el documento síntesis que justifica el proceso de declaratoria y la categoría de manejo. Dentro de los argumentos expuestos se destaca que, "conservar el área propuesta permitiría mantener la biodiversidad, particularmente la flora y fauna silvestre que aún persiste en los entornos urbanos de la región. Se conservaría un elemento importante dentro de la red de conectividad regional, lo que contribuirá a mantener la diversidad del paisaje, las especies asociadas y sus servicios ecosistémicos". La consolidación de este sistema al interior de una gran conurbación urbana como el área metropolitana del Valle de Aburrá, hace una importante innovación a nivel nacional al incursionar en la protección, conservación y restauración de ecosistemas naturales en contextos urbanos, así como en la prestación de servicios ecosistémicos y el fortalecimiento de la conectividad ecológica y aporte a su Estructura Ecológica Principal. Adicionalmente, contribuye en el ordenamiento ambiental del territorio, la biodiversidad y la sostenibilidad ambiental de los centros urbanos.

- El Área Metropolitana del Valle de Aburrá mediante la Resolución Metropolitana N° 2385 del 27 de agosto del 2019 "*Por medio de la cual se reserva, delimita, alindera y declara el Área de Recreación Humedal Ditaires en el Municipio de Itagüí*"

Ver evidencia

Otro proyecto contemplado dentro de este programa se denomina "*CONTROL AMBIENTAL AL SECTOR MINERO ASENTADO EN EL MUNICIPIO*", donde se definió como meta del cuatrienio, el de realizar seguimiento ambiental a 24 empresas del sector minero. Con respecto a esto, en respuesta a solicitudes presentadas por la comunidad y en cumplimiento de la normatividad ambiental, de acuerdo a las funciones de seguimiento, control y vigilancia asignadas a la Secretaría de Medio Ambiente del Municipio, se han



realizado visitas técnicas de control y seguimiento ambiental a las empresas que realizan actividades relacionadas con la minería (ladrilleras y chircales), en coordinación con la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia Corantioquia, como autoridad ambiental en la zona rural del municipio de Itagüí. En las visitas de control y seguimiento se verifica el cumplimiento a la normatividad ambiental como permisos de manejo de aguas, vertimientos, emisiones atmosféricas, el manejo y disposición de residuos ordinarios y peligrosos, y el Plan de Manejo Ambiental (PMA) en los casos donde aplique. Producto de estas visitas se generaron unos informes técnicos, los cuales se encuentran en la jurídica de Corantioquia, para las respectivas actuaciones de fondo, en los casos que aplique. Mediante estos actos administrativos se realizan los requerimientos que sean pertinentes, acorde con el desarrollo de esta actividad y que apunten al cumplimiento de la normatividad ambiental para garantizar la protección de los recursos naturales y así contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio.

La Corporación Ambiental Corantioquia, ubicó en la terraza de la Subestación de Policía de la Vereda Los Gómez del Corregimiento El Manzanillo, un punto de monitoreo fijo, para evaluar la calidad del aire, en el cual se monitorean los niveles de PM 2,5, zona influenciada por aproximadamente 11 fuentes fijas asociadas a la industria ladrillera y las fuentes móviles que circulan por el sector; estación que tenía como finalidad, determinar los niveles probables de PM 2,5, emitidos por las fuentes de contaminación durante las 24 horas del día, como también instalaron un medidor de PM10, una estación meteorológica y un medidor de carbono negro (Black Carbón).

Se realizaron muestreos isocinéticos, emisiones fugitivas y gases de combustión en algunas ladrilleras ubicadas en el Municipio, con el fin de evaluar la efectividad en las mejoras implementadas.

Por otro lado, La Secretaría de Medio Ambiente en articulación con la Oficina Territorial Aburrá Sur de Corantioquia, realizó con el sector ladrillero, una reunión de trabajo con el fin de analizar las actividades que podían llevarse a cabo en procura de contribuir a la disminución de la contaminación en el aire. A esta reunión asistieron un gran número de tejares y ladrilleras asentadas en el municipio y dejó como resultado, un acuerdo de voluntades, en el que se propuso la adopción de unas medidas en sus procesos productivos, tales como: mayor control en sus vehículos utilizados al interior de sus empresas, acogerse voluntariamente a mediciones de gases a los vehículos utilizados, acogerse a las medidas adoptadas por la autoridad ambiental durante el periodo de contingencia, controlar la producción a niveles que permitan garantizar emisiones de mejor calidad y realizar mayor control al combustible utilizado, sin material contaminado con pintura y lacas.

Ver evidencia



En el proyecto *"ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS"* se estableció como meta beneficiar a 30 productores agropecuarios con servicios de asistencia técnica donde dada la necesidad de obtener información directa y confiable acerca del estado real del sector agrícola y pecuario en la zona rural del municipio de Itagüí, se realizó en las veredas del Corregimiento el Manzanillo, la encuesta del Registro Único de Asistencia Técnica (RUAT). Esta herramienta se convierte en el primer paso para la consolidación de una política pública, en lo relacionado con la formulación del Plan General de Asistencia Técnica Directa Rural y el fortalecimiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural. Adicionalmente, como estrategia para acortar las brechas entre lo rural y lo urbano, impulsar la productividad y competitividad de los productores agropecuarios del municipio, se han llevado a cabo siete (7) mercados veredales para la comercialización de productos rurales en la zona urbana. Por otro lado, en los años 2018 y 2019 se han suscrito Convenios Interadministrativos de Asociación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la Gobernación de Antioquia para Apoyar la Asistencia Técnica y la Extensión Agropecuaria en el Municipio; a través de los cuales se pudo contar con dos técnicas agropecuarias responsables de prestar este servicio en el territorio.

Ver evidencia

El servicio de asistencia técnica y extensión incluye acompañamiento y asesoría en Buenas practicas agropecuarias (BPA), buenas prácticas de manejo y aprovechamiento de residuos orgánicos; asesorías para establecimiento de huertas y productos pan coger, Manejo de especies menores (gallinas, codornices, cerdos), buenas practicas ganaderas y buenas prácticas ambientales.

Ver evidencia

En el proyecto *"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MANEJO DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS"*, se definió como meta realizar un (01) programa de guardabosques; el cual durante los años 2016 y 2017 se realizó articuladamente con Corantioquia mediante los convenios interadministrativos CV-1604-40 de 2016 y 040-COV1704-56 de 2017 cuyo objeto era "Aunar esfuerzos con el municipio de Itagüí, para la ejecución de acciones enmarcadas en los planes de manejo de las áreas de reserva existentes en la jurisdicción de la Corporación".

Ver evidencia

Para los años 2018 y 2019, el municipio asumió la financiación del programa con los recursos provenientes del 1% ICLD definidos en el artículo 111 de la Ley 99 de 1993. El grupo de Guardabosques son responsables de apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control; enmarcadas en la administración y custodia de los predios adquiridos y de utilidad pública del Municipio. A través del personal guardabosques contratado se han



venido desarrollando las siguientes acciones: Socialización del Plan de Manejo del DMI en la RED PRAE y PROCEDA. Inspección de predios institucionales y de la Corporación. Acompañamiento a procesos socio ambientales. Reuniones equipo de trabajo guardabosques. Atención a usuarios oficina DMI.

Ver evidencia

En relación al proyecto "CONTROL DE FACTORES CONTAMINANTES DEL RECURSO AIRE", se incluyeron como metas 3.500 vehículos monitoreados por emisión de gases realizados, 160 empresas del sector productivo, comercial y de servicios visitadas para control y seguimiento ambiental; y 80 establecimientos capacitados sobre la situación del ruido en el municipio. En cumplimiento de estas metas, se ha realizado monitoreo por emisión de gases a 4673 vehículos; operativos que vienen siendo articulados con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Igualmente, se han realizado visitas de control y seguimiento ambiental a casi 500 empresas del sector productivo, comercial y/o de servicios asentadas en el Municipio; en respuesta a solicitudes de la comunidad y/o como parte de las funciones de control y seguimiento de la Unidad Administrativa. Algunas de estas se han realizado durante los periodos de contingencia atmosférica por calidad del aire como parte del Plan Operacional para Enfrentar Episodios Críticos de Contaminación Atmosférica. Dentro de estas visitas se incluyen las realizadas a los establecimientos abiertos al público o empresas para otorgamiento de uso de suelo establecido conforme a lo descrito en el Decreto Municipal N° 070 de 2014; y en donde se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en lo relacionado con intensidad auditiva y lo estipulado en el plan de ordenamiento territorial Articulo 29 Parágrafo 5º que señala tener en cuenta la ubicación y tipo de establecimiento considerando además el mapa de ruido municipal en el sector, como también verificar las condiciones de acondicionamiento acústico que posee el local. Como parte de este proyecto, también se ha realizado capacitación sobre la situación de ruido a 109 establecimientos abiertos al público con venta de licor.

Ver evidencia

Adicionalmente, se logró dar en comodato al Área Metropolitana del Valle de Aburrá, los laboratorios móviles con el fin de poner a punto los equipos de monitoreo y poder ser sometidos, al proceso de acreditación ante el IDEAM; permitiendo que las mediciones tengan plena validez tanto para el ejercicio preventivo como de control y sanción a los propietarios de vehículos que no cumplan la norma de emisión.

Ver evidencia



- PROGRAMA 2: PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO.

Las acciones relacionadas con la implementación del POMCA Doña María y la compra de predios para la protección de fuentes hídricas, quedaron inmersas dentro de este programa, cuyo objetivo era garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, a través de la asignación y uso eficiente, articulados al ordenamiento y uso del territorio y a la conservación de los ecosistemas que regulan la oferta hídrica, considerando el agua como factor de desarrollo económico y de bienestar social.

Lo anterior, mediante la formulación de trece (13) indicadores de productos articulados en ocho (08) proyectos.

En el proyecto "PROTECCIÓN DE MICROCUENCAS" se contemplaron como metas la adquisición de 5,74 hectáreas para la protección de fuentes hídricas, la intervención de once (11) nacimientos de microcuencas que abastecen acueductos veredales, dos (2) Proyectos del POT y de los planes de ordenamiento del recurso hídrico armonizados al POMCA del Rio Aburra y seis (6) Estudios realizados de viabilidad ambiental de predios para adquirir. En relación a lo anterior, en el año 2017 y como hecho de gran impacto, se logró la adquisición de dos (02) predios de importancia estratégica para la protección de fuentes hídricas, uno ubicado en la vereda La María y otro en el Porvenir; después de casi 10 años sin haber adquirido alguno y superando la meta establecida. Igualmente, se ha venido realizando la intervención a nacimientos de microcuencas a través de acciones de limpieza (recolección de residuos) y acciones de reforestación, coordinadamente con la comunidad y a través de gestión con otras Entidades. Por otro lado, mediante radicado 919012821301340, se solicitó a Corantioquia la Evaluación Ambiental de cinco (5) predios y mediante radicado No 1902211310865 del 19 de febrero se obtuvo respuesta por parte de Corantioquia, informando que la corporación se encuentra en proceso de selección del contratista que realizará las evaluaciones ambientales de predios para la vigencia 2019. Mediante radicado 919051621310559 se reiteró solicitud a Corantioquia de evaluación ambiental a predios de interés para la compra; a la espera de respuesta. Así mismo, se revisó y analizó el documento técnico de actualización del POMCA del río Aburrá realizado por la firma consultora C.P.A. Ingeniería, estableciendo las rutas de armonización de los proyectos plasmados en este que deberán ser incluidos en la actualización del POT para el municipio de Itagüí.

Ver evidencia

- PROGRAMA 3: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Con el fin de mejorar la gestión integral de residuos sólidos para minimizar los riesgos del medio ambiente y salud durante el cuatrienio, se articularon a este programa las acciones relacionadas con la adopción del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos "PGIRS" y la



continuidad en la implementación del comparendo ambiental (vigías ambientales), con un componente transversal de educación ambiental, incluido en el programa 4 “Educación ambiental y protección-bienestar animal”; incluyéndose un proyecto denominado “IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS” y cuya meta era la adopción del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos –PGIRS.

En cumplimiento de lo anterior y con una inversión de $151.789.000 se realizó la revisión y ajuste del plan de gestión integral de residuos sólidos del municipio de Itagüí "PGIRS 2016-2027" a la resolución 754 de 2014 del ministerio de ambiente y desarrollo Sostenible; como instrumento de planeación municipal, que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos, definidos para el manejo de los residuos sólidos, basado en una política de gestión integral. Este documento fue adoptado mediante Decreto 0377 de 2015 y posteriormente mediante Decreto Nº 1325 del 27 de septiembre de 2018 se adoptaron los ajustes al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS.

Ver evidencia

- PROGRAMA 4: EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PROTECCIÓN-BIENESTAR ANIMAL

Este programa incluyó las acciones tendientes a promover la participación de los diferentes actores sociales en temas estrategias; tales como el fortalecimiento de los procesos de educación ambiental y el acompañamiento de las ecohuertas-hogares ecológicas como programas de educación ambiental. Así mismo, apuntó a la búsqueda de generar una cultura sobre buen trato a los animales a través de un manejo integral de fauna doméstica, el incremento del número de esterilizaciones a perros y gatos, la creación de centros de protección y bienestar animal, carnetización e implementación de microchips, entre otras; dando especial importancia al diseño e implementación de la política pública sobre bienestar animal donde se involucraran estas acciones y se promoviera la creación de la junta defensora de animales

En el proyecto “DISEÑO DE POLÍTICA PÚBLICA DE BIENESTAR ANIMAL”, hay que destacar que mediante Acuerdo No. 003 del 21 de mayo de 2018, el Concejo Municipal de Itagüí aprobó por unanimidad la implementación de la Política Pública de Bienestar Animal, orientada al desarrollo de acciones que procuran otorgar a los animales escenarios de vida óptimos, de acuerdo a sus necesidades y requerimientos, generar una cultura ciudadana e institucional comprometida con la protección y el bienestar integral de la fauna doméstica, silvestre y exótica. Esto se logró con la participación de diferentes grupos sociales en pro de co-crear una cultura de la preservación, cuidado, defensa, respeto, buen trato, y tenencia de animales domésticos, cuidado y preservación de fauna silvestre, exóticos o en



situación de calle. Gracias al impacto que ha tenido el Programa de Bienestar Animal en el territorio, se ha alcanzado el fortalecimiento del mismo, desde la implementación de nuevas acciones y actividades hasta la conformación de un grupo de trabajo para apoyar los procesos de esta área. En el marco de la adopción de esta política, se llevó a cabo el Primer Foro Municipal sobre la Política Pública de Bienestar Animal. Este acuerdo fue reglamentado mediante decreto 542 del 16 de mayo de 2019 y donde se crea un comité Pro Bienestar Animal, presidido por el Secretario de Medio Ambiente.

En el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ" se aumentó la cobertura de animales esterilizados, pasando de una línea base de 1.486 animales esterilizados en el cuatrienio anterior a 7.309 animales en lo que se lleva de la presente administración. Adicionalmente, se han desarrollado estrategias educativo ambientales en pro del bienestar animal: capacitaciones en instituciones educativas, dos catdog festival, conmemoración del día de la mascota institucional, tres versiones de la caminata canina y picnic canino, conversatorios y granjas de bienestar animal. En este cuatrienio, para la ejecución de las acciones contempladas dentro de esta área se invirtieron casi 1.500 millones de pesos.

Ver evidencia

En el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA UN DESARROLLO SOSTENIBLE",

Se logró que el Concejo Municipal aprobara por unanimidad el Acuerdo N° 006 del 27 de mayo de 2019 "*Por medio del cual se adopta el Plan de Educación Ambiental Municipal-PEAM-, para el Municipio de Itagüí*". El Plan de Educación Ambiental-PEAM-, es un instrumento de planificación para los próximos diez años en materia de educación ambiental que contiene los principios, estrategias, programas e indicadores que requiere el municipio para lograr una transformación cultural orientada a la adopción de prácticas responsables educativo-ambientales, que permitan disminuir y mitigar las problemáticas ambientales locales con enfoque regional y global. La construcción del PEAM hizo parte del Plan de Acción del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental Municipal- CIDEA, el cual viene trabajando en este cuatrienio con el objetivo de coordinar las diferentes estrategias y programas, que en materia educativo ambiental se desarrollan en el municipio. PORNER ESTO EN OTRAS GESTIONES.

Ver evidencia

CAPÍTULO 3
FUNCIONES MISIONALES SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE



Tal y como se expresó anteriormente, el artículo 55 del Decreto 063 de 2017 define las funciones de la Secretaría de Medio Ambiente, a través de las cuales se logra el desarrollo de su objetivo.

Desde el manual de funciones y requisitos del Secretario de Despacho adscrito a la Secretaría de Medio Ambiente, se tiene como propósito principal Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Alcaldía para los procesos a cargo de la dependencia, de acuerdo con las necesidades del municipio y las normas vigentes; lo cual se logró mediante el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Administrar los programas de la zona de reserva del bosque municipal Manzanillo.

   A través del programa de Guardabosques se han apoyado las actividades de inspección, vigilancia y control; enmarcadas en la administración y custodia de los predios adquiridos y de utilidad pública del Municipio, presente en el área protegida; quienes han venido desarrollando las siguientes acciones: Socialización del Plan de Manejo del DMI en la RED PRAE y PROCEDA. Inspección de predios institucionales y de la Corporación. Acompañamiento a procesos socio ambientales. Reuniones equipo de trabajo guardabosques. Atención a usuarios oficina DMI.

2. Coordinación con otras entidades públicas, comunitarias o privadas, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua.

   No aplica a las dinámicas y características del territorio ya que no contamos sistemas productivos agropecuarios de gran magnitud, que requiera la implementación de sistema de irrigación y drenaje.

3. Coordinar con las autoridades del medio ambiente todos los programas que mitiguen el cambio climático y la producción limpia en los diferentes sectores de la economía.

   Mediante Acuerdo Metropolitano No.4 del 07 de febrero de 2019 se adoptó el Plan de Acción ante el Cambio y la Variabilidad Climática del Área Metropolitana del Valle de Aburrá 2019-2030, el cual fue construido articuladamente con los municipios que hacen parte del AMVA y firmado por sus respectivos alcaldes. Igualmente, el mismo es acorde con la Política nacional de cambio climático y la Ley 1931 de 2018 "Por la cual se establecen directrices para la gestión del cambio climático". Se está en la construcción del borrador de decreto para su adopción como plan de adaptación municipal.



4. Definir y articular con las entidades competentes, la política de gestión estratégica del ciclo del agua como recurso natural, bien público y elemento de efectividad del derecho a la vida.

5. Desarrollar programas de arborización y ornamentación del municipio, en particular de especies nativas e implementar las políticas de silvicultura urbana e implementar programas de asistencia técnica agropecuaria y pecuaria.

   A través del proyecto "*ADMINISTRACIÓN Y MANEJO SILVICULTURAL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ*", se logró la siembra de aproximadamente 18.505 árboles en todo el territorio, contribuyéndose así al mejoramiento del componente paisajístico y la calidad del aire;

   Ver evidencia

6. Diseñar e implementar programas para la recuperación de suelos degradados tanto en la zona rural como urbana.

   Ver evidencia.

7. Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electromagnética, así como establecer las redes de monitoreo respectivos.

   Mediante el proyecto "CONTROL DE FACTORES CONTAMINANTES DEL RECURSO AIRE", se logró dar en comodato al Área Metropolitana del Valle de Aburrá, los laboratorios móviles con el fin de poner a punto los equipos de monitoreo y poder ser sometidos, al proceso de acreditación ante el IDEAM; permitiendo que las mediciones tengan plena validez tanto para el ejercicio preventivo como de control y sanción a los propietarios de vehículos que no cumplan la norma de emisión. Adicionalmente, se ha realizado monitoreo por emisión de gases a 4673 vehículos; operativos que vienen siendo articulados con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Igualmente, se han realizado visitas de control y seguimiento ambiental a casi 500 empresas del sector productivo, comercial y/o de servicios asentadas en el Municipio; en respuesta a solicitudes de la comunidad y/o como parte de las funciones de control y seguimiento de la Unidad Administrativa. Algunas de estas se han realizado durante los periodos de contingencia atmosférica por calidad del aire como parte del Plan Operacional para Enfrentar Episodios Críticos de Contaminación Atmosférica. Dentro de estas visitas se incluyen las realizadas a los establecimientos abiertos al público o empresas para otorgamiento de uso de suelo establecido conforme a lo descrito en el Decreto Municipal N° 070 de 2014; y en donde se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en lo relacionado con intensidad auditiva y lo estipulado en el plan de



ordenamiento territorial Articulo 29 Parágrafo 5º que señala tener en cuenta la ubicación y tipo de establecimiento considerando además el mapa de ruido municipal en el sector, como también verificar las condiciones de acondicionamiento acústico que posee el local. Como parte de este proyecto, también se ha realizado capacitación sobre la situación de ruido a 109 establecimientos abiertos al público con venta de licor.

8. Ejecutar obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos, así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de residuos sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire.

   Se realizó la revisión y ajuste del plan de gestión integral de residuos sólidos del municipio de Itagüí "PGIRS 2016-2027" a la resolución 754 de 2014 del ministerio de ambiente y desarrollo Sostenible; como instrumento de planeación municipal, que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos, definidos para el manejo de los residuos sólidos, basado en una política de gestión integral. Este documento fue adoptado mediante Decreto 0377 de 2015 y posteriormente mediante Decreto Nº 1325 del 27 de septiembre de 2018 se adoptaron los ajustes al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS.

   Ver evidencia

9. Formular y orientar las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales del municipio.

   Se formularon y promovieron unas políticas públicas que aportarán a la construcción de un territorio resiliente: Declaratoria del área de Protección Urbana Ditaires, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Política Pública de Bienestar Animal y Plan de Educación Ambiental Municipal.

10. Formular y supervisar, en coordinación con la Secretaría de Educación, la implementación de la política de educación ambiental municipal y promover y desarrollar programas educativos, ajustados a los lineamientos de educación ambiental del orden nacional, regional y local, tales como los proyectos ambientales escolares "PRAES" y los proyectos ciudadanos de educación ambiental "Proceda".

    Se logró que el Concejo Municipal aprobara por unanimidad el Acuerdo N° 006 del 27 de mayo de 2019 "*Por medio del cual se adopta el Plan de Educación Ambiental Municipal- PEAM-, para el Municipio de Itagüí*". El Plan de Educación Ambiental-PEAM-, es un instrumento de planificación para los próximos diez años en materia de educación ambiental que contiene los principios, estrategias, programas e indicadores que requiere el municipio para lograr una transformación cultural orientada a la



adopción de prácticas responsables educativo-ambientales, que permitan disminuir y mitigar las problemáticas ambientales locales con enfoque regional y global. La construcción del PEAM hizo parte del Plan de Acción del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental Municipal- CIDEA, el cual viene trabajando en este cuatrienio con el objetivo de coordinar las diferentes estrategias y programas, que en materia educativo ambiental se desarrollan en el municipio

11. Formular, implementar y coordinar, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas y del recurso hídrico, superficial y subterráneo del municipio.

    Se formularon y promovieron unas políticas públicas que aportarán a la construcción de un territorio resiliente: Declaratoria del área de Protección Urbana Ditaires, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Política Pública de Bienestar Animal y Plan de Educación Ambiental Municipal.

12. Gestionar proyectos de saneamiento ambiental tanto en la zona rural como urbana.

13. Implantar y operar el sistema de información ambiental en coordinación y con el apoyo de las demás entidades de la administración municipal.

    Se logró la adquisición de dos (02) licencias ArcGIS, que servirán como herramientas para consolidar una estrategia de uso diario y por Unidad Administrativa, con la que buscamos mejorar el acceso a la información, desarrollar estrategias como Sistemas de Información Geográfica y posibles mejoras en nuestros niveles de efectividad. Con este software, se busca adelantar un proceso para la implementación de un portal Geográfico donde en un futuro se pueda publicar de una manera efectiva a la comunidad en general, el ejercicio de la Administración Municipal en cuanto a inversión en Medio Ambiente, infraestructura, inversión social en vivienda, educación, salud, servicios básicos, entre otros, mediante la publicación de indicadores de gestión asociados a la información geográfica del territorio, de tal forma que la comunidad pueda consultar a través de un medio de fácil acceso como Internet dicha información, cumpliendo de esta forma con los lineamientos y obligaciones de las estrategias del Gobierno en Línea, estipuladas en el Decreto 1151: “El objetivo es contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación”.

14. Implementar los programas de protección animal silvestre y doméstico.



Mediante Acuerdo No. 003 del 21 de mayo de 2018, el Concejo Municipal de Itagüí aprobó por unanimidad la implementación de la Política Pública de Bienestar Animal, orientada al desarrollo de acciones que procuran otorgar a los animales escenarios de vida óptimos, de acuerdo a sus necesidades y requerimientos, generar una cultura ciudadana e institucional comprometida con la protección y el bienestar integral de la fauna doméstica, silvestre y exótica. Esto se logró con la participación de diferentes grupos sociales en pro de co-crear una cultura de la preservación, cuidado, defensa, respeto, buen trato, y tenencia de animales domésticos, cuidado y preservación de fauna silvestre, exóticos o en situación de calle. Gracias al impacto que ha tenido el Programa de Bienestar Animal en el territorio, se ha alcanzado el fortalecimiento del mismo, desde la implementación de nuevas acciones y actividades hasta la conformación de un grupo de trabajo para apoyar los procesos de esta área. En el marco de la adopción de esta política, se llevó a cabo el Primer Foro Municipal sobre la Política Pública de Bienestar Animal. Este acuerdo fue reglamentado mediante decreto 542 del 16 de mayo de 2019 y donde se crea un comité Pro Bienestar Animal, presidido por el Secretario de Medio Ambiente. Es importante significar que en el Municipio de Itagüí tienen jurisdicción dos autoridades ambientales, Área Metropolitana del Valle de Aburra (AMVA) en la zona urbana y Corantioquia en la zona rural, quienes cuentas con las facultades sancionatorias y de regulación en los temas ambientales. Sin embargo se adelanta un trabajo articulado cumpliendo con los principios y objetivos del Sistema Nacional Ambiental - SINA.
En el marco del proyecto “FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ” se aumentó la cobertura de animales esterilizados, pasando de una línea base de 1.486 animales esterilizados en el cuatrienio anterior a 7.309 animales en lo que se lleva de la presente administración. Adicionalmente, se han desarrollado estrategias educativo ambientales en pro del bienestar animal: capacitaciones en instituciones educativas, dos catdog festival, conmemoración del día de la mascota institucional, tres versiones de la caminata canina y picnic canino, conversatorios y granjas de bienestar animal.

Ver evidencia

15. Prestar asistencia técnica en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales.

En cumplimiento de nuestra función misional, contamos con personal técnico y profesional capacitado para realizar los controles, inspecciones y vigilancia a todos los temas relacionados con la defensa y protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales, la defensa del paisaje y el manejo de las áreas de reserva y de protección ambiental, la protección de la flora y fauna, mediante la promoción de políticas, planes, programas y proyectos que permitan la generación de un cultura del cuidado del medio ambiente.



16. Formular participativamente la política ambiental del municipio de Itagüí.

En el artículo 5 del Acuerdo 020 de 2017 "Plan de Ordenamiento Territorial-POT" se encuentra definida una Política ambiental, la cual está relacionada con la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales, la defensa del paisaje y el manejo de las áreas de reserva y de protección ambiental. Está política plantea los siguientes objetivos:

- Realizar un manejo sostenible del ambiente y de los recursos naturales del municipio.
- Articular el Bosque Municipal Pico Manzanillo al Sistema Regional de Áreas Protegidas (SIRAP) – Parque Central de Antioquia (PCA) – y al Distrito de Manejo Integrado de la Ladera Occidental del Valle de Aburra, como ecosistema estratégico importante para la generación de bienes y servicios ambientales.
- Establecer áreas de protección de los recursos naturales.
- Promover la adopción de nuevas tecnologías y procesos de producción que mejoren las condiciones ambientales e incrementen la productividad.

Las estrategias a seguir para alcanzar estos objetivos son:

- Mejorar los sistemas de gestión ambiental municipal.
- Establecer sistemas de monitoreo, control y seguimiento de procesos en asocio con las autoridades competentes.
- Facilitar las relaciones gobierno - sector privado - comunidad para resolver, en forma concertada, los conflictos que se presentan por el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.
- Coordinar con las entidades nacionales, regionales y metropolitanas programas, proyectos y acciones de interés común.

Los programas de la política ambiental son:

- Explotación sostenible de los recursos naturales renovables y no renovables
- Mejoramiento de las condiciones de atmósfera, agua y suelo en el municipio.
- Manejo de zonas de protección.
- Educación ambiental.

17. Liderar y coordinar el Sistema Ambiental del municipio de Itagüí, en armonía con las normas generales y con la jerarquía establecida por el Sistema Nacional Ambiental - SINA.



Es importante significar que en el Municipio de Itagüí tienen jurisdicción dos autoridades ambientales, Área Metropolitana del Valle de Aburra (AMVA) en la zona urbana y Corantioquia en la zona rural, quienes cuentas con las facultades sancionatorias y de regulación en los temas ambientales. Sin embargo se adelanta un trabajo articulado cumpliendo con los principios y objetivos del Sistema Nacional Ambiental - SINA.

18. Liderar y coordinar la preparación de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental a cargo de las entidades integrantes del Sistema Ambiental del municipio.

Como unidad administrativa encarga de liderar todos los procesos de planeación, articulación e integración de los actores y sectores con competencia en los temas ambientales, en la ejecución implementación y promoción de las diferentes políticas, planes, programas y proyectos, hemos liderado todo el ejercicio de planeación en el territorio en los temas ambientales, velado por su ejecución y cumplimiento, generando una integración de todos los actores, observando las directrices y lineamientos definidos por las autoridades ambientales.

19. Adelantar los estudios que se requieran para la definición de los planes de desarrollo ambiental, de protección de los recursos naturales renovables, que se incluyan o hagan parte del Plan de Desarrollo Municipal.

En un ejercicio coherente de reconocimiento y lectura del territorio, se formularon y promovieron unas políticas públicas que aportarán a la construcción de un territorio resiliente: Declaratoria del área de Protección Urbana Ditaires, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Política Pública de Bienestar Animal y Plan de Educación Ambiental Municipal.

20. *Fortalecer los procesos de participación ambiental ciudadana y las organizaciones ambientales urbanas y rurales.*

En el marco del programa de Educación ambiental la Secretaría de Medio Ambiente ha generado espacios de trabajo y articulación con los diferentes actores del territorio como Juntas de Acción Comunal, Mesas ambientales, grupos organizados, entre otros. Un ejemplo claro de esto, fueron las actividades desarrolladas en el marco del convenio interadministrativo de asociación No.4600007536 de 2017 cuyo objeto fue la promoción, fortalecimiento y consolidación de las mesas ambientales del municipio de Itagüí a través del acompañamiento, formación, educación y cultura ambiental mediante la apropiación de la Ordenanza 058 de 2014; donde se logró el fortalecimiento comunitario e institucional y de escenarios de participación como elementos de gestión, permitiendo que los individuos y los colectivos humanos definieran actitudes responsables frente al ambiente, asegurando condiciones



favorables en relación a la biodiversidad y los servicios ecosistémicos como base para el desarrollo y el bienestar de las generaciones venideras.

21. *Ejercer como autoridad ambiental en el municipio, en cumplimiento de las funciones asignadas por Ley 99 de 1993 y las normas que la reglamenten, complementen o sustituyan.*

    En nuestro territorio el cumplimiento de esta función está en cabeza del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (en la zona urbana) y de Corantioquia (en la zona rural). No obstante, la Ley 1333 de 2009, otorga competencias a los municipios para imponer y ejecutar medidas preventivas como "Autoridad Ambiental a Prevención"

22. Otorgar permisos, autorizaciones, concesiones y licencias para el uso o aprovechamiento de recursos naturales renovables, de conformidad con la delegación que le realicen las autoridades ambientales.

    Como en la función anterior, la competencia para otorgar permiso, autorizaciones, concesiones y licencias para el uso o aprovechamiento de recursos naturales renovables está en cabeza del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (en la zona urbana) y de Corantioquia (en la zona rural) ya que la misma no ha sido delegada al municipio.

23. Coordinar y dirigir, con la asesoría de la Corporación Autónoma Regional y el Área Metropolitana las actividades permanentes de control y vigilancia ambiental, que se realicen en el territorio del municipio, emprender las acciones policivas que sean pertinentes al efecto y adelantar las investigaciones e imponer las sanciones que correspondan a los infractores de las mismas.

    Articuladamente con Corantioquia y el AMVA se han realizado visitas de inspección, vigilancia y control a las empresas e industrias, que realizan actividades en nuestro territorio, para velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental, que permitan en caso de requerirse hacer los requerimientos pertinentes o adelantar si es del caso por parte de las autoridades ambientales los respectivos procesos sancionatorios ambientales.

24. Formular, ajustar y revisar periódicamente el Plan de Gestión Ambiental del municipio y coordinar su ejecución a través de las instancias establecidas, en coherencia con los planes nacionales y regionales establecidos.

25. Implementar, promover y vigilar el desarrollo de los programas del sistema de gestión ambiental SIGAM y de gestión integral de residuos sólidos "PGIRS" en el Municipio de Itagüí.



26. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

    De conformidad con el artículo 16 de la Resolución N° 012 del 28 de enero de 2016"*Por medio de la cual se reglamenta la rendición de cuenta anual electrónica y su revisión en la Contraloría Municipal de Itagüí"* y el literal d del artículo 1 del Decreto 594 de 2016*"Por el cual se delegan unas funciones y competencias del Alcalde Municipal, en los servidores públicos del nivel directivo y se dictan otras disposiciones"*; la Secretaría de Medio Ambiente debe consolidar y cargar en el software de gestión transparente, antes del 28 de febrero cada año, la información relacionada con la Gestión Ambiental de la vigencia inmediatamente anterior, para la rendición de Cuenta Anual ante la Contraloría Municipal de Itagüí. Función que se ha venido cumpliendo dentro de los términos establecidos.

27. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

    Ver evidencia

    Desde la Secretaría de Medio Ambiente se designó un líder MECI-Calidad para apoyar el proceso de mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad con el respectivo seguimiento a las fuentes de mejoramiento del sistema.

    Ver evidencia

28. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

    Como Secretario de Medio Ambiente se tiene delegado la asistencia a los siguientes comités:

    - Comité de Desarrollo Territorial
    - Comité Municipal de Gestión y Desempeño
    - Comité de Silvicultura Urbana y Paisajismo
    - Comité Técnico Interinstitucional de Educación Ambiental-CIDEAM
    - Grupo Técnico de Trabajo para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)
    - Comité Pro Bienestar Animal
    - Consejo ambiental metropolitano

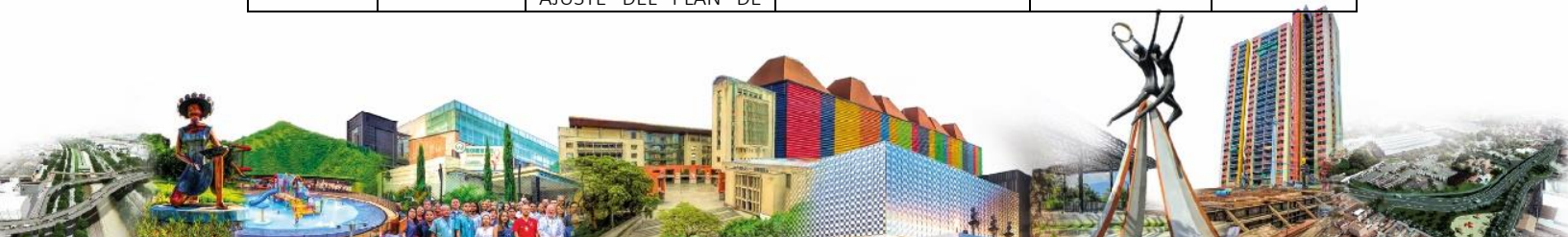


- Junta directiva de Serviaseo.

29. Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigente

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2016 a la fecha de este informe, se han suscrito los siguientes contratos

VIGENCIA	CONTRATO N°	OBJETO	TIPO DE CONTRATO/ MODALIDAD	VALOR FINAL (INCLUIDA ADICIONES)	ESTADO
2016	SMA-057-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN MÉDICO-VETERINARIA, ESTERILIZACIÓN, ALIMENTACIÓN, ALBERGUE Y ADOPCIÓN DE ANIMALES DOMÉSTICOS EN SITUACIÓN DE CALLE Y/O ANIMALES INCAUTADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 189.995.994	TERMINADO SIN LIQUIDAR
	SMA-180-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO COORDINADOR PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DE LAS ÁREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 13.361.152	TERMINADO SIN LIQUIDAR
	SMA-181-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE CAMPO O GUARDABOSQUES PARA LA VGILACIA Y CONTROL PERIÓDICO DE LAS ÁREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 7.050.239	TERMINADO SIN LIQUIDAR
	SMA-211-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN DE	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 151.789.000	LIQUIDADO



VIGENCIA	CONTRATO N°	OBJETO	TIPO DE CONTRATO/ MODALIDAD	VALOR FINAL (INCLUIDA ADICIONES)	ESTADO
		GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ "PGIRS 2016-2027" A LA RESOLUCIÓN 754 DE 2014 DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			
	SMA-228-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA CAMINATA CANINA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 15.017.940	TERMINADO SIN LIQUIDAR
	SMA-229-2016	AUNAR ESFUERZOS PARA DESARROLLAR UN PROCESO DE CULTURA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL CIUDADANO, APUNTÁNDOLE A LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAMPAÑA CULTURAL CIUDADANA "ITAGÜÍ: YO ME COMPROMETO CON EL MEDIO AMBIENTE"	CONVENIO DE ASOCIACIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 231.250.000	LIQUIDADO
	SMA-233-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS EN SITUACIÓN DE CALLE EN CONDICIONES LAMENTABLES Y/O ANIMALES INCAUTADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 29.960.450	TERMINADO SIN LIQUIDAR
2017	SMA-072-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE BIENESTAR ANIMAL DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 320.000.000	CELEBRADO



VIGENCIA	CONTRATO N°	OBJETO	TIPO DE CONTRATO/ MODALIDAD	VALOR FINAL (INCLUIDA ADICIONES)	ESTADO
	SMA-171-2017	AUNAR ESFUERZOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA SIEMBRATÓN EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, EN EL MARCO DEL DÍA DEL ÁRBOL	CONVENIO DE ASOCIACIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 20.000.000	LIQUIDADO
	SMA-184-2017	AUNAR ESFUERZOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL- PEAM EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	CONVENIO DE ASOCIACIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 65.000.000	LIQUIDADO
	SMA-188-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE CAMPO O GUARDABOSQUES PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL PERIÓDICO DE LAS ÁREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 11.603.795	TERMINADO SIN LIQUIDAR
	SMA-190-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE CAMPO O GUARDABOSQUES PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL PERIÓDICO DE LAS ÁREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 11.603.795	TERMINADO SIN LIQUIDAR
	SMA-191-2017	AUNAR ESFUERZOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DEL MEDIO AMBIENTE Y EN GENERAL DEL CALENDARIO AMBIENTAL 2017 EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	CONVENIO DE ASOCIACIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 30.000.000	LIQUIDADO
	SMA-196-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO COORDINADOR DE GUARDABOSQUES PARA LA EJECUCIÓN DE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 22.094.796	TERMINADO SIN LIQUIDAR



VIGENCIA	CONTRATO N°	OBJETO	TIPO DE CONTRATO/ MODALIDAD	VALOR FINAL (INCLUIDA ADICIONES)	ESTADO
		ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DE LAS ÁREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ			
	SMA-296-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LAS MESAS AMBIENTALES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, MEDIANTE LA APROPIACIÓN DE LA ORDENANZA 058 DE 2014	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 46.915.745	TERMINADO SIN LIQUIDAR
	SMA-297-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SENSIBILIZAR EN EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, CON EL FIN DE IR GENERANDO UNA CULTURA AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, MEDIANTE JORNADAS EDUCATIVAS, COMO ESTRATEGIA PARA CUMPLIR LA ORDENANZA N°10 QUE INSTITUCIONALIZA EL PROGRAMA "BASURA CERO"	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 37.811.124	TERMINADO SIN LIQUIDAR
2018	SMA-133-2018	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE CAMPO O GUARDABOSQUES PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL periodico DE LAS AREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGUI	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 19.589.042	TERMINADO SIN LIQUIDAR
	SMA-134-2018	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE CAMPO O GUARDABOSQUES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 19.589.042	TERMINADO SIN LIQUIDAR



VIGENCIA	CONTRATO N°	OBJETO	TIPO DE CONTRATO/ MODALIDAD	VALOR FINAL (INCLUIDA ADICIONES)	ESTADO
		PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL PERIODICO DE LAS AREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGUI			
	SMA-150-2018	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ATENCION, ALIMENTACION Y ALOJAMIENTO DE LOS ANIMALESS DOMESTICOS QUE INGRESAN AL PROGRAMA DE BIENESTAR ANIMAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 430.000.000	CELEBRADO
	SMA-170-2018	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO COORDINADOR DE GUARDABOSQUES PARA LA EJECUCION DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DE LAS AREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGUI	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 34.101.390	TERMINADO SIN LIQUIDAR
	SMA-180-2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO COORDINADOR DE GUARDABOSQUES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DE LAS ÁREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 34.101.390	TERMINADO SIN LIQUIDAR
	SMA-316-2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA APOYAR LA ASISTENCIA TÉCNICA Y LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 4.750.000	TERMINADO SIN LIQUIDAR



VIGENCIA	CONTRATO N°	OBJETO	TIPO DE CONTRATO/ MODALIDAD	VALOR FINAL (INCLUIDA ADICIONES)	ESTADO
	SMA-329-2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA APOYAR LA ASISTENCIA TÉCNICA Y LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 3.250.000	TERMINADO SIN LIQUIDAR
2019	SMA-090-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN, ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA Y SEMOVIENTES APREHENDIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES-CONTRATACIÓN DIRECTA	$125.000.000	CELEBRADO
	SMA-123-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO GUARDABOSQUES PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL PERIÓDICO DE LAS ÁREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$22.617.131	CELEBRADO
	SMA-126-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR GUARDABOSQUES EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENMARCADAS EN LOS PLANES DE MANEJO DE LAS ÁREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$27.786.581	CELEBRADO
	SMA-131-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA BIOLÓGA COMO SOPORTE EN LAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES-CONTRATACIÓN DIRECTA	$36.108.311	CELEBRADO



VIGENCIA	CONTRATO N°	OBJETO	TIPO DE CONTRATO/ MODALIDAD	VALOR FINAL (INCLUIDA ADICIONES)	ESTADO
		ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL PERIÓDICO EN LAS ÁREAS DE RESERVA DE LA JURISDICCIÓN Y EN LOS PREDIOS PÚBLICOS DE IMPORTANCIA AMBIENTAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ			
	SMA-155-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES PROPIAS DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL PERIÓDICO DE LAS ÁREAS DE RESERVA Y PREDIOS DE IMPORTANCIA AMBIENTAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$19.681.291	CELEBRADO
	SMA-178-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO GUARDABOSQUES PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL PERIÓDICO DE LAS ÁREAS DE RESERVA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$20.412.180	CELEBRADO
	SMA-203-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GUIAS AMBIENTALES DEL HUMEDAL DITAIRES PARA PROMOVER ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN COLECTIVA, RECOORRIDOS DE LECTURA Y RECONOCIMIENTO DEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$24.955.540	CELEBRADO



VIGENCIA	CONTRATO N°	OBJETO	TIPO DE CONTRATO/ MODALIDAD	VALOR FINAL (INCLUIDA ADICIONES)	ESTADO
		TERRITORIO, CON LOS DIFERENTES ACTORES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ			
	SMA-213-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AMBIENTAL COMO SOPORTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL EN EL MARCO DEL PROCESO DE DECLARATORIA DEL ÁREA DE PROTECCIÓN URBANA (APU) DITAIRES DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES-CONTRATACIÓN DIRECTA	$25.044.459	CELEBRADO
	SMA-218-2019	ADQUISICIÓN DE PAQUETE CORPORATIVO DE LICENCIAS ARCGIS 2019 PARA EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	COMPRAVENTA-CONTRATACIÓN DIRECTA	$64.319.083	CELEBRADO
	SMA-219-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ECONOMISTA AGRÍCOLA COMO SOPORTE EN LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL PERIÓDICO EN LAS ÁREAS DE RESERVA DE LA JURISDICCIÓN Y EN LOS PREDIOS PÚBLICOS DE IMPORTANCIA AMBIENTAL A CARGO DE LA SECRETARÍA DDEL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES-CONTRATACIÓN DIRECTA	$29.000.173	CELEBRADO
	SMA-223-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA PARA APOYAR LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA Y LA ASISTENCIA TÉCNICA EN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$19.687.500	CELEBRADO



VIGENCIA	CONTRATO N°	OBJETO	TIPO DE CONTRATO/ MODALIDAD	VALOR FINAL (INCLUIDA ADICIONES)	ESTADO
		EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ			
	SMA-238-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR ACCIONES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, ENMARCADAS EN LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA Y LA ASISTENCIA TÉCNICA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN-CONTRATACIÓN DIRECTA	$19.687.500	CELEBRADO
	SMA-247-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN, ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES-CONTRATACIÓN DIRECTA	$375.000.000	CELEBRADO
	SMA-300-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO AMBIENTAL A TRAVÉS DE UN GEOPORTAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS-CONTRATACIÓN DIRECTA	$70.805.000	CELEBRADO

30. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

En desarrollo y cumplimiento de las facultades funcionales propias otorgadas al secretario de medio ambiente, se ha acatado, respetado y observado toda la normatividad que como servidores públicos nos cobija, obrando siempre en función y cumplimiento de las obligaciones, actuando sin omisión o extralimitación.



31. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

    Se ha concertado con los servidores públicos de carrera administrativa los compromisos laborales y comportamentales, teniendo como base el cumplimiento del plan de desarrollo, las funciones propias de la secretaría y las políticas del ente territorial. Igualmente, los acuerdos de gestión con la subsecretaría de Medio Ambiente y Promoción de la Cultural Ambiental.

32. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

    De acuerdo a los mecanismos establecidos desde el departamento administrativo de planeación y la secretaría general, se cumple a cabalidad con el seguimiento establecido de acuerdo a la periodicidad a los planes de acción y los planes de mejoramiento. Tomando las acciones pertinentes para garantizar su cumplimiento y el mejoramiento continúo de los procesos.

33. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

34. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

    Siempre se ha estado atento atender las solicitudes, requerimientos, para dar cumplimiento a las funciones delegadas por el señor Alcalde Municipal



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

12.1 SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA AMBIENTAL



FUNCIONES MISIONALES SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA AMBIENTAL

1. Liderar la implementación del comparendo ambiental en el Municipio.

   Con la entrada en vigencia de la ley 1801 de 2016 por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, derogando la ley 1259 de 2008 la cual establecía todo lo concerniente a la aplicación del comparendo ambiental, la subsecretaría de Medio Ambiente y Promoción de la Cultural Ambiental ha participado activamente de la implementación de esta nueva regulación normativa, generando los espacios de difusión y capacitación del capítulo ambiental comprendido en la ley 1801 de 2016.
2. Coordinación con otras entidades públicas, comunitarias o privadas, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua
3. Coordinar con las autoridades del medio ambiente todos los programas que mitiguen el cambio climático y la producción limpia en los diferentes sectores de la economía
4. Desarrollar programas de arborización y ornamentación del municipio, en particular de especies nativas e implementar las políticas de silvicultura urbana e implementar programas de asistencia técnica agropecuaria y pecuaria
5. Diseñar e implementar programas para la recuperación de suelos degradados tanto en la zona rural como urbana

6. Diseñar el plan de ecomanejo del bosque municipal manzanillo y administrar los programas de esta zona de reserva
7. Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electromagnética, así como establecer las redes de monitoreo respectivos
8. Ejecutar obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos, así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de residuos sólidos y de control de las emisiones contaminantes del aire
9. Gestionar proyectos de saneamiento ambiental tanto en la zona rural como urbana
10. Implantar y operar el sistema de información ambiental en coordinación y con el apoyo de las demás entidades de la administración municipal
11. Implementar los programas de protección animal silvestre y doméstico
12. Prestar asistencia técnica en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales
13. Realizar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y desechos o residuos peligrosos y de residuos tóxicos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales
14. Realizar las actividades necesarias para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas y microcuencas hidrográficas e implementar programas para planes de ordenamiento de microcuencas “Pomcas”
15. Ejercer como autoridad ambiental en el municipio, en cumplimiento de las funciones asignadas por Ley 99 de 1993 y las normas que la reglamenten, complementen o sustituyan
16. Otorgar permisos, autorizaciones, concesiones y licencias para el uso o aprovechamiento de recursos naturales renovables, de conformidad con la delegación que le realicen las autoridades ambientales
17. Coordinar y dirigir, con la asesoría de la Corporación Autónoma Regional y el Área Metropolitana las actividades permanentes de control y vigilancia ambiental, que se realicen en el territorio del municipio, emprender las acciones policivas que sean pertinentes al efecto y adelantar las investigaciones e imponer las sanciones que correspondan a los infractores de las mismas.
18. Implementar, promover y desarrollar programas del sistema de gestión ambiental SIGAM y de gestión integral de residuos sólidos “PGIRS” en el Municipio de Itagüí
19. Ejecutar y supervisar, en coordinación con la Secretaría de Educación, la implementación de las políticas de educación ambiental municipal y promover y desarrollar programas educativos, ajustados a los lineamientos de educación ambiental del orden nacional, regional y local, tales como los proyectos ambientales escolares “PRAES” y los proyectos ciudadanos de educación ambiental “Proceda”
20. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes



21. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funciones de acuerdo con lo establecido en el área de desempeño
22. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejo, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado
23. Realizar la interventoría técnica, administrativas y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes
24. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo
25. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo
26. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento
27. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos
28. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la Ley o autoridad competente

OTRAS GESTIONES

En este capítulo queremos resaltar que en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 953 de 2013 y el Decreto Ley 870 de 2017 reglamentado por el Decreto 1007 del 2018; el Municipio suscribió con la Gobernación de Antioquia, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Corantioquia y la Corporación Másbosques, el Convenio Interadministrativo Nº 2017-AS-34-0006, cuyo objeto fue "Implementar el esquema de Pago por Servicios Ambientales BANCO2, para la conservación de ecosistemas estratégicos asociados al recurso hídrico, en el municipio de Itagüí, bajo los parámetros establecidos en la Ordenanza Departamental Nº049 de 2016". El pago por servicios ambientales constituye un incentivo económico en dinero o en especie que reconocen los interesados de los servicios ambientales a los propietarios, poseedores u ocupantes de buena fe exenta de culpa de los predios que se pretenden proteger y conservar por las acciones de preservación y restauración en áreas estratégicas, mediante la celebración de acuerdos voluntarios entre los interesados de los servicios ambientales y beneficiarios del incentivo. Bajo este esquema, en el Municipio de Itagüí se beneficiaron nueve (09) familias ubicadas en las veredas El Pedregal (04), La María (03) y Loma de Los Zuleta (02), impactando microcuencas de importancia como lo son: quebrada La María en la vereda La María, quebrada El Atravesado/La Tablaza en la vereda El Pedregal y la quebrada Zanjón Miranda en la vereda Loma de Los Zuleta. Además del incentivo económico, los socios del programa firmaron un acuerdo de conservación con el que se comprometían a realizar actividades sostenibles, acciones para la restauración de áreas degradadas y la conservación y protección del patrimonio ambiental; tales como: Implementar procesos de restauración,



para complementar las áreas en conservación; evitar la reforestación, realizando aprovechamiento sostenible de los recursos madereros de ser necesario, solo para uso doméstico del predio y mantener la protección de las fuentes hídricas existentes en los territorios colectivos.

En el área de residuos sólidos, es importante resaltar que gracias al trabajo interdisciplinario entre las Unidades Administrativas: Planeación, Infraestructura y Medio Ambiente; se realizó el inventario de vías objeto de barrido y el inventario de zonas verdes objeto de rocería; ahorrándole al municipio en proceso de contratación de consultoría aproximadamente 62 millones de pesos. Con esto se tendrá un mejor indicador para medir la eficiencia del servicio público de aseo, donde hubo un aumento de las frecuencias de rocería de cinco (05) a ocho (08) rondas. En este sentido, se garantiza que los indicadores a tener en cuenta en los CLUS (Costo de Limpieza Urbana por Suscriptor) corresponden a la realidad de la prestación del servicio y pueda ser evaluado de una forma técnica y eficaz, actividad que en la actualidad ya se encuentra desarrollando el operador del servicio público de aseo.Por otro lado, en desarrollo de la fase de implementación de algunos de los programas contemplados en este instrumento, entraron en operación dos nuevos vehículos compactadores, avaluados en 900 millones de pesos, los cuales fueron incorporados a la flota de camiones recolectores de residuos sólidos de la empresa de aseo Interaseo S.A.S.E.S.P.; para mejorar los tiempos de recolección en nuestra ciudad. Así mismo, articuladamente con la Cooperativa de Trabajo Asociado RECUPERAR S.A., se viene desarrollando un proyecto piloto de aprovechamiento de residuos sólidos a través de un acopio temporal y un punto limpio; con el que se sensibiliza y promueve una cultura en el manejo adecuado de los residuos a la vez que se dignifica la actividad de reciclador, como parte de las acciones afirmativas; con miras a la implementación de microrrutas de recolección selectiva en diferentes puntos del municipio. Se desarrolló prueba piloto de contenerización con el objetivo de brindarle una imagen mucho más organizada y aseada al Municipio, además de ofrecer una alternativa a aquellos usuarios que por sus horarios de trabajo no pueden acogerse a las frecuencias de recolección que tiene el prestador del servicio público domiciliario de aseo. En total se han instalado170 contenedores de residuos de recolección mecanizada, ubicados en diferentes puntos del municipio; con una capacidad de 1100 litros; faltando por instalar otros 50 contenedores. Como parte del componente social del PGIRS y del compromiso ambiental de la Administración municipal, se logró establecer una hoja de ruta para el tratamiento de los Residuos de Demolición y Construcción (RDC) en el municipio; mediante un Acuerdo de Voluntades y una inversión cercana a la suma de 400 millones de pesos. Con este programa piloto se buscaba dar tratamiento al problema ambiental que se venía presentando en el antiguo CATE, sin afectar la sostenibilidad de cerca de 60 familias que vienen realizando esta actividad en el municipio.

En el tema de calidad del aire se logró que adicionales a las cuatro estaciones de medición de calidad de aire que se tenían en el Municipio, se ubicaran dos Estaciones más, haciendo



pruebas: Una de ellas en la Urbanización Reservas del Sur, que inicialmente iba a estar por tres meses, pero se logró que permaneciera por un (01) año; permitiendo generar un diagnóstico completo de la zona y determinar si hay una problemática o no en el sector. Y la otra ubicada en la terraza de la Subestación de Policía los Gómez, cuyo interés era para determinar la concentración del material particulado $PM_{2.5}$ de la zona de los Gómez.

La Secretaría de Medio Ambiente participó en la construcción y formulación del Plan Integral de Gestión de la Calidad del Aire del Valle de Aburrá (PIGECA), donde se establecieron las acciones que gobierno, el sector privado, los ciudadanos y la academia deben ejecutar entre 2017 y 2030 para mejorar la calidad del aire en el Valle de Aburrá. Dentro de este plan se encuentra enmarcado el Plan Operacional Metropolitano para Enfrentar Episodios Críticos de Contaminación Atmosférica (POECA) que contiene medidas restrictivas que sirven como acciones de choque para reducir los contaminantes en el corto plazo cuando se presenta un periodo de contingencia atmosférica, con el objetivo de prevenir la exposición de la población a altos índices de contaminación atmosférica debido a los riesgos para la salud. A nivel local para afrontar la contingencia atmosférica, mediante informe técnico se soportó la necesidad de implementar el pico y placa para toda la jurisdicción del municipio, adoptándose esta medida de manera permanente mediante el Decreto Municipal No. 310 del 18 de abril de 2016 y como medida complementaria el Decreto Municipal No. 316 de 2016, mediante el cual se decretó el día sin carro en el municipio de Itagüí. De igual forma, se aumentaron los operativos de control a las empresas alfareras del municipio, como los operativos de control de emisiones vehiculares.

Todas las acciones anteriormente enunciadas, se encuentran enmarcadas en los procesos misionales de la Entidad: Inspección, Vigilancia y Control, Gestión del Desarrollo Territorial y Gestión de Trámites; desde los cuales se ha contribuido a que la atención a las necesidades y problemas de la ciudadanía se presten en forma eficaz y oportuna vinculando a diferentes actores municipales en el cuidado y protección del medio ambiente, generando una cultura de la participación ambiental, misma que se ha visto reflejada en la transformación de la ciudad; actividades relacionadas con la razón de ser de esta Unidad Administrativa.
Consideramos que fueron grandes los desafíos que como Secretaría se tuvieron que afrontar, asumiéndolos con la debida diligencia y responsabilidad, entregando un despacho fortalecido y consolidado, tanto desde su equipo humano y técnico como en la estructura de sus programas, que han permitido que ***Itagüí siga avanzando hacia la construcción de una política ambiental sostenible.***



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

13

SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN



La Secretaria de Deportes y Recreación del Municipio de Itagüí, desempeña su gestión primigeniamente con base en Los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el cual reza “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

Adicional a lo anterior, el artículo 209 de la Carta Política Nacional, preceptúa: “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

La Constitución Política de 1991 establece que los tratados y convenios internacionales ratificados por el Congreso, que reconocen los derechos humanos y que prohíben su limitación en los estados de excepción, prevalecen en el orden interno. Los derechos y deberes consagrados en esta Carta, se interpretarán de conformidad con los tratados

internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia como reivindicación para todos los ciudadanos.

La educación física y el deporte fueron reconocidos en 1978 como derecho humano por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), e igualmente se encuentran consagrados como derechos, junto con la recreación, en el artículo 52 de la Constitución Política de Colombia de 1991, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo N°. 02 de 2000, que establece: "El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano.

El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas".

Continuando en la misma línea normativa, la Constitución Política, establece en los artículos 38, 44, 45, 46 y 47, el derecho que adquieren los niños, desde su primera infancia, las jóvenes y adolescentes, los adultos mayores, las personas de la tercera edad y los ciudadanos en condición de discapacidad, para acceder a la oferta del deporte, la recreación, las prácticas de ocio, tiempo libre y actividad física en bien de la salud integral y de todos los ciudadanos del municipio de Itagüí.

Adicional a nuestra carta política, las actividades que se desarrollan en la Secretaría de Deportes y Recreación, también son regidas por la ley 181 de 1995 (Ley del Deporte) la cual nace para estimular el fortalecimiento de sus bases estructurales, además conceptuales, determinados en manifiestos filosóficos de primer orden tanto desde sus antecedentes históricos, como desde la funcionalidad de las entidades que administran y gestionan el deporte en sus múltiples manifestaciones. La misma dicta disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y crea el Sistema Nacional del Deporte, cuyos objetivos generales son el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país, en desarrollo del derecho de todas las personas a ejercitar el libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas. Así mismo, la implementación y fomento de la educación física para contribuir a la formación integral de la persona en todas sus edades y facilitarle el cumplimiento eficaz de sus obligaciones como miembro de la sociedad.



Desde Coldeportes también se incorpora normativamente EL PLAN DECENAL DEL DEPORTE 2009-2019, está basado en el desarrollo del deporte, la recreación, la actividad física y los estilos de vida saludables, para el desarrollo humano, la convivencia y la paz y se ha convertido en la carta de navegación del sector, direccionado desde Coldeportes e implicando a todos los actores del mismo, elevado al nivel de política pública para todo el país.

De acuerdo al plan de Gobierno planteado por el Dr. León Mario Bedoya López como candidato a la Alcaldía de Itagüí, se estamparon como propuesta para el deporte 37 acciones de gobierno, de las cuales 24 fueron adoptadas por el plan de desarrollo municipal sumando otras más que fueron propuestas por la comunidad en sesiones descentralizadas en los diferentes barrios y veredas del municipio, buscando bienestar y fortalecimiento a las comunidades del deporte y la recreación, bajo la iniciativa "INICIAMOS EL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DE ITAGÜÍ EN EL ACTUAL GOBIERNO Y LE VAMOS A DAR CONTINUIDAD EN EL PRÓXIMO PERÍODO" fomentando una atención eminentemente social, intentando o buscando disminuir las brechas sociales y las desigualdades territoriales, promoviendo la equidad social en todas las comunidades y más en la deportiva que es de amplio impacto para la sociedad, fomentando que todas las personas hagan un uso adecuado de su tiempo libre.

SE ANEXA PLAN DE GOBIERNO DEL DR LEON MARIO BEDOYA LOPEZ

El eje central de las acciones, se concentran en la implementación del Sistema Deportivo Municipal. Como el conjunto de todos los procesos, prácticas y servicios deportivos, de Educación Física Extraescolar y Recreación del municipio de Itagüí; que articula los actores, la normatividad, los instrumentos de planeación deportiva, las políticas y los recursos; para fortalecer la capacidad de gestión de la entidad, mediante procesos de planeación, gestión , evaluación y comunicación; en la vía de la promoción y el fortalecimiento de capacidades y liderazgos en los procesos deportivos comunales y corregimentales, de la desconcentración de la oferta institucional de servicios, para favorecer la gestión y la proyección deportiva y recreativa en el orden local, regional, nacional e internacional ACCIONES DE GOBIERNO Acciones en un territorio, que sigue avanzando desde el área deportiva y recreativa, hacia el desarrollo y fortalecimiento de capacidades diversas, para la promoción de la salud, la interacción social y comunitaria, construcción de ciudadanía y fortalecimiento del tejido social desde el deporte, la recreación y la educación física, la planeación local participativa y pacto ciudadano desde el deporte, escuela para la formación y el fortalecimiento de liderazgo deportivo y recreativo. Articulada a la escuela Municipal para el liderazgo en todas las áreas, desconcentración en la oferta de servicios de la entidad a los entornos territoriales urbanos y rurales, la consolidación de un modelo de gestión articulado transversalmente con dependencias, sectores del desarrollo y alianzas público privadas. Acciones de territorio, para incentivar a las organizaciones deportivas y recreativas a postular sus iniciativas en el marco de la estrategia de planeación



local participativa y pacto ciudadano, la implementación de los juegos deportivos y recreativos comunales, la continuidad al proyecto Escuelas sociodeportivas de Fútbol Real Madrid, continuidad al Sistema municipal de capacitación e investigación deportiva CECADER. Articulado a la Escuela de formación de liderazgo, Inclusión en la oferta institucional en educación superior en las modalidades de técnica, tecnológica y superior, el beneficio de becas para incentivar a deportistas, entrenadores y líderes destacados, la creación y operativización de la mesa sectorial de barrismo social, la implementación de procesos de formación y acompañamiento continuos al barrismo social. Para el fortalecimiento del ser, del grupo y su reincorporación a las dinámicas sociales. implementación del Plan del Estímulos e Incentivos para deportistas, entrenadores y líderes destacados en las prácticas deportivas en lo local, regional, nacional e internacional, adquisición de pólizas de cubrimiento a grupos que realizan prácticas deportivas, recreativas y de la actividad física, institucionalizadas desde la Secretaría de Deporte y la Recreación del municipio de Itagüí, implementación, de la estrategia el Alcalde Escucha a la Comunidad con la población deportiva, Continuidad al proyecto "creciendo juntos en prácticas de estimulación y gimnasia prenatal" a madres gestantes, niños y niñas hasta los cinco años de edad, en el marco de la estrategia de cero a siempre, continuidad y fortalecimiento a la oferta de servicios en deporte, recreación y actividad física adaptada, para la población con discapacidad, acciones de territorio, para diversificar las prácticas deportivas, recreativas, de educación física y de la actividad física en la promoción de la salud. Incluye el diseño técnico y la implementación concertada de oferta de servicios en deporte, recreación y actividad física para población en situación de vulnerabilidad, grupos étnicos y diferenciales, desde la perspectiva de derechos, la incorporación de talento humano que reuma los perfiles y la experiencia para orientar los proceso y prácticas, y las adaptaciones que requieren las prácticas deportivas y recreativas para las condiciones de los usuarios, de modo que se eliminen barreras. Acciones para seguir posicionando en el Territorio, el desarrollo deportivo y recreativo, continuidad a las acciones de apoyo administrativo, financiero y operativo de las organizaciones deportivas y recreativas municipales. Para su fortalecimiento, sostenibilidad y autonomía, posicionamiento a las diversas modalidades deportivas y nuevas tendencias, en el marco de los juegos deportivos departamentales, eventos regionales, nacionales e internacionales. Acciones para seguir ampliando en el territorio, las posibilidades para el ocio, el tiempo libre y la recreación; promocionando estilos de vida saludable, Ampliación de cobertura en la oferta de servicios de recreación, incrementando perfiles y número de personas en la prestación del servicio, continuidad a las acciones de promoción de estilos de vida saludable, desde la práctica de la actividad física en sus múltiples dimensiones. (Caminatas ecológicas, gimnasia de mantenimiento, aeróbicos, ciclo paseos, ciclo vía, gimnasios, hidro-aeróbicos, entre otros) apertura de espacios y convocatorias que incentiven la participación de las organizaciones y actores deportivos en procesos de contratación de proyectos deportivos y recreativos. Estimular la creación de empresa deportiva. Acciones para dar continuidad a los procesos del deporte formativo desde su iniciación, formación y desarrollo, educación física extraescolar, continuidad a los procesos de los juegos deportivos del sector educativo



(juegos escolares, juegos intercolegiados y juegos del magisterio) actualización y ajuste a la estructura organizacional del centro de iniciación y formación deportiva –CIFDI-. Según procesos y servicios. acciones para seguir avanzando en la adecuación, dotación de equipamientos deportivos y recreativos, como estratega para su uso y funcionamiento en el Territorio, adquisición de software y plataforma tecnológica integral para la gestión deportiva; en continuidad a la implementación del Plan Maestro de Equipamientos Deportivos y Recreativos, construcción de canchas sintéticas de futbol (cancha intermunicipal, Samaria, 19 de abril, San Fernando, entre otras) construcción de la cancha para la disciplina del baloncesto, construcción de veinte (20) gimnasios al aire libre, mantenimiento de los actuales, construcción de quince (15) parques infantiles y mantenimiento de los actuales, construcción de un patinodromo integral, para la práctica del patinaje y el hockey, construcción e intervención integral del Polideportivo Zona Centro, construcción del parque de los deportes extremos en el corregimiento el Manzanillo(Vereda Los Gómez) construcción del campo de tiro con arco y la cancha de tenis de campo, construcción del Polideportivo del Norte, Comuna 4, sector el Carmelo (incluye recuperación de los predios del municipio) recuperación del Estadio Ditaires para las diferentes prácticas deportivas, construcción de ciclo rutas en el Municipio. Ciclo ruta del parque del artista conectado con el metro, Estación Envigado y Parque Principal conectada con la Estación Itagüí. Entre otras, construcción de cinco (5) cubiertas de canchas y mantenimiento de las existentes.

El Plan de Desarrollo “ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS 2016-2019” aprobado por el Concejo Municipal, mediante el acuerdo 004 del 24 de mayo de 2016, el cual tiene como preceptos fundamentales la identificación de las condiciones reales del municipio, desde el diagnostico integrador de información sobre cada situación del desarrollo integral de las comunidades y sus grupos poblacionales, promoviendo espacios en deporte, recreación, ocio, tiempo libre, actividad física y estilos de vida saludable, implementando estrategias deportivas competitivas y de altos logros, buscando liderazgo deportivo a nivel departamental y nacional.

En materia competitiva, este plan de desarrollo busca el fortalecimiento del deporte representativo, mediante la realización de eventos locales, el apoyo a clubes deportivos y seleccionados municipales, con miras en la participación de los juegos deportivos departamentales, los centros de iniciación y formación deportiva, las escuelas socio deportivas.

En materia recreativa, se busca beneficiar a las poblaciones de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, además de los adultos jóvenes y adultos mayores desde una propuesta integral que motive la integración social, la práctica de la actividad física y el mejoramiento de los estilos de vida, además de promover espacios de esparcimiento promoviendo los espacios y tiempos de sana convivencia e integración familiar y social.

Por otro lado, se promueve el apoyo a las barras futboleras organizadas por medio del proyecto de barrismo social que impacte de manera positiva a este grupo de adolescentes y jóvenes, a sus familias y sus entornos.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

13.1

SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO



Desde el sistema deportivo municipal, la masificación en el acceso de la oferta deportiva y de actividad física, con un enfoque diferencial e incluyente para los diferentes grupos poblaciones en situaciones de discapacidad, adultos mayores, madres gestantes, dinamizando la participación de los diferentes actores barriales y veredales, generando un equilibro territorial, el cual está enmarcado en fortalecer también la oferta deportiva y recreativa en las veredas del corregimiento el Manzanillo obteniendo así la atención en las 6 comunas conformadas por 64 barrios y un corregimiento con 8 veredas más 2 sectores rurales.

Teniendo en cuenta lo anterior, desde el mes de enero de 2016, la Secretaría de Deportes y Recreación, ha venido adelantando las acciones pertinentes y conducentes al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores trazados en el Plan de Desarrollo "ITAGÜÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS 2016-2019" para el cual ha contado con las siguientes áreas para su gestión:

1. Subsecretaría de Administración Deportiva: de la cual hacen parte los siguientes programas:
a. Escenarios Deportivos.
b. Acuaparque Ditaires
c. Gestión de Calidad

2. Subsecretaría de fomento Deportivo: de la cual hacen parte los siguientes programas:
a. Desarrollo y práctica del deporte formativo, competitivo y social comunitario.
b. Educación Física Extraescolar y CIFDI.
c. Promoción de estilos de vida saludable.

d. Ocio, tiempo libre y Recreación.
e. Sistema municipal de capacitación.
f. Registro y control de clubes deportivos.

Funciones directivas de la Secretaría de Deportes y Recreación

Secretario de Despacho

- Direccionar la creación de espacios que faciliten la actividad física, el deporte la recreación como hábito de salud.
- Fomentar las escuelas deportivas, formar técnica y profesionalmente al personal necesario para mejorar la calidad técnica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.
- Promover el reconocimiento público a los deportistas de alta figuración y rendimiento que representen a nuestro municipio en los eventos deportivos.
- Formular e implementar las políticas para el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, de la práctica del deporte, la recreación, la actividad física y del aprovechamiento y el tiempo libre.

Ver evidencia.

- Formular, orientar y coordinar políticas que propicien y consoliden la conformación y permanencia de los clubes, escuelas, ligas o asociaciones de deportistas.
- Formular mecanismos para lograr la participación de los ciudadanos y ciudadanas en programas recreativos y deportivos en desarrollo del derecho constitucional que le asiste a todas las personas para la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.
- Implementar y fomentar la educación física para contribuir a la formación integral de las personas.
- Formular y ejecutar el Plan Municipal del Deporte, la Recreación, la Educación Física, la Actividad Física y el aprovechamiento del tiempo libre.
- Formular y estructurar estrategias para garantizar la formación y apoyo integral a los deportistas y la actividad deportiva, en todas las áreas, en el Municipio de Itagüí.
- Fomentar el ejercicio del deporte en sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas en pro de la formación de las personas y la preservación del desarrollo de una mejor salud en el ser humano.
- Promocionar actividades recreativas e impulsar masivamente la práctica deportiva no competitiva prioritariamente para los niños, jóvenes y adultos mayores.
- Formular y ejecutar programas especiales para la educación física, deporte y recreación para las personas con discapacidades.
- Liderar, en coordinación con otras entidades públicas y privadas, la formación de deportistas hacía los altos logros, en el municipio de Itagüí.



- Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.
- Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.
- Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o Comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
- Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.
- Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.
- Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.
- Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
- Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

Cabe anotar, que cada una de las funciones ha sido detalladamente ejecutada por parte del despacho del Secretario, en la cual se ha avanzado en lo referente a la comunidad, generando espacios de fortalecimiento institucional y respeto por las normas a fin de un mejoramiento continuo de cara a la población Itagüiseña y de ellos cada una de las actividades presenta las respectivas evidencias concretas.

Subsecretario de Fomento y desarrollo deportivo

- Promover y fomentar la popularización del deporte en todas sus manifestaciones en el territorio municipal. Fomentar, proteger, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones.
- Facilitar el acceso a las infraestructuras deportivas y recreativas y la dotación de estas a través de proyectos de cofinanciación.
- Diseñar, juntamente con la Secretaría de Educación, programas para la formación y permanencia de centros de educación física, centros de iniciación y formación deportiva, festivales recreativos, escolares y juegos inter colegiados.
- Fomentar la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre como formas de participación comunitaria. Diseñar los planes de capacitación deportiva para dirigentes, jueces, entrenadores, profesores de educación física, líderes comunitarios, deportistas y demás talento humano relacionado con el deporte y la educación física. Ver evidencia



Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes. 6. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

- Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
- Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.
- Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.
- Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.
- Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
- Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos. 13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Con relación a las funciones de la Subsecretaria de fomento deportivo, se debe indicar que cada una de las actividades descritas en esta normativa, han sido organizadas, planeadas y ejecutadas con detalle, a fin de que la comunidad Itagüiseña obtenga todos los beneficios institucionales debidas y ordenadas por las normas, las leyes y la constitución.

Subsecretario de Administración Deportiva

- Administrar directamente o mediante la contratación de terceros, los escenarios deportivos de propiedad del municipio.
- Determinar las necesidades de compras y suministro de bienes y servicios que se requieren para el buen funcionamiento de los escenarios deportivos que administre el municipio, coordinar con la Secretaria Jurídica los trámites y proceso de contratación para la adquisición de estos.
- Gestionar los convenios para la utilización de los escenarios deportivos bajo los lineamientos y directrices de la administración municipal.
- Coordinar la prestación de servicios internos comunes a todas las dependencias de la Secretaría y consolidar las necesidades del deporte asociado, seleccionados, equipos y demás actores deportivos a nivel local.

Ver evidencia



- Consolidar las necesidades de las ligas, equipos y demás actores deportivos, y de acuerdo al resultado, dar el trámite respectivo, de acuerdo a las directrices trazadas.
- Velar por la correcta ejecución de los contratos suscritos para satisfacer las necesidades de bienes y servicios requeridos por los escenarios deportivos y el ejercicio adecuado de las actividades que le sean encomendadas a los actores deportivos.
- Supervisar la correcta ejecución de los recursos y el buen uso de los bienes que sean entregados a los diferentes actores del sistema deportivo.
- Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

Ver evidencia

- Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.
- Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
- Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Ver evidencia

- Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.
- Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.
- Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
- Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

13.2 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA.



Desde la Subsecretaría de administración deportiva, se han venido liderando todos y cada uno de los procesos y actividades propias del cargo, emanadas por la constitución y las leyes, siempre con visión de prestar un oportuno y adecuado servicio a la comunidad, fomentando siempre el deporte y la recreación de manera ordenada y organizada.

1. Dirigir los procesos de los programas: Desarrollo deportivo, ocio, tiempo libre y recreación y educación física extraescolar, Registro y control de clubes deportivos, sistema municipal de capacitación CECADER.
2. Coordinar y dirigir la comisión local de futbol, según lo establecido en la ley 1270-2009 y en el decreto 1717 de 2010.
3. Gestionar acciones logísticas para el desarrollo y ejecución de diversos eventos deportivos y recreativos y de la educación física extraescolar, tales como.

3.1 DESARROLLO DEPORTIVO:
3.1.1. Eventos locales de seleccionados y clubes
3.1.2. Juegos deportivos comunales y apoyo en asesoría a clubes y comités de deportes de Juntas de acción comunal.
3.1.3. Coordinación del comité local de eventos de Itagüí-COLEDI.
3.1.4 Conformación y seguimiento metodológico a los seleccionados deportivos que representan al municipio en juegos departamentales.
3.1.5 Acompañamiento a los juegos deportivos del servidor público.

3.2. EDUCACION FISICA EXTRAESCOLAR:
3.2.1. Juegos deportivos intercolegiados y escolares SUPERATE.
3.2.2. Centro de Iniciación y Formación Deportiva de Itagüí. CIFDI.
3.2.3 Acompañamiento a juegos deportivos del magisterio.

3.3. OCIO, TIEMPO LIBRE Y RECREACIÓN:
3.3.1 Eventos de aeróbicos y rumba.
3.3.2. Apoyar los juegos deportivos y recreativos del adulto mayor, de discapacidad y de juventud.
3.3.3 Promoción de la recreación barrial y comunitaria (Recreación al parque)
3.3.4 promoción de los estilos de vida saludable por medio de aeróbicos, rumba, caminata, ciclovia y gimnasia para el adulto mayor.
3.3.5 Fomento y promoción de la actividad física adaptada A.F.A.
3.3.6 Fomento y promoción a madres gestantes por medio de gimnasias aplicativas.

3.4. REGISTRO Y CONTROL DE CLUBES:
3.4.1. Proceso de asesoría y acompañamiento en la constitución de clubes y escuelas deportivas y recreativas, además del seguimiento y control en sus procesos de desarrollo, en virtud de sus logros deportivos propuestos.

3.5. COMISION LOCAL DE SEGURIDAD, COMODIDAD Y CONVIVENCIA:
Desarrollo de las actividades propias según la norma de la ley 1270-2009, y su decreto reglamentario, en lo concerniente al montaje logístico integral de los partidos oficiales del futbol profesional del torneo águila, y de la liga de futbol sala profesional.

3.6. EVENTOS ESPECIALES:
3.6.1. Carrera atlética 5k y 11k.
3.6.2. Semana de la industria, el comercio y la cultura.
3.6.3. Sistema municipal de capacitación e investigación CECADER.
3.6.4. Apoyo de la semana del adulto mayor, el mes de la discapacidad, la semana de la juventud.



ALCANCES:
Dirigir los procesos de gestión administrativa de la secretaría de deportes y recreación en lo concerniente a:

- Gestión de escenarios deportivos y recreativos
- Gestión en los procesos de CALIDAD, MECI de la entidad.
- Coordinación del área de comunicaciones.
- PQRDS

1. GESTIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

Coordinar la agenda de cada escenario el municipio y hacer seguimiento tanto a su estado, como a las tablas de uso, definiendo estrategias de intervención y servicio oprimo a la comunidad.

Ver evidencia

2. GESTION EN LOS PROCESOS DE CALIDAD, MECI, DE LA ENTIDAD.

Seguimiento y coordinación con el equipo de trabajo de calidad respecto a la aplicación de los procesos y procedimientos definidos para el buen desarrollo de la entidad, lo cual es implementado y controlado por la administración municipal en cabeza de la Dirección de planeación.

Ver evidencia

3. COORDINACION DEL ÁREA DE COMUNICACIONES.

Coordinar todas las acciones comunicativas con el área de trabajo de la Alcaldía en articulación con nuestro profesional, dando cuenta del desarrollo y difusión de las distintas actividades de la secretaría.

4. ATENCION A LAS P.Q.R.D.S.

Hacer el debido seguimiento a todo lo concerniente a las peticiones, denuncias, quejas y demás que nos alleguen por plataforma y dar respuesta oportuna en términos de ley, cabe anotar que esta área es coordinada por la Secretaría General del municipio.



Con el esquema indicado, se procede a documentar los procesos, metas y actividades realizadas por cada programa en cumplimiento del plan de desarrollo para la administración 2016-2019.

El sector "deporte, Recreación, ocio tiempo libre, educación física extraescolar y la promoción de los estilos de vida saludable por medio de una pertinente propuesta de actividad física, pretenden en primer lugar fortalecer los procesos de inclusión social; integrar a la familia Itagüiseña con base en lo establecido en la constitución política de 1991 en su artículo 52; en el cual se determina el deporte y en general el sector como un gasto público social. Redundando en política nacional emanada desde Coldeportes en su plan decenal 2009-2019, el cual presenta como principio fundamental la promoción de hábitos de vida saludable, la integración y la convivencia hacia el mejoramiento continuo del desarrollo humano, de acuerdo a ello en esta administración para esta secretaria se tienen seis programas desde la estructuración del plan de desarrollo y fundamentados en el plan estratégico 2006-2016 aprobado por acuerdo municipal 016 de 2006.

De acuerdo a lo anterior, los grandes logros de esta gestión son:

Con relación al talento humano de la Secretaría de Deportes, en la actualidad nos encontramos en el proceso de notificación de los funcionarios que ganaron su correspondiente concurso y así mismo los funcionarios que deben dejar su cargo con ocasión del mismo, además todos los funcionarios han actualizado su información personal en el SIGEP.

Cabe anotar que al momento de terminar las funciones a cargo del Secretario de Despacho, deben ser entregadas las diferentes claves de los sistemas que tiene la administración municipal para el desarrollo efectivo de las actividades, tales como: Sisged, Sigep, gestión transparente, correo electrónico institucional, clave de ingreso al sistema.

De acuerdo a lo anterior, describimos cada uno de los indicadores con su cumplimiento a junio 30 de 2019:

PROGRAMA 1.4.1 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL/ SISTEMA DEPORTIVO MUNICIPAL:

- Plan estratégico del deporte: en este indicador, se avanzó sobre las bases del plan, otorgándole cada una de las actividades a desarrollarse al momento de su aprobación, se encuentra en etapa programática, en la cual se realiza un detallado análisis financiero y presupuestal a fin de poderlo presentar al Concejo municipal.

- Sistema Municipal de capacitación deportiva CECADER: en este indicador se han atendido a más de 3.100 personas en procesos formativos y de cualificación en



diferentes temáticas a fines al sector, tales como líderes y entrenadores, con el fin de implementar conocimientos avanzados e integrales para las diferentes disciplinas deportivas del municipio.

Ver evidencia

- Con relación al COLEDI (comité local de eventos deportivos de Itagüí) se vienen desarrollando con gran éxito los diferentes torneos de futbol en 7 categorías diferentes, impactando a más de 2.800 participantes por año en edades entre los 5 a 70 años, generando ratos de esparcimiento a las comunidades y espacios de sano deporte para compartir entre ciudadanos de todos los barrios del municipio

- En la creación de la plataforma tecnológica, en la actualidad se encuentra en periodo de prueba piloto para la gestión de escenarios deportivos por parte de la comunidad, se presupuesta la totalidad de su producción en el mes de septiembre de 2019, en la cual todas las personas podrán observar en tiempo real la ocupación de cada escenario deportivo.

PROGRAMA 1.4.2 GESTION Y ADMINISTRACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

 Escenarios deportivos y recreativos promovidos para su uso y disfrute: En este programa se han impactado más de 800.000 personas en el cuatrienio con relación al número de servicios ofertados en el uso de los diferentes espacios deportivos y recreativos públicos al servicio de la comunidad gratuitamente y administrados por esta Secretaría.

 Adicional a ello la secretaria administra el estado de uso, mantenimiento, reparaciones que son allegadas en términos efectivos a la Secretaria de Infraestructura para su programación e intervención en pro de la debida prestación del servicio a las diferentes comunidades, en la actualidad se conservan 245 escenarios deportivos y recreativos al servicio de los ciudadanos.

Ver evidencia

PROGRAMA 1.4.3 EDUCACION FISICA EXTRAESCOLAR Y CENTRO DE INICIACION Y FORMACION DEPORTIVA CIFDI:

Instituciones educativas beneficiadas con el programa CIFDI: Los CIFDI buscan generar espacios de recreación y sano esparcimiento para los niños y adolescentes de este municipio, alejándolos de las drogas y la delincuencia, al mismo tiempo que disfrutan y se



forman en diferentes disciplinas deportivas, este proyecto pedagógico, ofrecido por la Administración Municipal de manera gratuita, en la actualidad atiende a niños entre los 5 y 12 años y pretende impactar a muchos más "pequeños" en la ciudad para incentivar desde la primera infancia los buenos hábitos y prácticas saludables, en el centro de iniciación y formación deportiva partimos de la base de 11.032 niños, proyectamos atender 15.000 en el cuatrienio, logrando a la fecha 14.200 niños impactados a 30 de junio de 2019.

Ver evidencia

Instituciones educativas que participan en actividades deportivas: El deporte sigue siendo protagonista en nuestro municipio, continuamos implementando programas para impulsar el talento de los niños y aportar a su crecimiento motriz, personal y social. El objetivo es formar excelentes seres humanos para el bien de la sociedad, por ello en el plan de desarrollo se forjo una meta ambiciosa de atención a 24 instituciones educativas públicas y 8 instituciones privadas que participan en cada uno de los procesos formativos emanados por la Secretaría de Deportes y recreación.

Niños, niñas y jóvenes beneficiados con el programa de futbol la escuela socio deportiva Real Madrid: De manera especial el proyecto de las escuelas socio deportivas del Real Madrid, oferta 6 disciplinas deportivas y proyectó atender 16.000 en el cuatrienio, logrando a la fecha 21.500 niños y adolescentes atendidos en formación deportiva con énfasis en humanismo cívico y valores. La fundación está enfocada a la educación, el deporte y a los valores familiares: "Actualmente, se maneja un proyecto que es de iniciación deportiva y consolidación social. Esto nos indica que son resultados a largo plazo, son niños que se comienzan a educar en el tema sociodeportivo, en el respeto a las normas, a los valores, al acompañamiento familiar, y en una formación deportiva que es importante realizarla para la comunidad Itagüiseña. Cabe anotar que en el presente cuatrienio, las disciplinas ejecutadas en el convenio Real Madrid, fueron cinco aparte del futbol con el cual se apertura una gama de posibilidades para los diferentes deportistas.

Ver evidencia

Instituciones educativas vinculadas al sistema nacional de competencias deportivas y académicas SUPERATE: El objetivo esencial se proyectó desde el incremento e integración de los niños, jóvenes y adolescentes en su participación en los juegos del sector educativo, juegos supérate, juegos escolares en atención a 9.500 deportistas.



PROGRAMA 1.4.4 promoción recreativa y uso adecuado del tiempo libre y estilos de vida saludables para todos los grupos poblacionales:

Personas atendidas y beneficiadas en la oferta institucional de los estilos de vida saludable: Este programa enfoco su objetivo en la oferta para todos los grupos poblacionales de programas de recreación, uso del tiempo libre y estilos de vida saludable; en el componente de actividad física y salud, se han atendido 82 grupos descentralizados impactado a 3.200 adultos mayores por semana y en el cuatrienio 12.800 personas; en la misma línea el programa AFA (actividad física adaptada) se atienden 440 por año para un total de 1.760 en lo que va del cuatrienio; en las prácticas de gimnasia para madres gestantes se atiende más de 80 por año, obteniendo un incremento para el 2019 de 95% para un total de 390 en lo que va del cuatrienio.

Tomas recreativas barriales, Recreación al Parque: En recreación barrial (recreación al parque) se atienden niños y niñas con edades de 3 a 12 años de los diferentes barrios y veredas del municipio con un impacto de 32.000 infantes atendidos de manera decidida, imponiendo un valor importante para los espacios lúdicos en cada rincón del municipio a personas con bajos recursos, generando bienestar a las diferentes comunidades.

Actividad física a los semilleros de adulto mayor: se apoyó de manera decidida los juegos del adulto mayor y la discapacidad, además del barrismo social, en el cual se han impactado a 4 barras futboleras locales y capacitado a 1.600 jóvenes pertenecientes a las mismas; en hidroaeróbicos se ha desarrollado una atención efectiva a 1.200 personas en promedio por año.

Programa 1.4.5 Desarrollo y práctica del deporte formativo, competitivo y social comunitario:

Su objetivo se enfoca en el fortalecimiento de la participación de la comunidad Itagüiseña en las practicas del deporte hacia la alta competencia, en el cual hemos impactado a 3.200 deportistas hacia los altos logros deportivos de seleccionados y clubes por año.

Se creó por decreto el plan de estímulos e incentivos para deportistas y actores distintos del sector; se realizaron los juegos deportivos comunales en el año 2018, con una participación de 2.500 deportistas y para juegos deportivos departamentales, se apoyaron en su etapa de preparación y competición 800 deportistas por año, obteniendo logros importantes en estas justas deportivas ubicando al municipio en el pódium en la versión 2018.

Ver evidencia



Programa 1.4.6 Acuaparque Ditaires lugar de integración:

En este programa se desarrolló convenio con la entidad Comfenalco para la administración efectiva e idónea del Acuaparque, en el cual se logró una inversión de $1.200.000.000 por parte de Comfenalco.

También, se originó una prestación de servicios calificados y especializados con óptimos espacios y cumplimiento de las normas vigentes de piscinas, fomentando la cobertura cercana a los 500.000 usuarios en el cuatrienio, resaltando de todos los programas de la secretaria siguen prestándose de manera efectiva.

Ver evidencia



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

14 SECRETARÍA GENERAL.



La Secretaría General quien asumió el reto de dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio; se permite presentar el informe que también da cuenta de los resultados proyectados en el plan de gobierno propuesto por el señor alcalde, y a su vez se puede evidenciar la trazabilidad, en el cumplimiento de las acciones contempladas en dicho plan que a su vez fueron plasmadas en el Plan de desarrollo del Municipio

La secretaría general como unidad administrativa encargada de la Atención al Ciudadano del Municipio; busca fortalecer el contacto con su público en general, proporcionando a los servidores con lineamientos claros y acordes con las normas legales vigentes y se propone brindar una mejor atención, por medio de los diferentes canales de comunicación con que se cuenta; con el ánimo de garantizar y dinamizar la comunicación efectiva con altos estándares de calidad.

Con respecto a la Gestión Documental se da cuenta que está estructurada como el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación y la cual tiene como enfoque en el municipio, normalizar las acciones de cumplimiento normativas en aplicación de sus instrumentos archivísticos; con el propósito de fortalecer la función administrativa de la entidad en coherencia con el Modelo integrado de planeación y gestión MIPG y en pro de garantizar el acceso a la información y la transparencia.

Capítulo 1

Acciones Correspondientes a la secretaría general con relación al programa de gobierno

Acción 1

Objetivo
Aumentar el índice de gobierno abierto
Indicador de resultado
Nivel de avance alto en el índice de gobierno abierto
Unidad porcentaje
Línea Base 90.01
Meta 91.01

Objetivo

Cumplir con las actividades de los componentes del plan anticorrupción
Indicador de resultado
Plan anticorrupción cumplido
Unidad porcentaje
Línea Base 100
Meta 100

Objetivo

Mejorar la administración del flujo de documentos a lo largo de su vida útil, alcanzando cotas más altas de rendimiento, funcionalidad y eficiencia.
Indicador de resultado
Índice de gestión documental
Unidad porcentaje
Línea Base 67
Meta 70

Objetivo

Mejorar la eficiencia de la gestión pública para la construcción de un municipio más eficiente, transparente y participativo, a través de la prestación de trámites y servicios en línea acordes a las necesidades prioritarias de los ciudadanos.
Indicador de resultado
Índice de gobierno en línea
Unidad porcentaje
Línea Base 71.8
Meta 75



Los proyectos de la secretaria se encuentran claramente establecidos en el Plan de Desarrollo 2016 – 2019 "Itagüí avanza con equidad para todos de la siguiente manera:

Proyecto (2):
Nombre del proyecto: cumplimiento de la gestión documental relacionado con la implementación del programa de gestión documental y la elaboración de instrumentos archivísticos; en coherencia con los indicadores del plan de desarrollo y en el cual se busca fortalecimiento institucional en la transparencia y acceso a la información.

Dimensión 2: Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza
Con base en esta dimensión el municipio de Itagüí pretende la aplicación de las prácticas de buen gobierno; con el propósito de garantizar la justicia y equidad en la atención al ciudadano y la gestión documental del municipio.

Eje estratégico 2.4: Fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática.
Este eje estratégico pretende potencializar la gestión administrativa del municipio, mediante la implementación de buenas prácticas en materia de atención al ciudadano y gestión documental, según lo establecido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; de tal forma que garanticen a los usuarios la prestación de un buen servicio con calidad y eficiencia.

Programa 2.4.2: Transparencia en la gestión (gobierno electrónico -gestión de la calidad, gestión documental, -control interno, -rendición de cuentas y atención al ciudadano, informatización y tecnología)
En el desarrollo del programa se busca la aplicación de herramientas tecnológicas que garanticen la racionalización de los trámites en materia de atención al ciudadano y gestión documental; de tal forma que den cuenta del desarrollo administrativo en cumplimiento de los objetivos misionales en razón a garantizar la transparencia y acceso a la información y la aplicación de las mejores prácticas.

Plan de acción de la secretaría general 2016-2019 (con base en el plan de desarrollo).

02020101 brindar los servicios de almacenamiento, custodia y consulta de archivos en el archivo central.
En cumplimiento al proyecto de gestión documental se cuenta con los servicios activos de custodia y almacenamiento de la información; actividades que son verificadas en la ejecución del contrato suscrito con la entidad GRM.
(Ver evidencia carpeta contratos / capacitación general)



02020102 brindar capacitación en organización de archivos a toda la Administración Municipal de Itagüí.

En cumplimiento a esta actividad establecida en el plan de acción, se listan las capacitaciones orientadas en los meses de junio, julio y agosto; en las cuales se trabajaron temas relacionados con la aplicación de instrumentos archivísticos tales como: Programa de gestión documental, Tablas de Gestión Documental, Tablas de Valoración documental, Plan Institucional de archivos, Diagnóstico integral de los Archivos, y formato de inventario único documental, y la aplicación de los mismos en cuanto a la organización técnica de los archivos de gestión, aplicación de las transferencias documentales, acceso a la información y reserva legal de la misma, producción de documentos, conservación de documentos y atención al ciudadano en la aplicación del manual y protocolo existente. (Ver evidencia carpeta capacitaciones/ capacitación general)

02020103 Implementación instrumento archivístico

Con base en la aplicación de los instrumentos archivísticos se han adelantado capacitaciones y acompañamiento a las oficinas con relación a Tablas de retención documental, inventarios documentales, tablas de valoración documental, entre otros. (Ver evidencia carpeta capacitaciones/ capacitación general)

02020104 capacitar a los servidores públicos de la Administración en el Sistema de Gestión Documental – SISGED

Estas capacitaciones se han realizado mediante el apoyo de la oficina de sistemas

02020105 Brindar soporte al Sistema de Gestión Documental – SISGED

Este soporte es orientado con el apoyo de la oficina de sistemas en cuanto a las necesidades de los usuarios del software. Es preciso decir que en reunión sostenida con sistemas y la secretaria general se solicitó realizar ajustes a la aplicación en cumplimiento al modelo de requisitos establecidos por el AGN, en lo relacionado a la implementación de herramientas tecnológicas para sistemas de archivo, en donde se evidencia que para este resto de año no es posible por las múltiples tareas que tiene asignada el área y de esta misma forma se estima sea tenido en cuenta la propuesta para el año 2020.

02020106 brindar los servicios de mensajería expresa y Courier en moto (in house) para la distribución y entrega de los envíos de todas las dependencias de la administración municipal de Itagüí.

Ver evidencia



Con relación al cumplimiento de esta actividad se hace seguimiento constante a la ejecución del contrato en lo referente a las entregas de información contra las devoluciones presentadas y se elabora informe de seguimiento.

INDICADORES SECRETARIA GENERAL – PLAN DE GOBIERNO

Objetivo del Indicador: Mejorar la administración del flujo de documentos a lo largo de su vida útil, alcanzando cotas más altas de rendimiento, funcionalidad y eficiencia.

INDICADOR DEL PRODUCTO
Manual de atención al ciudadano adoptado a través del acto administrativo, según la normativa que le aplica
Unidad número
Línea base 0
Meta 1

INDICADOR DEL PRODUCTO
Plan anticorrupción actualizado
Unidad número
Línea base 3
Meta 4

La aplicación de los indicadores en la secretaria general / proceso de atención al ciudadano y gestión documental; han logrado año tras año, fortalecer los procesos misionales y de apoyo institucionales; de tal forma que garanticen efectividad y calidad en la atención y prestación de servicios a los ciudadanos y usuarios internos en coherencia con las metas esperadas y en el cumplimiento de las funciones propias de la secretaria general.

Fortalecimiento de la gestión documental e indicadores

Con el propósito de dar cumplimiento a los indicadores correspondientes al proceso de gestión documental; se ha estructurado un plan de trabajo y cronograma de actividades, que le apuntan al cumplimiento de los indicadores; de acuerdo con mediciones aplicadas por vigencia en el plan de acción; en donde se tiene un impacto positivo frente a los procesos de la secretaria general.

La secretaria general se recibió a partir de abril de 2019 con en el siguiente estado:

Oficina de atención al ciudadano



Se evidencian dificultades en el manejo y entrega oportuna de la información en la distribución interna de documentos, señalización de taquillas de atención al ciudadano incompleta, no aplicación de la taquilla única de atención preferencial, aplicación parcial del manual y protocolo de atención al ciudadano, problemas de humedad y goteras en la sala de espera a razón de problemas del aire acondicionado, la entrega de los fichos y atención inicial al ciudadano lo hacia una persona del servicio de vigilancia.

Se cuenta con Ventanilla única en donde se recibe información adelantan procesos de digitalización de documentos y aplicación del programa de gestión documental en lo referente al recibo, distribución y despacho de la información, aplicación del manual de Atención al ciudadano.

CAPÍTULO 3

MANUAL DE FUNCIONES

Poner en cada función en donde está la evidencia de acuerdo con la información entregada.

Propósito principal de las funciones de la secretaria general

Desde el manual de funciones y requisitos del Secretario(a) General el propósito principal es dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos definidos por la Administración Municipal, para los procesos a cargo de la dependencia, ajustados a las normas vigentes y de acuerdo con las necesidades del municipio.

1. Apoyar a las distintas Secretarías de Despacho en la ejecución de los planes, programas y proyectos del Municipio y servir de ente articulador.

Con relación a esta función en la secretaria general se ejecutan los planes programas y proyectos propios del despacho, en cumplimiento a los establecido en el plan de desarrollo y plan de acción, con un cumplimiento de indicadores favorable; entre ellos: PINAR, Plan institucional de archivos, Programa de gestión documental, proyecto actualización de las Tablas de Retención documental y transversalmente se da cumplimiento a lo establecido y programado en el plan interno de capacitaciones PIC, en lo concerniente a la gestión documental y atención al ciudadano.
Ver evidencia



2. Coordinar el trámite de los asuntos administrativos que se adelanten directamente en el despacho del alcalde.

3. Coordinar la ejecución y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, bajo las normas NTCGP 1000 e ISO 9001, en concordancia con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Esta función fue trasladada para la unidad administrativa de Planeación según lo establecido en el decreto 510 de 2019.

En la secretaría general solo se realiza aplicación parcial de los componentes relacionados con la secretaría y en lo relacionado a los procesos de atención al ciudadano y gestión documental, procesos en los cuales se viene adelantando actualizaciones permanentes en relación con la normatividad vigente relacionada con el proceso.

4. Actuar como representante de la Dirección para el sistema de gestión de la calidad y el sistema MECI.

Esta función fue trasladada para la unidad administrativa de Planeación según lo establecido en el decreto 510 de 2019

5. Expedir, reglamentar y modificar los actos administrativos necesarios para poner en funcionamiento y dar cumplimiento a los procesos de MECI y sistema de Gestión de la Calidad, así como presidir los diferentes comités y grupos que de dicha actividad se desprenda.

Esta función fue trasladada para la unidad administrativa de Planeación según lo establecido en el decreto 510 de 2019

6. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la realización de encuentros entre el alcalde y la comunidad.

Esta función fue trasladada para el despacho del Alcalde según lo establecido en el decreto 510 de 2019

7. Articular los procesos que involucran las diferentes dependencias y entidades de la Administración Municipal para el diseño y ejecución de macro proyectos.

Esta función fue trasladada para la unidad administrativa de Planeación según lo establecido en el decreto 510 de 2019



8. Enviar al Gobernador, dentro de los cinco días siguientes a su sanción o expedición, los Acuerdos del Concejo, los decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozcan y decreten los honorarios a los concejales y los demás que carácter particular que el Gobernador solicite.

Esta función se cumple, mediante la ventanilla única y proceso de mensajería de la entidad, se envía y controla la información, dentro de los tiempos establecidos.

9. Coordinar y participar en los estudios de interés de la Administración confiados por el Alcalde.

Se revisa y participa en los estudios previos y demás documentos que hacen parte de los procesos de contratación de la secretaria.

Ver evidencia

10. Asesorar al alcalde en la formulación y la ejecución de las políticas y los planes generales de la Administración Municipal.

En cumplimiento a esta función se han diseñado políticas de gestión documental y planes archivísticos para la entidad; de tal forma que garanticen el correcto funcionamiento de la gestión documental y atención al ciudadano, así mismo se implementó el Manual y protocolo de atención al ciudadano.

Ver evidencia

11. Realizar de manera continua el diseño y actualización de los trámites, metodologías de trabajo y los procedimientos organizacionales, para incrementar la productividad y la racionalidad de la administración municipal.

En la secretaría general se viene adelantando la actualización de los procedimientos, con un equipo técnico y objetivo que garantice aplicación de la normativa vigente y de esta forma también se establezcan políticas que den cumplimiento al buen manejo de la información.

Ver evidencia

12. Coordinar el sistema de atención al ciudadano y todo lo relacionado con tecnologías de la información para el servicio a la comunidad.



En relación a esta función se cuenta con herramientas tecnológicas parametrizadas en cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente; de tal forma que el ciudadano sea atendido en los términos de respuesta establecidos en cumplimiento con manuales y protocolos de atención establecidos en la entidad.

Ver evidencia

13. Asegurar la aplicación del Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Administración Municipal.

En cumplimiento a esta función el sistema de PQRSD está diseñado, para que se evidencie las veces de ingreso al sistema y el seguimiento a los tiempos de respuesta con notificaciones al correo electrónico; además se monitoria constantemente las respuestas dadas a los usuarios y de esta aplicación se entregan reportes de funcionalidad a los secretarios de despacho.

Ver evidencia

14. Coordinar la política anti trámites del Municipio de Itagüí y la implementación de estrategias que acerquen al municipio al ciudadano.

Se implementó sisgep wep – y chat para constante comunicación e información. https://www.itagui.gov.co/

15. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el municipio.

La secretaria general en los procesos de capacitación en las normas de competencia laboral adelantados con el SENA, específicamente en la norma “atención a clientes” ha venido socializando el manual y protocolo de atención al ciudadano; con el propósito de fortalecer los procesos de atención a nuestros usuarios en la administración municipal.

Ver evidencia

16. Divulgar y realizar seguimiento a los trámites corporativos.

En cumplimiento a esta función se hace seguimiento mediante la notificación de alertas tempranas mediante el software de PQRSD y en la oficina del líder de atención al ciudadano se realizan los controles pertinentes. Trimestralmente se presenta un informe consolidado



con relación al seguimiento de trámites y se publica en la página web de la entidad, así mismo se expiden constantemente Circulares con relación a este tema.

Ver evidencia

17. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el sistema municipal de archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del municipio.

Frente a esta función se da cumplimiento con el diseño de las políticas de gestión documental, las cuales son aprobadas mediante decreto y el sistema integrado de conservación aprobado por decreto. Los archivos del municipio son conformados mediante la aplicación de las tablas de Retención documental, tablas de valoración documental y demás instrumentos archivísticos que garanticen conformación de la memoria institucional del municipio, en cada una de sus fases y para ello se cuenta con archivos de gestión definidos, archivo central quien está contratado con terceros la custodia y el archivo histórico del municipio ubicado en las instalaciones del CAMI.
(Ver evidencia en carpeta gestión documental instrumentos archivísticos)

18. Participar en el diseño, organización y control del ciclo vital de los documentos que ingresan y salen de la Entidad, garantizando que las dependencias les den una adecuada utilización y archivo a los documentos.

En cumplimiento a esta función, se cuenta con el software “SISGED”, quien haces las veces de controlar la recepción, trámite y distribución de la información en relación con lo establecido en el acuerdo 060 de 2001 del archivo general de la Nación. En lo referente al componente de archivo, se tiene estimado para el año 2020, ajustar en el software el proceso de archivo de los documentos, de acuerdo con los lineamientos técnicos de la Tabla de Retención Documental y el programa de gestión documental de la entidad.

Ver evidencia

19. Dar cumplimiento a las exigencias de Ley o a las solicitudes formales realizadas por los entes externos.

Con relación a esta función se tiene destinados dos funcionarios para llevar el control de las solicitudes de información que llegan a la secretaria; por medio de nuestros canales de atención; lo que garantiza la aplicación de lo establecido en la ley 1712 de 2014, transparencia y acceso a la información.

Ver evidencia



20. Servir de ente articulador entre la Oficina de Control Interno y las diferentes dependencias municipales para el efectivo cumplimiento que en materia de control interno se realicen y la oportuna atención de las solicitudes.

Se realiza articulación mediante auditorias realizadas a los procesos de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.

21. Liderar la estrategia de servicios de Tecnología de Información.

Fueron trasladadas a la Unidad Administrativa de las TICS.

22. Liderar los análisis y estudios de Tecnología de Información de acuerdo a los protocolos establecidos en el proceso con el fin de asegurar la prestación con calidad de los servicios tecnológicos.

Fueron trasladadas a la Unidad Administrativa de las TICS.

23. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

En cumplimiento con esta función se cuenta con los informes consolidados y entregados a los siguientes entes de control: procuraduría general de la Nación (IGA), Función pública (FURAG) e Informes de Gestión.

Ver evidencia

24. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

La secretaria General cuenta con un líder SIGI, encargado de velar por el cumplimiento de las tareas asignadas a los procesos correspondiente a gestión documental y atención al ciudadano en pro de garantizar el mejoramiento continuo.

25. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

La Secretaría General hace parte de los siguientes Comités:



DESCRIPCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO	COMITÉ	CARGO QUE REPRESENTA
Decreto Nro. 144 de enero 21 de 2016 Por medio del cual se modifica el decreto 401 del 16 de febrero de 2012, por el cual se crea el comité de conciliación y defensa judicial del Municipio de Itagüí.	Conciliación y defensa judicial	Miembro permanente
Decreto Nro. 699 del 18/11/2016. Por medio del cual se crea el Comité de Rendición de cuentas y se adopta el Manual de Rendición de cuentas del Municipio de Itagüí.	Rendición de cuentas	Integrante
Decreto Nro. 327 del 05 de abril de 2017. Por medio del cual se adiciona el artículo cuarto del Decreto Municipal Nº 699 del 18 de noviembre de 2016.		Integrante
Decreto Nro. 1611 del 28/11/2018. Por medio del cual se crea el Comité Municipal de gestión y desempeño y el comité institucional de gestión y desempeño del municipal de Itagüí y su funcionamiento.	Gestión y desempeño y el comité institucional de gestión y desempeño del municipal de Itagüí	Integrante
Decreto Nro.519 modifica, Por medio del cual se modifica el Decreto Nro.1611 del 28 de noviembre de 2019		
Decreto Nro. 673 del 7 de mayo de 2018 "Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG para facilitar la integración del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno del Municipio de Itagüí.	MIPG	Integrante
Decreto 701 del 18 de junio de 2019 Por medio del cual se establece la conformación del Comité de Convivencia Laboral del Municipio de Itagüí	Convivencia Laboral	Representante Principal de la Administración
Acuerdo 008 el 05/09/2018. Por medio del cual se establece la conformación y el funcionamiento del Comité Municipal de Discapacidad del Municipio de Itagüí, y se dictan otras disposiciones y se deroga el Acuerdo 06 de 2013.	Discapacidad	Integrante

Ver evidencia

26. Enviar en los términos que señala la ley los acuerdos municipales sancionados y los decretos que se expidan en la administración municipal a la Gobernación de Antioquia. Esta función se cumple, mediante la ventanilla única y proceso de mensajería de la entidad, se envía y controla la información, dentro de los tiempos establecidos; cada vez que se requiera.



27. Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Con relación a la supervisión de contratos se hace una verificación por personal idóneo, los cuales trasversalmente cumplen con funciones relacionadas con el cargo; de tal forma que garanticen el seguimiento y cumplimiento oportuno del objeto contractual en la ejecución de los contratos asignados.

Ver evidencia

28. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

Se cumplen de conformidad con lo estipulado en las reglamentaciones legales y como se prueba en los diferentes informes.

29. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

La concertación de objetivos con relación al personal de la secretaria general; se realiza de acuerdo con las funciones relacionadas con el cargo y procedimientos establecidos, en razón a dar cumplimiento a las dimensiones establecidas en el plan de acción.

30. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

La Secretaría General adelanta mecanismos de autoevaluación con una periodicidad mensual; en la que se les solicita a los funcionarios un informe detallado del mes en coherencia con el cumplimiento de las funciones. Con base al seguimiento de los planes de mejoramiento y al plan de acción se tienen funcionarios destinados para el seguimiento de los mismos.

31. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

En cumplimiento a esta función se tiene controlado el inventario de los bienes de la secretaria general y se hace constante actualización y verificación del mismo.

32. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

14.1 OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL



Funciones Líder de Programa Atención Al Ciudadano

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes al desarrollo del proceso de Atención al Ciudadano y los procedimientos a su cargo.

Desde el 01 de enero de 2016 hasta la fecha se han dirigido, coordinado y controlado las actividades para el buen funcionamiento de la Oficina, acorde y de la mano al Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano y los tres (3) procedimientos correspondientes:

- PR-TS-01 Procedimiento para la Atención al Ciudadano
- PR-TS-02 Procedimiento para la Atención PQRDS
- PR-TS-03 Procedimiento para la Gestión de Trámites

Ver evidencia

2. Revisar la pertinencia para la admisión o no de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones presentadas por los usuarios de acuerdo a las competencias del Municipio.

3. Realizar el seguimiento mensual de todas las PQRDS recibidas

4. Designar a los funcionarios responsables de atender las peticiones, quejas, reclamos, denuncias o sugerencias, según sea el caso

Para las funciones 2, 3 y 4, como Líder de Programa se realiza seguimiento y control bajo la normatividad vigente, experiencias y solicitudes de la comunidad para el adecuado y oportuno cumplimiento de este trámite, así como los plazos de respuesta, además se evalúa la ejecución del procedimiento y se identifican oportunidades de Mejoramiento para su respectiva aplicación. Para la realización de la labor se tienen destinados los funcionarios competentes para el apoyo y desarrollo de las actividades correspondientes:

- Recepcionar las PQRDS del ciudadano
- Radicar y Registrar la PQRDS en el software
- Asignar las PQRDS
- Reasignar las PQRDS
- Solicitar ampliación de plazos
- Revisar el contenido de las respuestas
- Enviar y notificar la respuesta (correo electrónico, entrega física, telefónica, correo certificado o SIWI).
- Realizar seguimiento al trámite y a los plazos de respuesta de las PQRDS y requerir a los responsables
- Aplicar encuesta de satisfacción del ciudadano

Ver evidencia

5. Preparar y presentar informes trimestrales y anuales de las actividades desarrolladas por la Oficina de acuerdo a la normatividad vigente.

6. Proponer políticas y procedimientos encaminados a mejorar la organización y funcionamiento de la Oficina.

7. Realizar seguimiento a los indicadores, riesgos y planes de mejoramiento de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Las funciones 5, 6 y 7 se realizan con el apoyo y acompañamiento de 4 funcionarios de la Secretaría General (Líder MECI y Profesionales Universitarios de apoyo), que realizan labores de calidad, el Líder suministra la información correspondiente (sistemas PQRS y SISGED) para realizar los diferentes informes adecuada y oportunamente.

Ver evidencia

8. Estructurar el Manual o protocolo de atención a la ciudadanía de acuerdo a la normatividad vigente.



El Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano se actualizó por última vez el 31 de agosto de 2016, en él se establecen reglas y procedimientos que se deben llevar a cabo para garantizar una excelente prestación del servicio a las personas que se acercan a cada una de las dependencias de la Administración Municipal, desde el momento en que se tiene el primer contacto con el ciudadano, gestionando su trámite, servicio, solicitud de información y/o orientación, peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias realizados a través de los canales de atención dispuestos por el Municipio de Itagüí; hasta que se entrega la respuesta al ciudadano en términos de oportunidad, evaluando el nivel de satisfacción de los ciudadanos y adoptando medidas para el mejoramiento del mismo. El Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano Manual contiene:

OBJETIVO
RESPONSABLES
ALCANCE
DEFINICIONES Y TERMINOS
CONTENIDO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
ENFOQUE AL CIUDADANO
Concepto de ciudadano
Atributos del buen servicio

TIPOS DE PETICIÓN Y PLAZO PARA SU OPORTUNA RESPUESTA
PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS
Protocolo de atención personal
Protocolo para la atención telefónica
Protocolo de atención virtual
Protocolo de Atención en correspondencia
Protocolo para la atención de personas en Situación de discapacidad
Elementos comunes a todos los canales
Recomendaciones generales para todo tipo de atención

PRESENTACIÓN PERSONAL
Vestuario y calzado femenino
Vestuario y calzado masculino

PRESENTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO
IMPORTANCIA DE UNA BUENA COMUNICACIÓN
Relaciones interpersonales

CARTA DE TRATO DIGNO A LA CIUDADANÍA
MEDIOS PARA GARANTIZAN LA EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA



CONTROL DE REGISTROS
CONTROL DE CAMBIOS.
ANEXOS.
Ver evidencia

9. Informar a la Oficina de Control Interno de Gestión y Control Disciplinario el incumplimiento en los términos de respuesta a las PQRS por parte de las diferentes dependencias para que obren en lo pertinente de acuerdo a su competencia.

Según el procedimiento para la atención de PQRDS, con código PR-TS-02, el Líder de Programa de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental realiza el seguimiento permanente al trámite y al tiempo de respuesta dado a los diferentes tipos de petición y requieren a los responsables de tramitar la PQRDS para que den respuesta dentro de los términos legales periódicamente; si la solicitud se encuentra vencida dentro de los términos estipulados en la Ley 1755 de 2015 y Ley 1437 de 2011, informa a la oficina de control interno de gestión y control disciplinario interno el incumplimiento en los términos de respuesta a las PQRDS por parte del funcionario responsable para lo pertinente de acuerdo a su competencia, además, fuera de que el sistema de información PQRS envía al correo electrónico del responsable de la respuesta un aviso de vencimiento próximo, el Líder vía correo electrónico también lo realiza, enviándole al responsable con copia a si jefe inmediato una alerta para que respondan y no perjudiquen los indicadores dela Secretaría General.

Ver evidencia

10. Realizar la administración y el manejo director de bienes, dineros y/o valores que le son asignados para el debido desempeño de las funciones a su cargo.

El Líder tiene a su cargo el inventario propio y el de los contratistas de la Oficina, siempre velando por el buen cuidado y uso de los bienes del Municipio.

11. Realizar funciones de asesoría institucional al alcalde y/o secretarios de despacho en los asuntos propios de sus funciones.

El Líder, siempre está dispuesto a las solicitudes para la prestación del buen servicio y necesidades de todos los funcionarios de la Administración Municipal.

12. Supervisar la prestación de los servicios de correo, embalajes y archivo que se contraten para las necesidades del Municipio.



El Líder sugiere, cuando haya lugar a ello, en lo referente prestación de los servicios de correo, embalajes y archivo que se contraten para las necesidades del Municipio siempre para el buen funcionamiento de los procedimientos.

Ver evidencia

13. Realizar la administración y el manejo director de bienes, dineros y/o valores que le son asignados para el debido desempeño de las funciones a su cargo.

El Líder tiene a su cargo el inventario propio y el de los contratistas de la Oficina, administra y maneja y vela por el buen cuidado y uso de estos.

14. Realizar funciones de asesoría institucional al alcalde y/o secretarios de despacho en los asuntos propios de sus funciones.

El Líder, al momento de ser solicitado, asesora al Alcalde, Secretarios de Despacho y demás funcionarios de la Administración Municipal en lo referente a sus funciones y procedimientos desarrollados.

15. Llevar las estadísticas de radicados y proponer los requerimientos para nuevas contrataciones de acuerdo con las necesidades de los servicios de mensajería, correo y organización de archivos.

El Líder lleva las estadísticas de los radicados de los sistemas de información y sugiere, si hay lugar a ello, al Líder de Gestión Documental en lo referente a las contrataciones de acuerdo con las necesidades de los servicios de mensajería, correo y organización de archivos que corresponden al buen funcionamiento de los procedimientos de la Oficina.

Ver evidencia

16. Atender, tramitar y resolver las solicitudes, consultas, derechos de petición y reclamaciones sobre los asuntos de su competencia.

El Líder realiza adecuada y oportunamente las respuestas correspondientes a las solicitudes, consultas, derechos de petición y reclamaciones que están bajo su competencia.

17. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el Alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.



El Líder rinde oportunamente los informes periódicos de gestión solicitados por el Alcalde, los entes de control y demás dependencias de la Administración Municipal o autoridades competentes.

Ver evidencia

18. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

El Líder acompaña y participa en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para su adecuado funcionamiento.

19. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

EL Líder asiste y participa en representación de la entidad a las reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando es convocado o delegado de manera efectiva y con la mejor actitud.

20. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

El Líder, siempre comprometido, cumple con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

21. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

El Líder concerta los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los funcionarios y contratistas a cargo para el buen Funcionamiento de los procedimientos y atención de la Oficina de Atención al Ciudadano.

22. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

Esta función la realiza el Líder con el apoyo y acompañamiento de los funcionarios de la Secretaría General que realizan labores de calidad.



23. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos.

El Líder tiene a su cargo el inventario propio y el de los contratistas de la Oficina, siempre velando por el buen cuidado y uso de los bienes del Municipio.

24. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

El Líder siempre está dispuesto, atento y comprometido con las funciones asignadas por la ley o autoridad competente.

Acciones de Gestión Documental realizadas

¿Cómo se recibió el proceso?

A partir del 11 de junio de 2019, día en el que inicia el profesional de gestión documental a la entidad; se hacen verificaciones del estado en el que se encuentra el proceso de gestión documental y se identifican las siguientes situaciones.

- Tablas de Retención Documental desactualizadas
- Las Tablas de Valoración documental aplicadas parcialmente
- Diagnóstico integral de archivos desactualizado
- Procedimientos del programa desactualizados
- Programa de gestión documental desactualizado
- Proyecto decreto política de gestión documental con necesidad de ajuste y la misma política
- Proyecto de decreto SIC con necesidad de ajuste y el Sistema integrado de conservación solo contempla aspectos físicos de conservación de documentos.
- La entidad cuenta con PINAR
- Los inventarios documentales de la entidad solo se aplican a los archivos central e histórico.
- Las transferencias primarias se realizan sin el lleno de los requisitos
- Se tiene contratado el servicio de mensajería con un tercero y en este servicio se presentan devoluciones en más del 50% de lo enviado.
- Se tiene contratado el servicio de bodegaje para archivo central
- En la ventanilla única se debe hacer una reinducción al personal para que conozcan y apliquen el manual de atención al ciudadano.



- Se requiere capacitación y acompañamiento a los funcionarios de la entidad en aplicación de instrumentos archivísticos.
- Matriz de riesgos desactualizada
- Planes de mejoramiento con pendientes por resolver
- (ver evidencia carpeta Atención al usuario/2016)

¿Que se está haciendo en el cumplimiento de las funciones?

1. Coordinar y administrar el recibo, radicación, distribución y entrega de la correspondencia interna y externa de la Entidad, propendiendo por la oportunidad y exactitud en el servicio.

Dentro del programa de gestión documental se cuenta con ventanilla única para controlar el recibo, distribución y despacho de documentos y la aplicación del procedimiento se hace mediante el uso de herramienta tecnológica, desarrollo propio de la entidad denominado "SISGED"

En razón a dar cumplimiento a los requerimientos de norma se han realizado acciones de mejora en el proceso, tales como: auditorias de calidad de la información a los documentos registrados en el software, control de información permanente y reclasificación de información y PQRSDF, en oficinas, medición de tiempos de respuesta a la información y oportunidad de entrega de la misma de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Seguimiento al contrato de prestación de servicios de mensajería, suscrito con el prestador "Domina"; mediante reunión realizada el día 16 de julio de 2019; en el que se le informa al contratista el cambio del supervisor del contrato y también se le hacen saber las inconsistencias presentadas en la ejecución del mismo frente a la distribución de comunicaciones externas; en la que se presenta un porcentaje de devoluciones superior al 50%, los que es preocupante para la entidad y lo cual se le reitera al contratista se tomen acciones de mejora de inmediato; motivo por el cual se solicitan capacitaciones al personal de diferentes unidades administrativas y así mismo se le solicitan informes que especifiquen que oficinas presentaron gran volumen de devoluciones en los tres últimos meses.

Ver evidencia
Ver evidencia 2



2. Adelantar las actividades relacionadas con la administración, manejo y conservación de la información documental de la Entidad.

Con base en la administración conservación y custodia de la información, se tiene contratado este servicio con un tercero; en el cual se aplican criterios técnicos de archivo; para garantizar cumplimiento de los estándares exigidos en la normatividad vigente en materia archivística, con relación al bodegaje de la información, que debe ser guardada en el ciclo intermedio de vida de los archivos, de acuerdo con las necesidades institucionales. En supervisión de la ejecución del contrato se logra evidenciar que el contratista cumple con requisitos habilitantes.

3. Coordinar, preservar, mantener y custodiar el archivo central institucional del Municipio. Gestionar la actualización de la Tablas de Retención Documental del Municipio de Itagüí.

En cumplimiento con esta función se reitera que en el numeral segundo de las funciones se tiene contratado un tercero; para que administre la información custodiada en el archivo central, de tal forma que se garanticen las medidas de conservación y preservación de la información. Por otra parte, se inició la actualización de las tablas de retención documental de la entidad en cumplimiento a la normatividad vigente expedida por el Archivo General de la Nación vigencia 2019, en este momento se encuentra en la etapa de planeación y recopilación de la información; para proceder a realizar el proceso de investigación de la información, el cual será analizado con el propósito de presentar un proyecto de TRD, ajustado a las necesidades del municipio.

Mediante decreto municipal se da por aprobado el sistema integrado de conservación del municipio; para dar aplicación a las medidas de prevención de riesgos en la administración de la información, contenida en diversos soportes. Evidencias: decreto y documento soporte del mismo, proyecto de actualización de TRD.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

4. Mantener actualizado el inventario documental de la Entidad acorde a los lineamientos del Archivo General de la Nación.

En razón a que el acuerdo 038 de 2002, establece las directrices para la aplicación del inventario único documental, la entidad ha adaptado su utilización y aplicación en las transferencias documentales primarias en calidad de garantizar medidas de descripción, custodia y control de la información que se tiene; no obstante se aclara que los archivos de gestión a la fecha no cuentan con inventarios; lo cual pone en riesgo la administración de



la información en las unidades administrativas al momento de un empleados desvincularse, cambiar de puesto de trabajo o funciones o periodos de vacaciones. Cabe anotar que se cuenta con un consolidado de inventarios documentales correspondientes a la información almacenadas en bodegas de archivos centrales e históricos; además el contratista con el cual se tiene contratado el servicio de bodegaje y custodia de la información, cuenta con software de inventarios documentales que garantizan la recuperación de la información.

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3
Ver evidencia 4

5. Organizar un sistema eficiente y seguro de recibo, distribución y envío de la correspondencia interna y externa.

Para dar cumplimiento con esta función se cuenta con cuatro patinadores internos que distribuyen información en cumplimiento a recorridos establecido en la mañana y en la tarde en cada una de las unidades administrativas del Municipio, en las cuales se lleva un control de entrega de los documentos; para trámite y recibidos para distribución externa. También se cuenta con el servicio de mensajería externa, la cual presenta varias debilidades en la ejecución del contrato y la cual se encuentra en seguimiento, por parte de la supervisión del contrato; con el propósito de garantizar entregas oportunas de información y minimizar las devoluciones que representan reprocesos y pérdidas para el municipio. Es preciso decir que los procedimientos relacionados con esta función son objeto de revisión y ajuste; de tal forma que se blinde el proceso al 100%. Evidencias registros de distribución y entrega de información, guías, informes de seguimiento.

6. Gestionar las transferencias y descartes documentales que apruebe el comité de archivos del municipio y conservar los registros correspondientes.

En cumplimiento a esta función se cuenta con plan y cronograma de transferencias documentales programadas para la vigencia 2019, en el cual se tiene a la fecha, un cumplimiento del 50% en razón a que en la primera transferencia que se programó; no todas las unidades administrativas cumplieron con las fechas de entrega establecidas y por tanto se programa una segunda, para el trimestre dos de 2019. A la fecha no se ha aprobado por comité la eliminación o descarte de piezas y/o unidades documentales.

7. Ejecutar las actividades tendientes al cumplimiento de las políticas en materia de archivo y correspondencia.



En comité de gestión y desempeño en cumplimiento con las funciones del comité interno de archivo; se aprueba la política de gestión documental, para el municipio de Itagüí; con el propósito de dar lineamientos claros en la gestión documental del municipio e implementar buenas prácticas en la aplicación de instrumentos archivísticos; que garanticen el acceso oportuno a la información tal y como lo establece la ley general de archivos 594 de 2000 y ley 1712 de 2014. Evidencias: decretos de adopción y documentos elaborados.

8. Supervisar la prestación de los servicios de correo, embalajes y archivo que se contraten para las necesidades del Municipio.

En cumplimiento a esta función se han adelantado reuniones con el contratista Domina encargado de hacer la distribución de la correspondencia en donde se le hacen observaciones en la ejecución del contrato debido a las inconsistencias presentadas por gran volumen de devoluciones de documentos y en razón a mitigar este riesgo se toman acciones correctivas por medio de sensibilizaciones y capacitaciones al personal, también se le solicita al contratista propuesta de servicios de bolsas de datos, servicios de correo electrónico certificado y georreferenciación, con el propósito de minimizar las devoluciones y garantizar la entrega oportuna de la información. Actas de reunión con contratista.
Ver evidencia

9. Realizar la administración y el manejo director de bienes, dineros y/o valores que le son asignados para el debido desempeño de las funciones a su cargo.

De acuerdo con lo establecido en esta función se ha realizado seguimiento a los contratos de prestación de servicios que se tienen en la secretaria general; para la custodia de la información y distribución externa de documentos.

10. Realizar funciones de asesoría institucional al alcalde y/o secretarios de despacho en los asuntos propios de sus funciones.

En relación a esta función se ha venido capacitando al personal de diversas secretarias del municipio y se ha brindado a acompañamiento a los líderes SIGI, que han requerido desvirtuar hallazgos relacionados con la gestión documental y realizar mejoramiento de los mismos en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, entre ellos, secretaria general, movilidad, hacienda, jurídica, gobierno, entre otras. Se adjuntan registros fotográficos y de asistencia.

11. Llevar las estadísticas de radicados y proponer los requerimientos para nuevas contrataciones de acuerdo con las necesidades de los servicios de mensajería, correo y organización de archivos.



En cumplimiento de esta función en el comité de gestión y desempeño en el componente de gestión documental se deja registrado en el acta, la necesidad de implementar un archivo central propio para el municipio en los espacios con que se cuenta, de tal forma que este habilitado en cumplimiento de los requisitos normativos en materia de conservación y preservación de la información; en el mismo comité se contempla la posibilidad de que el señor alcalde en primera medida se entere de esta propuesta y que además se plantee el diseño de un proyecto estructurado.

12. Atender, tramitar y resolver las solicitudes, consultas, derechos de petición y reclamaciones sobre los asuntos de su competencia.

Con relación a esta función se puede confirmar el cumplimiento con relación a lo establecido en la ley 1712 de 2014 en materia de acceso a la información; mediante el servicio de consulta y préstamo de información que se tiene mediado y controlado con el contratista GRM y el proceso de atención a consultas de planoneta e información general controlada. Además, se atienden solicitudes de capacitación y acompañamiento de gestión documental de di referentes unidades administrativas del municipio. Evidencias son los registros de atención a consultas, software de PQRSD, software atención de consultas y solicitudes de capacitación con registro en Whatsaap.

13. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

Se cuenta con informes presentados en el plan de acción, planes de mejoramiento, informe de empalme, informes de gestión periódicos. Las evidencias relacionadas con esta función son los informes antes mencionados.

Ver evidencia

14. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

Con relación a esta función se cuenta con participación activa y asesorías permanentes con el equipo de calidad, en el cual se atienden las recomendaciones que sean necesarias para mejorar los procesos de nuestra secretaría; por ese motivo se cuenta con líder SIGII, para garantizar cumplimiento oportuno en la entrega de informes e implementación de las mejoras que sean necesarias en la secretaria general y sus procesos.



15. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

En relación a esta función se realizan comités técnicos en la secretaria general que procuran dar aplicabilidad a los requerimientos normativos y de usuarios internos y externos, también se busca mejora continua de los procesos adscritos a la secretaria, también se ha participado en comités de contratación en relación a la supervisión de contratos, comité de gestión y desempeño, entre otros.

16. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

17. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

Es de anotar que en relación a las actividades realizadas en los puntos anteriores demuestran el cumplimiento de funciones y atención a lo establecido en la constitución política y normas legales vigente; el cual es el propósito principal del cargo.

18. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

Dentro de los mecanismos a saber en relación a la autoevaluación se entregan informes periódicos a la secretaria general en el cual se va evidenciando el porcentaje de cumplimiento con relación a las funciones indicadas para el cargo que se desempeña, información que a la vez sirve como insumo para el seguimiento al plan de acción de la secretaria general.

Ver evidencia

19. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos.

Dentro del cuidado que se da a los equipos asignados está el buen uso de las herramientas asignadas para cumplir con las funciones y entre ellas está el hacer mantenimientos preventivos a las unidades de instalación del archivo central y archivo de gestión de la oficina. Evidencia registros fotográficos.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.



En cumplimiento a las demás funciones asignadas por la superior jerárquica sobra decir que es absoluto el apoyo que se brinda a la unidad administrativa; con el propósito de mejorar los procesos.

¿En qué estado se va a entregar el proceso?

- Actualizar la Tabla de Retención Documental
- Aplicar las Tablas de Valoración documental
- Diagnóstico integral de archivos actualizado
- Política de gestión documental aplicada
- Implementar el Sistema Integrado de Conservación de documentos.
- Capacitar a los funcionarios de la entidad en la aplicación del FUID
- Fortalecer el servicio de mensajería
- Hacer seguimiento al contrato de bodegaje
- Fortalecer el funcionamiento de la ventanilla única
- Capacitar y brindar acompañamiento a los funcionarios de la entidad en aplicación de instrumentos archivísticos.
- Actualizar Matriz de riesgos de acuerdo con la normatividad archivística vigente
- Dar cumplimiento a las acciones dejadas en los planes de mejoramiento de la secretaría general.

Gestión adicional secretaria general que no está en el plan de desarrollo.

Radicación WEB

Se ha implementado la radicación de comunicaciones oficiales recibidas externas vía WEB; con el propósito de garantizar que el usuario a través de nuestra página institucional pueda radicar sus solicitudes desde su comodidad personal y a estas se le da el mismo tratamiento que a la información que se recibe en taquillas, con relación a los tiempos de respuesta de acuerdo con nuestros horarios de atención.

Implementación y actualización y/o ampliación de taquillas

En razón a prestar un mejor servicio se han aperturado nuevas taquillas que garantizan el acceso oportuno a nuestros servicios de acuerdo con las necesidades de la ciudadanía.

Taquilla preferencial

La implementación de la taquilla preferencial ha logrado generar un impacto positivo en la administración municipal; debido a que las personas en situación de discapacidad reciben



un trato preferencial e información de manera oportuna de acuerdo con los procedimientos internos.

Dotación y actualización de sistemas

Se diseñó el software de gestión documental; para garantizar cumplimiento en lo establecido en el acuerdo 060 de 2001, en materia de recepción, control y distribución de las comunicaciones oficiales internas y externas, en la aplicación de lo establecido en la directiva presidencial 04 de 2012, "política cero papel", con el uso de esta herramienta también se ha logrado minimizar el consumo interno del papel en un 100%

Proceso de Certificación de competencias para: Auxiliares Administrativos, Técnico Auxiliar, Técnico Operativo, secretarias y secretarios, Ejecutivos; para un total de 120 Empleados participantes en el proceso y un total de 30 personas certificadas en el primer grupo.
Norma: 210601020: Atender Clientes de Acuerdo con Procedimiento de Servicio y Normativa.
Norma: 210601024: Elaborar Documentos de Acuerdo con Normas Técnicas.
Hacer ruta de información y evidencias de cómo llegar al archivo



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

15 SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



El artículo 209 de la Constitución Política señala que:

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Desatando desde allí, toda una estructura de recursos físicos, tecnológicos y humanos para dar cumplimiento a la misma, la cual en nuestra distribución de obligaciones administrativas corresponde a la Secretaria de Servicios Administrativos, atender desde tres áreas específicas.

1. Talento humano.
2. Bienes y servicios.
3. Fondo rotatorio de vivienda.

Desde esta órbita del talento humano nos enfocamos en contar con servidores públicos íntegros, transparentes, que brinden confianza, que estén orientados a resultados, que trabajen en equipo, que su prioridad sea la excelencia y calidad en el servicio, que estén dispuestos a aprender e innovar y que su toma de decisiones siempre sea basada en evidencia objetiva. Contar con un equipo humano de estas calidades, representa el *activo*

más importante para el desarrollo de la gestión pública, llevando a nuestra entidad a ser una verdadera organización con **mayor productividad.**

En esta área se concentra el programa de bienestar laboral y de estímulos de todos los servidores públicos, a través del cual garantizamos la oferta institucional de actividades extra laborales, que potencian el ser y la familia. De la misma forma el plan de capacitación nos ha permitido ofrecer estímulos de formación profesional y pos gradual a nuestros servidores públicos logrando cualificar nuestro talento humano, dando valor agregado a la prestación del servicio público y contribuyendo a la mejora y especialización de la labor administrativa.

Igualmente, dentro de nuestra cadena de valor somos un proceso de apoyo transversal a las áreas misionales. Sin embargo, mutamos al interior de la administración como proceso misional, ya que tenemos a cargo el activo que garantiza el cumplimiento de la misión estatal. Garantizamos durante este cuatrienio constitucional, el pago de los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna y ajustada a la Ley.

Desde el suministro y administración de los bienes y servicios, pretendemos una entidad moderna, desde sus ambientes laborales y hasta su integración con las mejores herramientas tecnológicas, logrando así **espacios laborales dignos y una entidad pública inteligente, ágil y flexible** que sea muy fuerte en su misión y muy esbelta en su conformación.

Adicionalmente**,** desde esta área se custodian los bienes de carácter públicos de propiedad del ente territorial y de sus ciudadanos, de forma eficiente logrando a través de estos la materialización de derechos fundamentales y en otros eventos logrando ingresos para el presupuesto municipal.

En cuanto, programas especiales de bienestar laboral contamos con el Fondo Rotatorio de Vivienda, el cual se encarga de brindar a los servidores públicos la posibilidad de acceder a créditos de vivienda, auxilios de vivienda en proyectos VIS o VIP en los cuales sea parte la entidad territorial, créditos para pago de hipoteca a una mejor tasa de interés y crédito para mejoramiento de vivienda.

Con estos programas hemos avanzado en el cumplimiento de los principios orientados por la Corte Constitucional, que ha señalado que es un imperativo que la Administración Pública cuente con los instrumentos y herramientas necesarias para que se pueda cumplir con las metas que tiene cada entidad pública en beneficio de la calidad de la gestión y satisfacción de la comunidad y de los usuarios (Corte Constitucional, 2013).



Desde estas áreas y programas logramos dar cumplimiento en el cuatrienio a los siguientes aspectos, los cuales trataremos de dar establecer un paralelo con el programa de gobierno y el plan de desarrollo:

La siguiente acción del programa de gobierno ubicada en la LINEA. Itagüí, territorio transformado y fortalecido institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad, hace parte del ÁREA, desarrollo institucional y transparencia administrativa, es la ACCIÓN DE GOBIERNO Nro. 304: actualización y socialización a los servidores públicos del código de ética de la administración municipal. Y es llevada Plan De Desarrollo 2016 – 2019 "ITAGUÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" mediante la DIMENSION 2: Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza, correspondiente al EJE ESTRATÉGICO 2.4: Fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática, enmarcado en el *PROGRAMA:* transparencia en la gestión (gobierno electrónico - gestión de la calidad - gestión documental - control interno - rendición de cuentas - atención al ciudadano - informatización y tecnología, ejecutado mediante el PROYECTO: Fortalecimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con el siguiente INDICADOR: Código de ética actualizado con un cumplimiento de 50% y desde el año 2016 hasta el 20 de agosto del presente año se han realizado las siguientes actividades, las cuales se pueden evidenciar en la ruta servicios administrativos, carpeta oficina talento humano, carpeta programa de capacitación, carpeta PIC 2018 y PIC 2019. .

Durante el año 2016 y 2017 se socializó el código de ética de la entidad a la totalidad de empleados, tanto en los eventos de reinducción como en los procesos de inducción en cabeza de la Oficina de Control Interno de Gestión. Sin embargo en el año 2018 el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, inicia el proceso de articulación entre el código de ética y el código de integridad con una sensibilización a los profesionales del área de Talento Humano, quien en adelante se hará cargo de dicha articulación y demás etapas hasta adoptar un código de integridad, único para todas las entidades territoriales del país, el cual cuenta con cinco valores ya establecidos debidamente consultados a la ciudadanía en 32 entidades del nivel nacional y con la posibilidad de agregarle dos valores más, así las cosas en el Municipio de Itagüí se elabora una encuesta y en un universo de 787 empleados, 315 la diligenciaron, quedando como resultado, que el 46% de los empleados dice no le agrego dos valores más y lo dejo como está y el 42% dice le agrego dos valores más, eligiendo la transparencia y el servicio como los dos valores adicionales, sin embargo y de acuerdo al resultado de esta votación, se concluye que no se le agregaran dos valores más al código y se dejará como está.

De acuerdo al acta de comité primario Nro. 01 de enero de 2019, en la cual se establecen las etapas para la implementación y socialización del código de integridad por parte del a Oficina de Talento Humano, se observa que después de la votación, continuamos a la etapa de diseño del código de integridad por parte de la oficina de comunicaciones y luego pasaremos a la etapa de adopción, mediante la cual el Alcalde firmará el Decreto,



inmediatamente después entregaremos el código de integridad a los empleados y luego pasaremos a la implementación permanente de acciones de refuerzo o acciones pedagógicas que permitan la implementación del código de integridad con la ayuda de la caja de herramientas que ofrece el DAFP en el Modelo integrado de planeación y gestión MIPG. Finalmente, y a partir de dicha implementación haremos un proceso permanente de evaluación que nos permita la mejora continua, la introyección del código y la puesta en marcha de los valores que lo contienen: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

En la línea Itagüí, territorio transformado y fortalecido institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad programa de gobierno del ÁREA, innovación institucional, se encuentra la ACCIÓN DE GOBIERNO Nro. 335. Actualización y sistematización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio de Itagüí, es llevada Plan De Desarrollo 2016 – 2019 "ITAGUÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" mediante la DIMENSION 2: Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza, correspondiente al EJE ESTRATÉGICO, fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática, enmarcado en el PROGRAMA 2.4.1. "administración eficiente (gestión del talento humano – gestión jurídica y representación del municipio- gestión de bienes, suministro y logística). Ejecutado mediante el PROYECTO: Actualización de Bienes muebles e inmuebles, con los siguientes indicadores: Bienes inmuebles del municipio de Itagüí, identificados jurídica y catastralmente, Bienes muebles del municipio de Itagüí, identificados y valorados y Bienes muebles e inmuebles ingresados en un sistema de información con un cumplimiento de 100% y desde el año 2016 hasta la fecha se han realizado las siguientes actividades, las cuales se pueden evidenciar en la ruta servicios administrativos, carpeta subsecretaria de bienes y servicios.

Dando cumplimiento a las acciones de gobierno, en lo que respecta a la "Actualización y sistematización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio de Itagüí. Esto se llevó al plan de desarrollo, bajo dos indicadores de producto denominados "Bienes muebles e inmuebles ingresados aun sistema de información" y "Bienes muebles identificados y valorados.

Para poder materializar dicha acción, inicialmente se identificó que todos los bienes del municipio, tanto muebles como inmuebles, no se tenían identificados, un inventario desactualizado y sin Avalúo. Por consiguiente, se ejecutaron dos contratos en el año 2016, el primero se realizó con la empresa CUANTITATIVA S.A.S SH - N° 152-2016, donde uno de los alcances fue "*Actualizar el Inventario Físico de los Activos Fijo y Avalúo de los Bienes Muebles del Municipio"* y el segundo con la empresa Proyectos catastrales y Construcciones civiles S.A. N° 175-2016, donde uno de los alcances fue "*Avalúos y peritazgos de los bienes inmuebles"*. Con base en las actividades y los resultados, se logró inicialmente identificar todos los bienes muebles e inmuebles que tiene el municipio e ingresarlos al aplicativo DINAMICA, logrando la sistematización de todos los bienes,



alcanzando lo requerido en un 100% en el indicador, partiendo de la premisa que no se tenía una línea base, ya que era difícil identificar en porcentaje el inventario del Municipio.

La Subsecretaria de Bienes, tiene institucionalizado el proceso N° 11 "Gestión *del Recurso Físico y Logístico"*, del cual se derivan dos procedimientos (PR-RF-02: *Procedimiento para la administración de bienes muebles* PR-RF-03: *Procedimiento para la administración de bienes inmuebles*), donde están establecidas unas actividades con el responsable y el registro. Por lo anterior, se ejecutan diferentes acciones, que garantizan y permiten ver el cumplimiento de las funciones de la dependencia, como las que se relaciona a continuación:

PR-RF-02: *Procedimiento para la administración de bienes muebles*

Se lleva el control e inventaritos de cada funcionario y se realizan las respectivas novedades cuando se requiere, como:

- Traslado de inventario entre funcionarios
- Certificado de paz y salvo por retiro
- Asignación de inventario de ingreso o por compra de bienes,
- Colocación del respectivo sticker
- Se entregan bienes en comodato y se realiza la respectiva supervisión
- se elabora el proceso de Licitación para el aseguramiento
- Ingreso de activos fijo al aplicativo DINAMICA
- Control preventivo y correctivo al parque automotor

PR-RF-03: *Procedimiento para la administración de bienes inmuebles*)

- Se ejecuta el proceso de contratación por arriendo o comodato, en sus tres etapas (Precontractual, Contractual y Pos contractual).

- Se realizan las respectivas visitas, previamente programadas para verificar que ningún inmueble este perturbado por terceros y en caso de evidenciarlo se reporta a las áreas correspondientes para que inicien su recuperación

- se elabora el proceso de Licitación para el aseguramiento

- Se hace seguimiento al consumo de servicios públicos y garantizar la prestación con el pago oportuno.



- Operatividad del Sistema de Información y de gestión de activos- SIGA, dando cumplimiento al decreto nacional N° 1778 de 2016 y que es un indicador de calificación del resultado del IGA (Índice de Gobierno Abierto).

- Revisión de predios que no están jurídica y catastralmente, son actualizados en la ficha predial.

- Se inició el retiro de todos los internet en cobre y menos canales, con altos costos para la administración Municipal y se reemplazan por canales en fibra con mayor velocidad a menor costo (se retiran 42 servicios), con una reducción de $4.620.000 mensuales.

- Se retiraron 28 cobros de aseo múltiples, según el número de direcciones en los cuales existen instalaciones y se reduce a 5 cobros, con un ahorro mensual de 2.870.000

Ahora bien, en la LINEA. Itagüí, territorio transformado y fortalecido institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad, del ÁREA. Innovación institucional, se encuentra la ACCIÓN DE GOBIERNO Nro. 336. **Actualización, implementación y evaluación del Plan de Capacitación teniendo en cuenta estrategias para el desarrollo de competencias y capacidades de los servidores públicos orientados al cumplimiento de objetivos y metas institucionales**. Y es llevada Plan De Desarrollo 2016 – 2019 "ITAGUÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS" mediante la DIMENSION 2: Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza, correspondiente al EJE ESTRATÉGICO, fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática, enmarcado en el PROGRAMA, administración eficiente (gestión del talento humano – gestión Jurídica y representación del municipio- gestión de bienes, suministro y logística). Ejecutado mediante el PROYECTO: formación integral del recurso humano, con los siguientes INDICADORES: planes de capacitación realizados y jornadas de capacitación a los empleados públicos realizadas, con un cumplimiento de 90.5% y desde el año 2016 hasta la fecha se han realizado las siguientes actividades, las cuales se pueden evidenciar en la ruta servicios administrativos, carpeta oficina Talento Humano, carpeta programa de capacitación y carpeta PIC.

A partir del año 2016 y hasta la fecha se viene implementado el Plan Institucional de Capacitación para los empleados con una participación 782 empleados en el año 2016, 746 empleados en el año 2017, 356 empleados en el 2018 año y 787 empleados en el año 2019. Por un valor de $56.640.593 en el año 2016, $90.000.000 en el año 2017, $145.000.000 en el año 2018 y $180.000.000 en el año 2019. Celebrados mediante contratos SSA 212 2016, con 21 programas de capacitación, SSA 157 2017 con 29 programas de capacitación en el año 2017, SSA 269 2018 con 23 temas de capacitación en el año 2018 y SSA 269 2019 con 30 programas de capacitación en el año 2019.



Así mismo desde el año 2016 se vienen entregando estímulos educativos para educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano, a continuación, relacionamos la cantidad de estímulos educativos por año: 31 estímulos en el año 2016, por un valor de $82.151.171, 82 estímulos en 2017, por un valor $379.828.997, 99 estímulos en el año 2018, por un valor $448.462.026 y 25 estímulos entregados en lo que lleva corrido el año 2019, por un valor de $96.185.498, cumpliendo así la meta y objetivo del plan de Desarrollo. "Desarrollar programas que fortalezcan el Talento Humano a través de diferentes planes".

En la LINEA Itagüí, territorio transformado y fortalecido institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad, del AREA, innovación institucional se encuentran las ACCIONES DE GOBIERNO Nro. **337. Actualización, implementación y evaluación del Plan de Bienestar Laboral teniendo en cuenta la formulación de estrategias de incentivos positivos a los servidores públicos y 338. Socialización y participación de los servidores públicos en los programas de bienestar laboral,** las cuales son llevadas al Plan De Desarrollo 2016 – 2019 "ITAGUÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS, mediante la DIMENSION 2: Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza correspondiente al EJE ESTRATÉGICO, fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática, enmarcado en el PROGRAMA, administración eficiente (gestión del talento humano – gestión Jurídica y representación del municipio- gestión de bienes, suministro y logística). Ejecutado mediante el PROYECTO: formación integral del recurso humano, con los siguientes INDICADORES: Planes de bienestar, estímulos e incentivos PIBEI realizado e implementado y Estímulos e incentivos entregados a los empleados con un cumplimiento de 90% y desde el año 2016 hasta el 20 de agosto del presente año se han realizado las siguientes actividades, las cuales se pueden evidenciar en la ruta seal file Servicios Administrativos, carpeta talento humano, carpeta programa de bienestar y carpeta PIBEI.

A partir del año 2016 y hasta la fecha se viene implementado el PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS PIBEI a través de los siguientes contratos:
Durante el año 2016, se celebra los contrato SSA 249 2019 y SSA 197 2016, durante el año 2017 se celebró el contrato SSA 260 2017, SSA 315 2017 mediante los cuales se realizaron actividades tales como: vacaciones recreativas para los hijos de los empleados, celebración día del jubilado, programa para el retiro laboral, encuentro de parejas, taller de padres, celebración día de la secretaria, celebración día del servidor público, celebración evento navideño para los empleados y entrega de tiqueteras para el gimnasio. Durante el año 2018 se celebró el contrato SSA 181 2018, SSA 225 2018, SSA 313 2018 y SSA 342 2018, mediante los cuales se realizaron las siguientes actividades:

Celebración día de la mujer, día del conductor, día de la secretaria, día del niño, día del servidor público, encuentro de padres e hijos, encuentro de parejas, programa para el retiro laboral, gimnasio para empleados, celebración evento navideño para los empleados y novena de navidad para los hijos de los empleados y durante el año 2019 se encuentra



en ejecución el contrato SSA 221 2019, mediante el cual se realizan las siguientes actividades: Celebración día de la mujer con una participación de 370 empleadas, día del conductor con una participación de 25 empleados, día de la secretaria con una participación de 110 empleados, día del niño con una participación de 150 familias, encuentro de padres e hijos con una participación de 35 familias, encuentro de parejas con una participación de 25 empleados y sus respectivas parejas, encuentro de solos y solas con una participación de 20 empleados, programa para el retiro laboral con una participación de 44 empleados, gimnasio para empleados con una participación de 100 empleados, retiro espiritual con una participación de 30 empleados, juegos del servidor público con una participación de 96 empleados, curso de baile con una participación de 45 empleados, curso de artes y artesanías con una participación 25 empleados, actividad para las mascotas de los empleados con una participación de 60 empleados y novena de navidad para los hijos de los empleados con una participación de 200 empleados.

Así las cosas, en los años 2016, participaron 712 empleados en los programas de bienestar, en el año 2017 participaron 729 empleados y en el año 2018 participaron 725 empleados en los programas de bienestar laboral.

En la LINEA ITAGÜÍ, TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, EQUITATIVO, INCLUYENTE Y HUMANO, EN LA CONSTRUCCIÓN DEL FUTURO DE LAS POLÍTICAS SOCIALES, del AREA. EFICIENCIA EDUCATIVA CON GESTIÓN HUMANA Y TRANSPARENCIA se encuentra la acción de gobierno Nro. 38. Inclusión de los maestros de instituciones educativas oficiales, en los programas de vivienda del Municipio de Itagüí, la cual es llevada al Plan De Desarrollo 2016 – 2019 “ITAGUÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS, mediante la DIMENSION 2: Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza correspondiente al EJE ESTRATÉGICO, fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática, enmarcado en el PROGRAMA, administración eficiente (gestión del talento humano – gestión Jurídica y representación del municipio- gestión de bienes, suministro y logística). Ejecutado mediante el PROYECTO: coadyuvar a la solución del problema de vivienda de los empleados públicos, trabajadores oficiales jubilados y pensionados del municipio de Itagüí., con los siguientes INDICADORES: Beneficiarios del programa de vivienda del Municipio de Itagüí, con un cumplimiento de 100% y desde el año 2016 hasta la fecha se han realizado las siguientes actividades, las cuales se pueden evidenciar en la ruta seal file Servicios Administrativos, carpeta Oficina Fondo Rotatorio de Vivienda, carpeta beneficiarios de créditos y carpeta beneficiarios guayacanes del sur.

Así mismo en la LINEA ITAGÜÍ, LINEA ITAGÜÍ, TERRITORIO MODERNO, CON INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA, AMABLE Y SOSTENIBLE, del AREA. VIVIENDA Y HÁBITAT se encuentran las acciones de gobierno Nro. 383. Compra de predios para vivienda, 385. Mejoramientos, en viviendas de zona urbana y rural, 387. Gestionar proyectos de vivienda de interés social: (VIS, VIP) y 388. Construcción de vivienda en sitio propio y plan terrazas las cuales son llevadas al Plan De Desarrollo 2016 – 2019 “ITAGUÍ AVANZA CON EQUIDAD



PARA TODOS, mediante la DIMENSION 2: Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza correspondiente al EJE ESTRATÉGICO, fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática, enmarcado en el PROGRAMA, administración eficiente (gestión del talento humano – gestión Jurídica y representación del municipio- gestión de bienes, suministro y logística). Ejecutado mediante el PROYECTO: coadyuvar a la solución del problema de vivienda de los empleados públicos, trabajadores oficiales jubilados y pensionados del municipio de Itagüí., con los siguientes **INDICADORES: Beneficiarios del programa de vivienda del Municipio de Itagüí, Saneamiento financiero al programa de vivienda realizado, programa de vivienda, actualizado y sistematizado en mantenimiento, con un cumplimiento de 100% y desde el año 2016 hasta la fecha se han realizado las siguientes actividades, las cuales se pueden evidenciar en la ruta seal file Servicios Administrativos, carpeta Oficina Fondo Rotatorio de Vivienda, carpeta beneficiarios de créditos y carpeta beneficiarios guayacanes del sur.**

1. **Beneficiarios del programa de vivienda del Municipio de Itagüí** (Meta: 200; Logro: 235)

   Ver evidencia
   Ver evidencia 2

Proyecto VIS Guayacanes del Sur (Total beneficiados: 192).

Imagen: Logo del proyecto Guayacanes del Sur.

El proyecto de vivienda Guayacanes del Sur[16] está compuesto por 192 soluciones habitacionales tipo VIS de 55mts2. La urbanización cerrada cuenta con salón social, juegos infantiles, piscina, zonas verdes, 41 celdas de parqueadero privadas y 23 de visitantes.

[16] El Municipio de Itagüí celebró con la empresa Conaltura un convenio urbanístico con el fin de adelantar un proyecto habitacional VIS para los beneficiarios del Programa de Vivienda del Municipio de Itagüí, denominado Guayacanes del Sur.



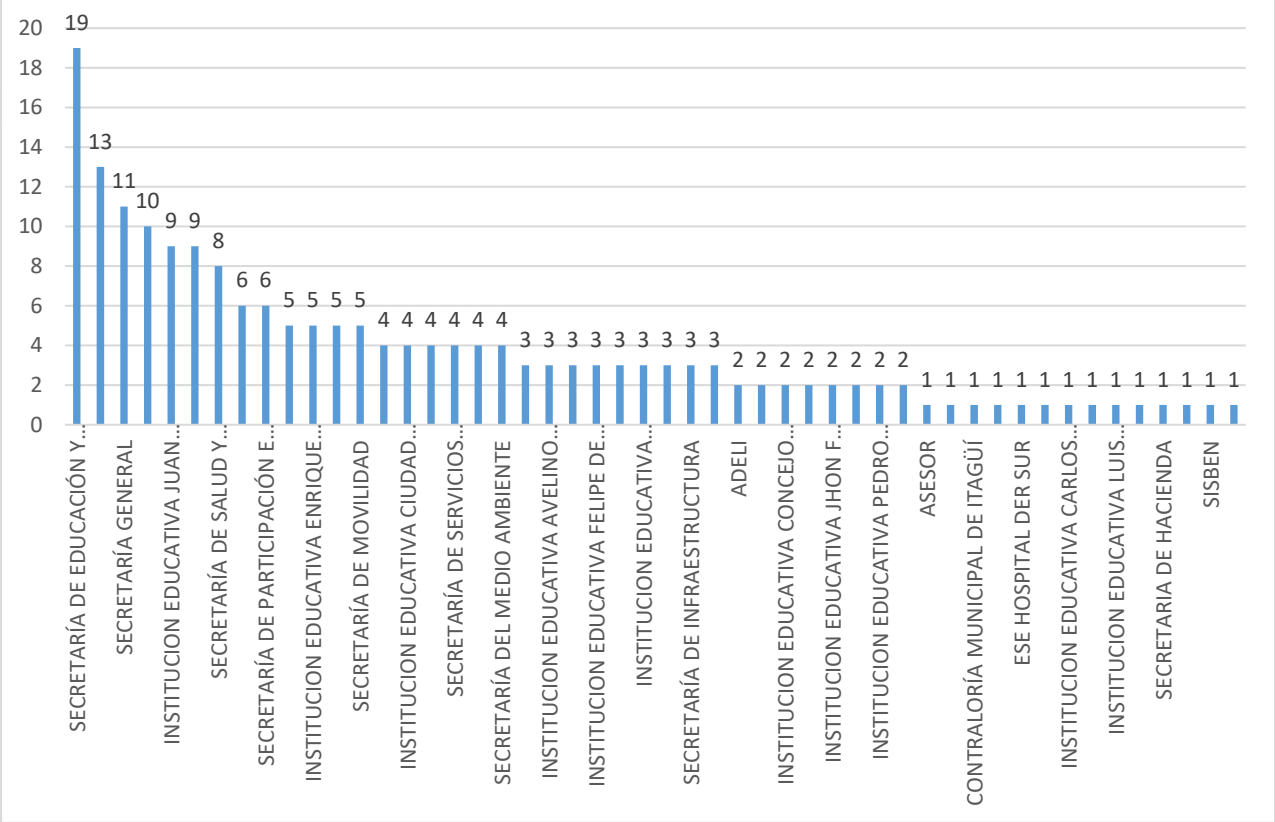


Foto: Planos reales del proyecto Guayacanes del Sur.

El Municipio de Itagüí aportó por beneficiario $31.045.198 y el total aportado fue $5.960.768.016. El valor total de la vivienda si cuenta con parqueadero es de 135 SMMLV y sin parqueadero 131,7 SMMLV con año de entrega 2019.

Entre los 192 beneficiarios de los aportes se encuentran empleados públicos del Municipio de Itagüí, empleados públicos del Concejo Municipal, la Personería Municipal, la Contraloría Municipal, docentes, directivos docentes y personal administrativo de las instituciones educativas oficiales y las entidades descentralizadas del orden municipal como lo son la ESE Hospital del Sur y Adeli:





Gráfica. Beneficiarios del proyecto Guayacanes del Sur por dependencia.

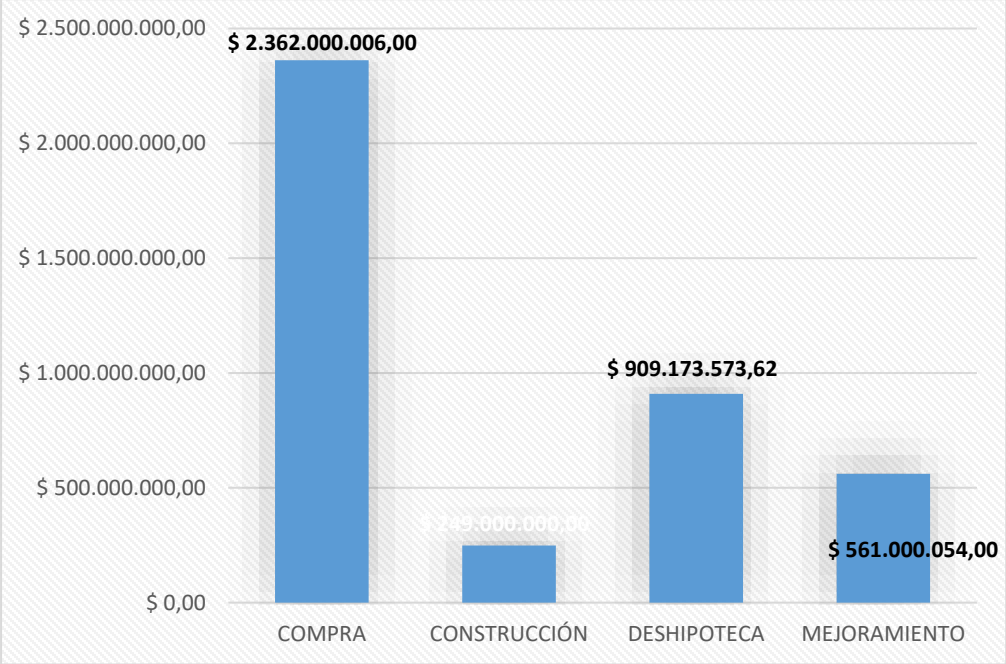


Imagen. Fotos del proyecto Guayacanes del Sur.



Adjudicación de créditos en sus distintas líneas (Total beneficiados: 43).

Mediante Acuerdo del Comité de Vivienda No 02 del 13 de abril del 2018, se adjudicó $4.081.173.633,22 para compra de vivienda nueva o usada, construcción, deshipoteca y mejoramiento.



Gráfica. Distribución de los recursos por línea de crédito.

Son 43 empleados públicos del Municipio de Itagüí, empleados públicos del Concejo Municipal, la Personería Municipal, la Contraloría Municipal, docentes, directivos docentes y personal administrativo de las instituciones educativas oficiales y las entidades descentralizadas del orden municipal como lo son la ESE Hospital del Sur y ADELI beneficiados (14 beneficiarios de línea de crédito de compra, 5 beneficiarios de construcción, 12 de mejoramiento y 12 deshipoteca) con la adjudicación de créditos. Son 66 beneficiarios de crédito y a la fecha faltan por desembolsar 23 créditos debido a que se encuentran en trámite de escrituración.

2. **Saneamiento financiero al programa de vivienda realizado** (meta: 100%, logro: 100%).

Ver evidencia
Ver evidencia 2
Ver evidencia 3



Las actividades de saneamiento financiero se desarrollan con las siguientes acciones:

- Convocar al Comité de Vivienda para revisar, aprobar o negar las solicitudes presentadas a este organismo. Sus funciones se encuentran delimitadas por el Decreto Municipal 918 del 23 de octubre del 2017.

Itagüí, 16 de enero del 2018

Integrantes del Comité de Vivienda:

JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO	Delegado del Alcalde
OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ	Secretario Jurídico
JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO	Secretaria de Hacienda (e)
PATRICIA STELLA FERRARO GALLO	Secretaria de Servicios Administrativos
NELSON DE JESUS RESTREPO SALAZAR	Representante de los Empleados
DONALDO ACEVEDO VARGAS	Representante de los Sindicatos
PAULA ANDREA SAAVEDRA MARTINEZ	Representante de los Docentes
MAURO ANTONIO RESTREPO ESTRADA	Representante de los Trabajadores Oficiales

Asunto: Citación al Comité de Vivienda.

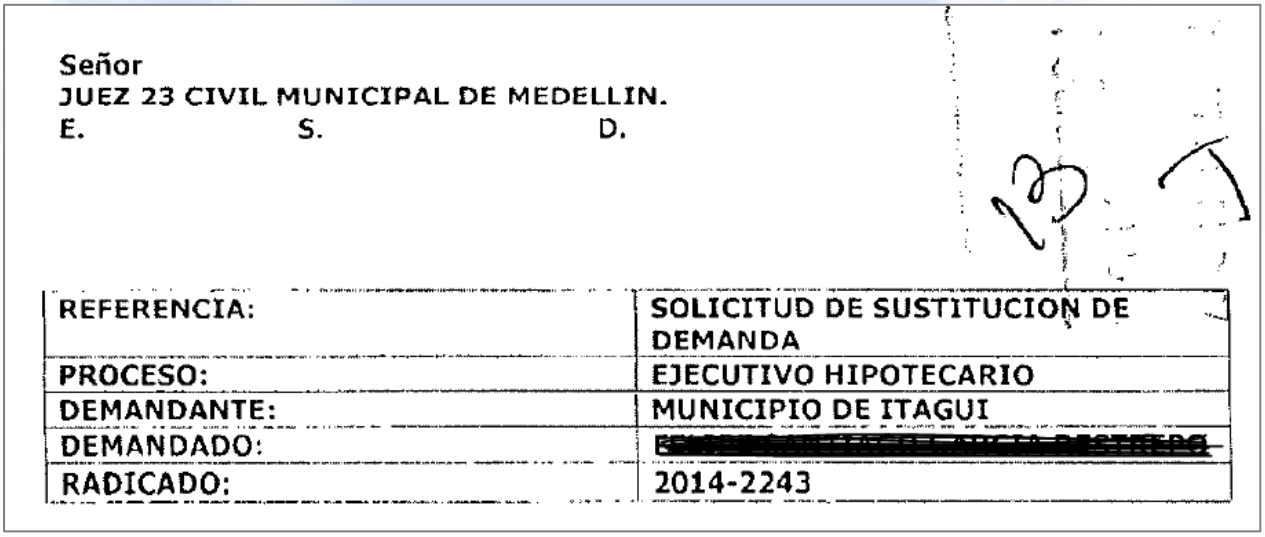
Deseando que todos se encuentren muy bien, cordialmente los cito al próximo Comité de Vivienda que se realizará hoy martes 16 de enero del 2018 en la sala de juntas de la Secretaría Jurídica ubicada en el cuarto piso del edificio administrativo CAMI a las 03:30 PM. Esta reunión es ordinaria y da cumplimiento a lo establecido en el numeral 1 del Artículo 8º del Decreto 918 del 23 de octubre del 2017.

Temas a tratar:

Foto. Citación a Comité de Vivienda.

- Con el propósito de lograr un adecuado manejo financiero del Fondo Rotatorio de Vivienda, las obligaciones que se constituyan en mora son objeto de cobro pre jurídico. En caso de no atender la invitación a colocarse al día, se procede a realizar las respectivas demandas ejecutivas hipotecarias.





Señor
JUEZ 23 CIVIL MUNICIPAL DE MEDELLIN.
E. S. D.

REFERENCIA:	SOLICITUD DE SUSTITUCION DE DEMANDA
PROCESO:	EJECUTIVO HIPOTECARIO
DEMANDANTE:	MUNICIPIO DE ITAGUI
DEMANDADO:	[redacted]
RADICADO:	2014-2243

Foto. Demanda ejecutiva hipotecaria.

- Se impulsaron 37 demandas ejecutivas hipotecarias ante los juzgados competentes (Bello, La Estrella, Itagüí, Medellín y en el corregimiento de San Antonio de Prado). Del total de demandas, se ha logrado culminar 5 por el pago total de la obligación logrado recaudar dineros que llevaban 15 años o más sin generar ninguna utilidad para el despacho.

- Se construye mensualmente los estados financieros (balance general) y se generan estadísticas para el control eficiente de los recursos:



INFORME·DE·GERENCIA·FONDO·ROTATORIO·DE·VIVIENDA¶

MES·JULIO·2019¶

COMITÉ·FONDO·ROTATORIO·DE·VIVIENDA:¶

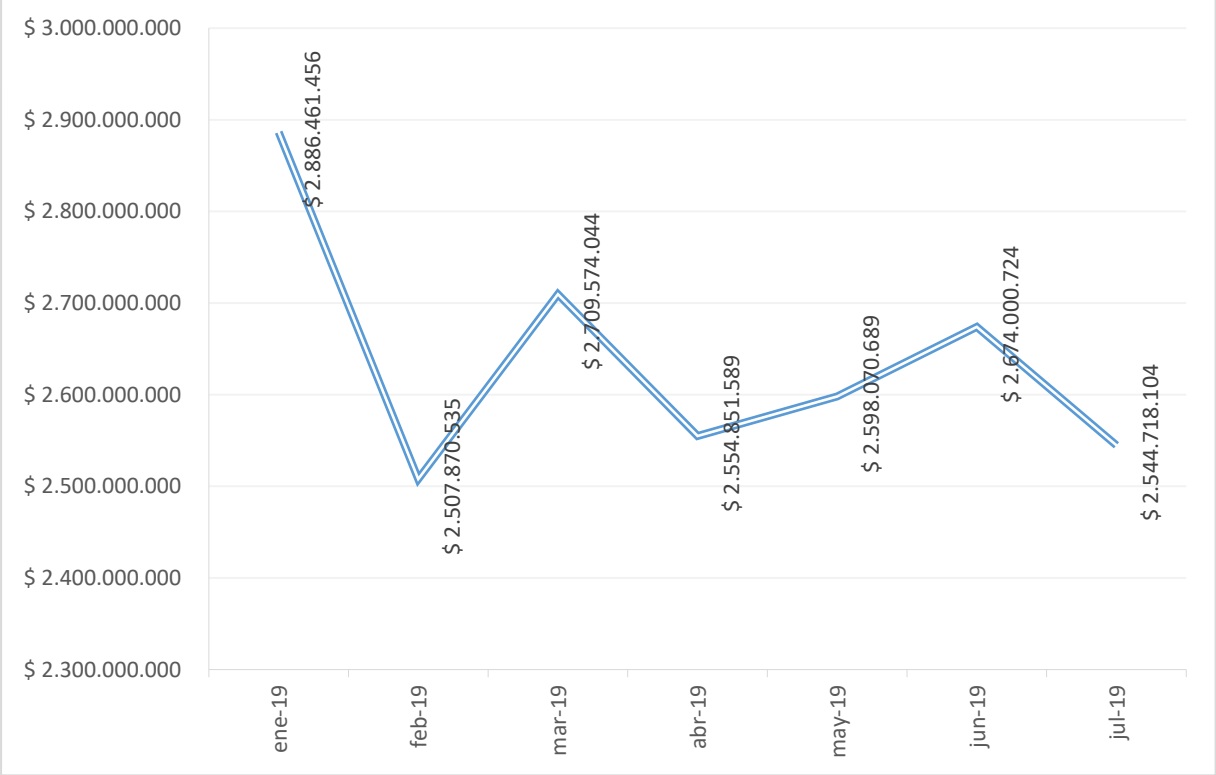
En·este·informe·se·presenta·el·balance·al·31·de·julio·del·año·en·curso,·donde·se·refleja·el·movimiento·en·bancos,·cuentas·crediticias·y·patrimonio·con·que·cuenta·el·FRV.¶

¶

FONDO·ROTATORIO·DE·VIVIENDA¤	¤	¤	
BALANCE·A·31·DE·JULIO·DE·2019¤	¤	¤	
Total·Banco·Occidente¤	¤		**$·2.226.863.753¤**
Saldo·en·Banco·Occidente··al·30·de·junio·de·2019¤	$·2.356.331.045¤	¤	
(+)·Recaudos·Banco·Occidente·mes·julio·de··2019·(Créditos·nuevos)¤	$·19.021.176¤	¤	
(+)·Recaudos·Banco·Occidente·mes·julio·de··2019·(Créditos·antiguos)¤	$·51.898.520¤	¤	
(+)·Recaudo·Banco·Occidente·Costas·Judiciales-FRV¤	$·725.000¤	¤	
(-)·Gastos·bancarios¤	$·0¤	¤	
(-)·Devolución·saldo·a·favor·¤	$·1.277.559¤	¤	
(-)Debito··valor·consignado·por·error·a·FRV¤	$·834.429¤	¤	
(-)Desembolso·nuevo·crédito¤	$·199.000.000¤	¤	
Total·Banco·BBVA¤	¤		**$·317.854.351¤**
Saldo·en·Banco·BBVA·al·30·de·junio·de·2019¤	$·317.669.679¤	¤	
(+)·Rendimientos·Financieros¤	$·184.672¤	¤	
(-)·Costas·Créditos·en·Proceso·Judicial-corresponden·Mpio·Itagüí¤	$·0¤	¤	
TOTAL·BANCOS¤	¤		**$·2.544.718.104¤**
(+)·Cuentas·por·cobrar-Créditos·de·vivienda¤	¤		**$·7.024.232.872¤**
Créditos·Aplicativo¤	$·6.988.373.232¤	¤	
cartera·corriente(créditos·antiguos)¤	$·1.452.504.024¤	¤	
cartera·corriente(créditos·nuevos)¤	$·4.629.489.301¤	¤	
cartera·pre·jurídico¤	$·103.731.815¤	¤	
cartera·judicial¤	$·652.870.085¤	¤	
cartera·difícil·recaudo¤	$·149.778.007¤	¤	

Foto. Captura de pantalla balance general corte 31 de julio.





Gráfica. Saldo en bancos 1er semestre 2019.

Por ejemplo, con corte al 30 de junio la cartera de créditos del Fondo Rotatorio de Vivienda es de $6.610.583.166. La cartera en mora superior a 90 días (> 90 días) representa un 9,25% del total y la cartera al día es del 90,62%.

CARTERA POR EDADES CREDITOS APLICATIVO A 30 DE JUNIO 2019								
CONCEPTO	CAPITAL SIN VENCER	INTERES SIN VENCER	30 DÍAS	60 DÍAS	90 DÍAS	120 DÍAS	>180 DÍAS	TOTAL
MONTO	$ 3.968.197.550	$ 2.022.853.700	$ 1.476.245	$ 6.360.208	$ 5.519.611	$ 4.565.844	$ 601.610.008	**$ 6.610.583.166**
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN SOBRE EL TOTAL DE LA CARTERA	60,03%	30,60%	0,02%	0,10%	0,08%	0,07%	9,10%	100,00%

Tabla. Dispersión por edades de la cartera.

- Elaborar y suscribir los actos administrativos relacionados con las actividades del Fondo Rotatorio de Vivienda.



Acuerdo Nro. 10 del 04 de agosto del 2017 - Guyacanes del Sur	Por medio de la cual se abre convocatoria para conformar la lista de espera de los empleados públicos de la Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, la Personería Municipal, el Hospital del Sur, ADELÍ, y la Contraloría del Municipio de Itagüí en el Proyecto Guayacanes del Sur
Acuerdo Nro. 011 del 11 de agosto de 2017 - Guayacanes del Sur	Por medio del cual se abre convocatoria para conformar la lista de espera de los empleados públicos de la Alcaldía Municipal, Concejo Municipal, la Personería Municipal, el Hospital del Sur, ADELI y la Contraloría del municipio de Itagüí en el proyecto "Guayacanes del Sur"
Acuerdo Nro. 012 del 15 de septiembre de 2017	Por medio del cual se abre convocatoria para completar la lista de espera del proyecto Guayacanes del Sur
Acuerdo Nro 001 del 31 de enero de 2018	Por medio del cual se deja sin efecto la resolucion 2198 del 24 de enero de 2018, con el cual se establecio la lista de postulados habilitados para continuar con el proceso de creditos del fondo rotatorio de vivienda
Acuerdo Nro 002 del 13 de abril de 2018	Por medio del cual se establece la lista de los postulados habilitados beneficiarios de los créditos otorgados por el Fondo Rotatorio de Vivienda y se resuelven otras disposiciones

Imagen. Ejemplo de actos administrativos generados por el despacho.

Dentro de los actos administrativos se encuentra los relacionados con el reintegro de saldo a favor por concepto de mayor valor descontado o reconocimiento por no uso del seguro de vida deudor (pago anticipado):

Itagüí
Sigue Avanzando

RESOLUCIÓN Nº 58773
ITAGÜÍ, 03 DE SEPTIEMBRE DE 2018

POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE UN MAYOR VALOR CANCELADO AL FONDO ROTATORIO DE VIVIENDA

LA SECRETARIA DE DESPACHO, AREA DE DIRECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en los Decretos Municipales de 01 de 2012 y 918 de 2012, Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO QUE

Foto. Reintegro por concepto de mayor valor.



1. Programa de vivienda, actualizado y sistematizado en mantenimiento (meta: 1, logro: 1)

   Ver evidencia

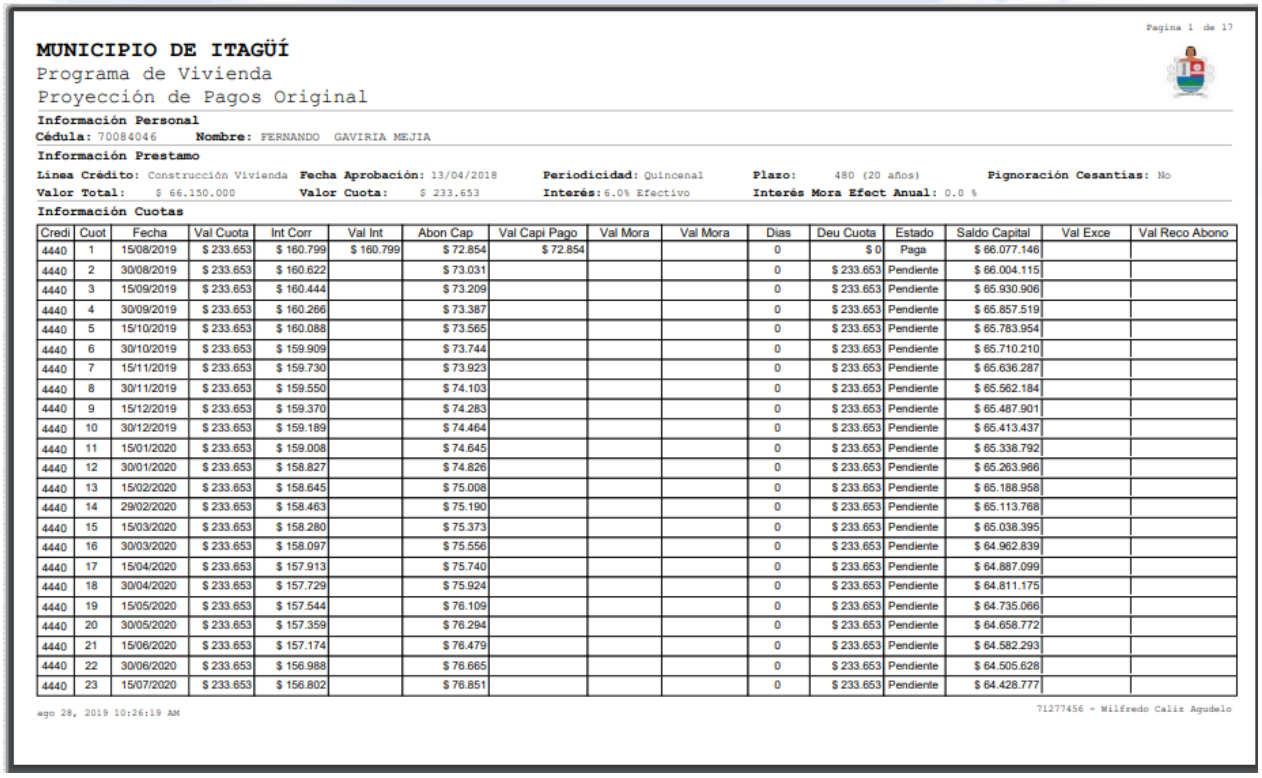
La sistematización de los créditos del anterior Programa de Vivienda se encuentra concluida. Con respecto a los nuevos créditos adjudicados mediante Acuerdo del Comité de Vivienda No 2 del 13 de abril del 2018, esta actividad se desarrolla conforme a que se cumpla los requisitos por cada beneficiario para proceder al desembolso.



4443	42773929	CL 46 N 53 - 15	3016453081	MARIA JANNETH PABON MARTINEZ	0,486755 %	$52.500.000	20	$371.328	30/09/2019	Mensual	13/08/2019 1:42:27 p. m.	Credito sin ejecución de mora		
4442	42752263	CL 60 N 55A - 09 AP 101	3737676	MARTHA GLADYS ESCOBAR OCHOA	0,243082 %	$142.800.000	20	$504.393	30/08/2019	Quincenal	25/07/2019 9:32:31 a. m.	Credito sin ejecución de mora		
4441	70504774	CR 58FF N 55 - 87	3737676	OSCAR ALBERTO CANO ORTIZ	0,243082 %	$52.500.000	20	$185.439	15/08/2019	Quincenal	15/07/2019 8:34:27 a. m.	Credito sin ejecución de mora		
4440	70084046	CR 54A N 63A - 11	3737676	FERNANDO GAVIRIA MEJIA	0,243082 %	$66.150.000	20	$233.653	15/08/2019	Quincenal	08/07/2019 9:56:49 a. m.	Credito sin ejecución de mora		
4439	42768587	CR 51 N 51 - 55		BEATRIZ ELENA ESCOBAR BETANCUR	0,243082 %	$52.500.000	20	$185.439	30/06/2019	Quincenal	04/06/2019 2:23:15 p. m.	Credito sin ejecución de mora		
4437	43269518	CR 51 N 51 - 55		LAURA MELINA VELEZ MORENO	0,243082 %	$89.250.000	20	$315.246	30/05/2019	Quincenal	26/04/2019 11:08:20 a. m.	Credito sin ejecución de mora		
4436	70555941	CL 58 N 59A - 23 P 02 201	3737676E283	WILLIAM DE JESUS OSPINA GRISALES	0,243082 %	$52.500.000	20	$185.439	15/05/2019	Quincenal	11/04/2019 12:03:29 p. m.	Credito sin ejecución de mora		
4435	98527213	ITAGUI ANTIOQUIA		ROGELIO DE JESUS BEDOYA AGUDELO	0,243082 %	$141.855.000	20	$501.056	15/05/2019	Quincenal	11/04/2019 9:53:15 a. m.	Credito sin ejecución de mora		
4434	70505970	CL 35 N 39 - 61 AP 201	3737676	JORGE EUGENIO MONTOYA UPEGUI	0,243082 %	$36.750.000	20	$129.807	30/04/2019	Quincenal	28/03/2019 8:57:07 a. m.	Credito sin ejecución de mora		
4433	43190745	CL 55 N 48 - 27	3194047499	NATALIA CASTRILLON SUAREZ	0,486755 %	$75.600.000	20	$534.713	30/04/2019	Mensual	26/03/2019 10:51:03 a. m.	Credito sin ejecución de mora		

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >|





Pagina 1 de 17

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Programa de Vivienda
Proyección de Pagos Original

Información Personal
Cédula: 70084046 **Nombre:** FERNANDO GAVIRIA MEJIA

Información Prestamo
Linea Crédito: Construcción Vivienda **Fecha Aprobación:** 13/04/2018 **Periodicidad:** Quincenal **Plazo:** 480 (20 años) **Pignoración Cesantias:** No
Valor Total: $ 66.150.000 **Valor Cuota:** $ 233.653 **Interés:** 6.0% Efectivo **Interés Mora Efect Anual:** 0.0 %

Información Cuotas

Credi	Cuot	Fecha	Val Cuota	Int Corr	Val Int	Abon Cap	Val Capi Pago	Val Mora	Val Mora	Dias	Deu Cuota	Estado	Saldo Capital	Val Exce	Val Reco Abono
4440	1	15/08/2019	$ 233.653	$ 160.799	$ 160.799	$ 72.854	$ 72.854			0	$ 0	Paga	$ 66.077.146		
4440	2	30/08/2019	$ 233.653	$ 160.622		$ 73.031				0	$ 233.653	Pendiente	$ 66.004.115		
4440	3	15/09/2019	$ 233.653	$ 160.444		$ 73.209				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.930.906		
4440	4	30/09/2019	$ 233.653	$ 160.266		$ 73.387				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.857.519		
4440	5	15/10/2019	$ 233.653	$ 160.088		$ 73.565				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.783.954		
4440	6	30/10/2019	$ 233.653	$ 159.909		$ 73.744				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.710.210		
4440	7	15/11/2019	$ 233.653	$ 159.730		$ 73.923				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.636.287		
4440	8	30/11/2019	$ 233.653	$ 159.550		$ 74.103				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.562.184		
4440	9	15/12/2019	$ 233.653	$ 159.370		$ 74.283				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.487.901		
4440	10	30/12/2019	$ 233.653	$ 159.189		$ 74.464				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.413.437		
4440	11	15/01/2020	$ 233.653	$ 159.008		$ 74.645				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.338.792		
4440	12	30/01/2020	$ 233.653	$ 158.827		$ 74.826				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.263.966		
4440	13	15/02/2020	$ 233.653	$ 158.645		$ 75.008				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.188.958		
4440	14	29/02/2020	$ 233.653	$ 158.463		$ 75.190				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.113.768		
4440	15	15/03/2020	$ 233.653	$ 158.280		$ 75.373				0	$ 233.653	Pendiente	$ 65.038.395		
4440	16	30/03/2020	$ 233.653	$ 158.097		$ 75.556				0	$ 233.653	Pendiente	$ 64.962.839		
4440	17	15/04/2020	$ 233.653	$ 157.913		$ 75.740				0	$ 233.653	Pendiente	$ 64.887.099		
4440	18	30/04/2020	$ 233.653	$ 157.729		$ 75.924				0	$ 233.653	Pendiente	$ 64.811.175		
4440	19	15/05/2020	$ 233.653	$ 157.544		$ 76.109				0	$ 233.653	Pendiente	$ 64.735.066		
4440	20	30/05/2020	$ 233.653	$ 157.359		$ 76.294				0	$ 233.653	Pendiente	$ 64.658.772		
4440	21	15/06/2020	$ 233.653	$ 157.174		$ 76.479				0	$ 233.653	Pendiente	$ 64.582.293		
4440	22	30/06/2020	$ 233.653	$ 156.988		$ 76.665				0	$ 233.653	Pendiente	$ 64.505.628		
4440	23	15/07/2020	$ 233.653	$ 156.802		$ 76.851				0	$ 233.653	Pendiente	$ 64.428.777		

ago 28, 2019 10:26:19 AM

71277456 - Wilfredo Caliz Agudelo

Imagen. Captura de pantalla del módulo de vivienda (arriba) y estado de cuenta generado por el módulo de vivienda (abajo).

Con la sistematización de los créditos, se ha avanzado en los siguientes temas:

- Garantizar que el crédito desembolsado se de conformidad con las normas legales aplicables a cada caso
- Proyectar los créditos de vivienda y fijación de cuotas de amortización
- Re liquidar los créditos, ajuste de cuota, aplicación de los pagos, revisión de créditos y saneamiento de las inconsistencias generadas
- Rendir los informes periódicos de gestión de la cartera u otra clase de informe (estado de cuenta, recibos de caja), etc.)

Realizar la constitución, sustitución, desafectación y cancelación de garantías hipotecarias.

En la LINEA, Itagüí, territorio transformado y fortalecido institucionalmente para un buen gobierno y servicios con calidad, del ÁREA innovación institucional, se encuentra la ACCIÓN DE GOBIERNO Nro. 339. **Actualización e implementación del Plan de Salud Ocupacional,** la cual es llevada Plan De Desarrollo 2016 – 2019 "ITAGUÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS", mediante la DIMENSION 2: Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y



gobernanza, correspondiente al EJE ESTRATÉGICO, fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática, enmarcado en el PROGRAMA, administración eficiente (gestión del talento humano – gestión Jurídica y representación del municipio-gestión de bienes, suministro y logística). Ejecutado mediante el PROYECTO: formación integral del recurso humano, con los siguientes INDICADORES: Sistema de seguridad social en el trabajo SST actualizado con un cumplimiento de 95% y Sistema de seguridad social en el trabajo "SST" implementado con un cumplimiento de 55% y desde el año 2016 hasta la fecha se han realizado las siguientes actividades, las cuales se pueden evidenciar en la ruta servicios administrativos, carpeta oficina de Talento Humano y Carpeta SST.

ACCIONES 2016

Durante el año 2016 se realizaron actividades tendientes a garantizar la actualización y la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumplimiento con lo estipulado en la normatividad legal vigentes, las actividades realizadas fueron: Creación y publicación de los siguientes decretos: Decretos 539 "Por medio del cual se adopta la política de salud y seguridad en el trabajo del Municipio de Itagüí", Decreto 721 "Por el cual se adiciona el decreto 594 del 07 de septiembre de 2016, relacionado con la delegación de funciones y competencias del alcalde municipal, en los servidores públicos del nivel directivo y se dictan otras disposiciones", Decreto 353 "Por medio del cual se conforma el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo del municipio de Itagüí para el periodo 2016-2018".

Ver evidencia

Para dar comienzo con la planeación de las actividades a ejecutar dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se debe tener un plan de trabajo anual el cual debe ser firmado por los jefes inmediatos, y debe además contar un plan de adquisiciones.

Ver evidencia

Se realiza el proceso de elecciones al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, las reuniones mensuales, y elaboración de las actas.

Ver evidencia

Así mismo se dio cumplimiento con el análisis de ausentismo, en donde se consideran los Accidentes de trabajo presentados durante la vigencia, el centro de trabajo y el tipo accidente.

Ver evidencia



Se implementaron diferentes actividades del Sistema de Vigilancia Epidemiológico pensadas en prevenir los diferentes riesgos como el riesgo biológico en los agentes de tránsito mediante una jornada de vacunación.

Ver evidencia

Además, se realiza la documentación del Sistema de Vigilancia Epidemiológico Osteomuscular, que tiene como fin la prevención de enfermedades musculoesqueleticas.

Ver evidencia

Se realizaron diferentes capacitaciones concernientes a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ver evidencia

Adicional a esto se realizó capacitación a la brigada de emergencias en temas como primeros auxilios.

Ver evidencia

Durante el 2016 la Administración Municipal de Itagüí se acogió al simulacro nacional en se tuvo la participación de los organismos de socorro de Itagüí y de la brigada de emergencias.

Ver evidencia

Se realizaron diferentes inspecciones solicitadas a puestos de trabajo, con el fin de evidenciar las condiciones de dichos puestos y poder realizar recomendaciones en caso tal de ser requeridas.

Ver evidencia

Durante el año 2016 se realiza actualización de las diferentes Matrices de Identificación de peligros y valoración de riesgos, las cuales permiten determinar objetivamente los riesgos relevantes para la seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios.

Ver evidencia

Adicional a esto uno de los insumos más importantes para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es el perfil sociodemográfico que permite conocer las características sociales y demográficas de los funcionarios.



Ver evidencia

Así mismo el plan de preparación y prevención para emergencias se encuentra actualizado, lo que permite la planificación y organización para prevenir un accidente y actuar ante una emergencia.

Ver evidencia

Además, y en cumplimiento a los planes de preparación y prevención para emergencias se realizan inspecciones a los diferentes botiquines y extintores verificando el estado, y surtiendo según la necesidad específica de cada botiquín.

Ver evidencia

.

Durante el año 2016 se han ejecutado los siguientes contratos: SSA-212-2016, por valor de $ 56.640.593 para la prestación de servicios profesionales para capacitación en diferentes áreas de conformidad con el plan institucional de capacitación 2016 y para la evaluación del riesgo psicosocial de los servidores públicos del municipio de Itagüí.

Ver evidencia

Se da cumplimiento a la realización de exámenes médicos ocupacionales mediante el contrato: SSA-095-2016, por valor de $ 25.200.000 para la prestación de servicios profesionales para realizar exámenes médicos pre-ocupacionales o de pre-ingreso, evaluaciones medicas ocupacionales periódicas, evaluaciones medicas pos-ocupacionales o de egreso y las evaluaciones pos incapacidad o por reintegro, en cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 del ministerio de la protección social, vigencia 2016, adicional a esto se realiza el perfil sociodemográfico de los empleados del municipio.

Ver evidencia

ACCIONES 2017

Uno de las actividades iniciales en el año 2017, es la planeación de las actividades a ejecutar dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se debe tener un plan de trabajo anual el cual debe ser firmado por los jefes inmediatos, además debe tener un cronograma con cada una de las actividades a ejecutar.

Ver evidencia



Se continúa con la elaboración de actos administrativos, decretos municipales que procuran el cumplimiento de la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo, durante el 2017 se emitieron los siguientes decretos: Decreto 307 "Por el cual se establece la conformación del comité de convivencia laboral en el municipio de Itagüí", Decreto 559 "Por el cual se convoca a la elección y conformación de la comisión de personal del municipio de Itagüí", Decreto 880 "Por el cual se definen roles y responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo para todos los niveles del municipio de Itagüí", Decreto 915 "por medio del cual se adopta el reglamento de higiene y seguridad industrial en el municipio de Itagüí.

Como actividad fundamental para la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se dispone del análisis de ausentismo que nos permite indagar sobre las causas más comunes de ausentismo y como intervenirlas.

Además, y con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado temas de seguridad y salud en el trabajo, se realiza auditoria al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Además y en cumplimiento a los planes de preparación y prevención para emergencias se realizan inspecciones a los diferentes botiquines y extintores, y entrega de elementos de protección personal verificando el estado, y surtiendo según la necesidad específica de cada botiquín.
Adicional a esto se realizó capacitación a la brigada de emergencias en temas como signos vitales, simulacro de emergencia.

Así mismo, se realiza participación en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, las reuniones mensuales, y elaboración de las actas.

Se realizaron diferentes inspecciones solicitadas a puestos de trabajo y diferentes dependencias, lo que permite verificar las condiciones de dichos puestos y poder realizar recomendaciones en caso tal de ser requeridas.

Ver evidencia

Durante el año 2017 se realiza actualización de las diferentes Matrices de Identificación de peligros y valoración de riesgos, las cuales permiten determinar objetivamente los riesgos relevantes para la seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios.

Ver evidencia

Durante el año 2017 se han ejecutado los siguientes contratos: SSA 159 2017, por valor de $ 86.751.000 mediante el cual se contrata la Prestación de servicios profesionales para desarrollar la intervención y la medición del riesgo psicosocial en la administración



municipal de Itagüí, en cumplimiento a la resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social, vigencia 2017, Contrato SSA-211-2017 por valor de $ 22.880.000, mediante el cual se contrata la prestación de servicios profesionales para realizar exámenes médicos pre-ocupacionales o de pre- ingreso, evaluaciones medicas ocupacionales periódicas, evaluaciones medicas pos – ocupacionales o de egreso y las evaluaciones pos incapacidad o por reintegro en cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 del ministerio de la protección social, vigencia 2017.

Algunas de las actividades realizadas durante la vigencia de 2017, se encuentran en fotografías.

Ver evidencia

ACCIONES 2018

Durante el año 2018 se han ejecutado los siguientes contratos: SSA-126-2018, por valor de $ 25.945.890 mediante el cual se contrata la prestación de servicios profesionales para realizar exámenes médicos pre-ocupacionales o de pre-ingreso, evaluaciones medicas ocupacionales periódicas, evaluciones medicas pos-ocupacionales o de egreso y las evaluaciones os incapacidad o por reintegro en cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 del ministerio de la protección social, vigencia 2018, contrato SSA-303-2018 por valor $ 142.205.000 mediante el cual se contrata la prestación de servicios profesionales para desarrollar la intervención y la medición del riesgo psicosocial en la administración municipal de Itagüí, en cumplimiento a la resolución 2646 de 2008 del ministerio de la protección social, vigencia 2018, contrato SSA-347-2018, por valor de $ 11.114.885 mediante el cual se contrata la adquisición de elementos de protección personal y equipos de seguridad para los empleados con funciones misionales en el marco del plan de seguridad y salud en el trabajo de la administración municipal de Itagüí y dotación para los botiquines y el puesto de primeros auxilios de la administración municipal de Itagüí vigencia 2018, contrato SSA-348-2018, por valor de $ 24.889.860 mediante el cual se contrata la adquisición de elementos de protección personal y equipos de seguridad para los empleados con funciones misionales en el marco del plan de seguridad y salud en el trabajo de la administración municipal de Itagüí y dotación para los botiquines y el puesto de primeros auxilios de la administración municipal de Itagüí vigencia 2018.

ACCIONES 2019

Durante el año 2019 se han ejecutado los siguientes contratos: SSA 098 2019, por valor $31.807.875 mediante la cual se contrata la Prestación de servicios profesionales para realizar exámenes médicos preocupaciones o de pre ingreso, evaluaciones medicas pos ocupacionales o de egreso y las evaluaciones pos incapacidad o por reintegro, en cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 del ministerio de la protección social, vigencia 2019, contrato SSA 125 2019 mediante la cual se contrata la prestación de servicios



profesionales en actividades administrativas de psicóloga organizacional master en gestión integral de calidad y auditoria, para brindar orientación en el área de talento humano para la articulación del SG SST al SIGI por valor $30.000.000, contrato SSA 277 2019, mediante la cual se contrata la prestación de servicios profesionales para ejecutar la semana de la salud y contrato mediante la cual se contrata la prestación de servicios de un profesional para la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo por valor de $16.800.000.

Finalmente, en el plan de desarrollo 2016 – 2019 "ITAGUÍ AVANZA CON EQUIDAD PARA TODOS en la DIMENSION 2: Itagüí, territorio seguro, con justicia, buen gobierno y gobernanza del EJE ESTRATÉGICO: fortalecimiento institucional y buen gobierno para la gobernanza democrática en el PROGRAMA "administración eficiente (gestión del talento humano – gestión jurídica y representación del municipio- gestión de bienes, suministro y logística). Ejecutado mediante el PROYECTO: formación integral del recurso humano, con el siguiente INDICADOR, Informes relacionados con el personal al servicio del Municipio, rendidos en la plataforma del SIGEP, con un cumplimiento de 100% y desde el año 2016 hasta la fecha se han realizado las siguientes actividades.

Ver evidencia

El proceso de la gestión en la plataforma del SIGEP, se establece por la adopción a través del DECRETO Nº 669 del 15 de agosto de 2014, *"Por medio del cual se adopta en la Administración Municipal de Itagüí el Sistema de información y Gestión del empleo público – SIGEP y se adoptan otras disposiciones en materia de la Transparencia y el Derecho de acceso a la información Pública"*.

De igual forma, para la misma y cada una de las vigencias a partir del 2014, acorde a lo estipulado en el art, 122 de la C.P. Existe la obligatoriedad de realizar la declaración de Bienes y Rentas antes, durante y al culminar la relación contractual de todas personas que se vinculen con el estado.

Así las cosas, tenemos entonces que:

Para el periodo 2016: se contaba al 31 de diciembre con un total de 712 empleados de planta a los cuales se les matriculó y asignó las respectivas claves de acceso a la plataforma del SIGEP, de modo que les permitiera registrar sus datos personales en la respectiva hoja de vida del sistema.

En cumplimiento del deber constitucional de presentar la declaración de Tipo "PERIODICA" para la vigencia fiscal 2015, que se presenta en el año 2016, la registraron un total de 642 dando como cumplimento un total del 90% de los servidores públicos de planta del Municipio.



Para el periodo 2017: Se contaba al 31 de diciembre con un total de 729 empleados de planta a los cuales se les matriculó y asignó las respectivas claves de acceso a la plataforma del SIGEP, de modo que les permitiera registrar sus datos personales en la respectiva hoja de vida del sistema.

En cumplimiento del deber constitucional de presentar la declaración de Tipo "PERIODICA" para la vigencia fiscal 2016, que se presenta en el año 2017, la registraron un total de 661, dando como cumplimento un total del 90, 6% de los servidores públicos de planta del Municipio.

Para el periodo 2018: Se contaba al 31 de diciembre con un total de 725 empleados de planta a los cuales se les matriculó y asignó las respectivas claves de acceso a la plataforma del SIGEP, de modo que les permitiera registrar sus datos personales en la respectiva hoja de vida del sistema.

En cumplimiento del deber constitucional de presentar la declaración de Tipo "PERIODICA" para la vigencia fiscal 2017, que se presenta en el año 2018, la registraron un total de 682 dando un total del 95,4% de los servidores públicos de planta del Municipio.

Para el periodo 2019: Se contaba al 30 de junio con un total de 735 empleados de planta a los cuales se les matriculó y asignó las respectivas claves de acceso a la plataforma del SIGEP, de modo que les permitiera registrar sus datos personales en la respectiva hoja de vida del sistema.

En cumplimiento del deber constitucional de presentar la declaración de Tipo "PERIODICA" para la vigencia fiscal 2018, que se presenta en el año 2019, llevamos acumulado parcialmente un total de 255 registros, para un avance del 25,50% de los servidores públicos de planta del Municipio.

Entre el 1º de enero y el 30 de junio de 2019, han solicitado soporte técnico para trámites de retiro en la plataforma del SIGEP 9 personas, ya que no todos aquellos que se retiraron necesitaron de dicho soporte, pues es una gestión personal e individual.

Entre 01-01-2019 y el 30-06-2019, ingresaron 49 personas en la plataforma del SIGEP para ser vinculados posteriormente a planta de cargos, tenemos entonces que:

A los 49 empleados nuevos, se les hizo el proceso de inscripción a la plataforma y de igual manera la asignación de sus claves de acceso, tanto para diligenciar su hoja de vida como para la respectiva declaración de B&R de "TIPO INGRESO".



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Nivel: directivo.
Denominación del empleo: Secretario De despacho.
Dependencia: Secretaria de Servicios Administrativos.

1. Proveer del talento humano idóneo, requerido para el logro de objetivos institucionales a través de su desarrollo gerencial y personal.

   Durante los años 2016, 2017 2018 y 2019 Se elaboraron los planes de recursos humanos, los cuales se estructuraron con las encuestas para el plan de recurso humano FO GH 07 debidamente diligenciadas por las diferentes dependencias de la administración, en la cual los jefes de cada una, indicaron las necesidades de personal que se requieren.

   Ver evidencia

2. Direccionar y coordinar el cumplimiento de las normas de empleo público y carrera administrativa en la administración municipal de Itagüí.

   Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 se dio aplicación restrictiva a las normas de empleo público y carrera administrativa al interior de la entidad territorial, al igual que se participó en la convocatoria 429 de 2015 mediante la cual a la fecha estamos en proceso de vinculación en periodo de prueba de los nuevos funcionarios que se están integrando a la administración municipal.

3. Coordinar la ejecución de los programas y planes de bienestar laboral, capacitación, estímulos e incentivos que se adopten en la entidad.

   Durante el año 2016, 2017, 2018 y 2019 se ha venido implementando y ejecutando los planes capacitación, bienestar estímulos e incentivos a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo de gestión ya mencionados anteriormente.

   Así mismo, se han desarrollo acciones de bienestar tales como: horarios flexibles, media de permiso para las mujeres embarazadas, jornadas de integración laboral, medio día de descanso remunerado por el día de cumpleaños y teletrabajo.

   De igual manera se han ejecutado capacitaciones con la debida gestión ante las entidades de educación y entidades territoriales, tales como: fiscalía General de la Nación, ESAP y SENA.



4. Velar por la permanente actualización de los manuales de funciones y competencias de la administración municipal.

   En el año 2016 se firmó el Decreto 350 de 16 de mayo, mediante el cual se modifica el manual de funciones y competencias de la Administración Municipal.

   En el año 2017 se firmaron los siguientes Decretos 065 de enero, 110 de febrero, 454 de junio, 688 de agosto, 816 de septiembre y 986 de noviembre de 2017, mediante los cuales se modifica el manual de funciones y competencias de la Administración municipal.

   En el año 2018 se firmaron los siguientes Decretos 1120 y 1130 de agosto de 2018, mediante los cuales se modifica el manual de funciones y competencias de la Administración municipal.
   En el año 2019 se firmaron los siguientes Decretos 190 de febrero, 493 de abril y 510 de mayo de 2019, mediante los cuales se modifica el manual de funciones y competencias de la Administración municipal.

   Ver evidencia

5. Verificar el cumplimiento de requisitos de las personas que vayan a ingresar a la planta de empleados.

   La verificación del cumplimiento de requisitos, se realiza desde el año 2016 a manera de lista de chequeo, sin embargo, a partir del año 2017 y hasta la fecha dicho formato se lleva al SIGI - FO GH 01 formato de requisitos para la posesión, el cual se viene diligenciando con cada uno de las personas que ingresan a la Administración.

   Luego de dicha verificación se procede a diligenciar el formato de control de ingreso, registro y afiliación del empleado público FO GH 03. Una vez posesionado el funcionario se procede a verificar el cumplimiento de requisitos académicos y laborales establecidos en los manuales de funciones, oficiando a las empresas e instituciones educativas para solicitar la respectiva certificación.

6. Mantener actualizada la planta de cargos, a través del registro y notificación de todas las novedades presentadas.

   Durante el año 2016, 2017, 2018 y 2019 se realiza permanente actualización a la planta De cargos e ingresando las respetivas novedades para efectos de nómina y prestaciones sociales y demás requerimientos.



7. Garantizar la oportunidad en la liquidación de los salarios y prestaciones de los empleados vinculados a la administración municipal y jubilados.

   Durante el año 2016, 2017, 2018 y 2019, se pagó oportunamente los salarios, la seguridad social integral, parafiscales y demás prestaciones sociales de Ley, al total de los empleados, jubilados, contratistas (ARL riesgo IV y V), practicantes, agentes de tránsito, concejales, ediles y trabajadores oficiales.

   Ver evidencia

8. Garantizar el ingreso, permanencia y desvinculación de los funcionarios al Sistema General de Seguridad Social.

Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 se realizaron el 100% de las afiliaciones a las contingencias de salud, pensión y ARL de todos los funcionarios vinculados a la Administración (empleados, jubilados, contratistas (ARL riesgo IV y V), practicantes, agentes de tránsito, concejales, ediles y trabajadores oficiales).

Ver evidencia

9. Implementar y controlar las políticas, programas y proyectos para la gestión del talento humano en lo relacionado con la vinculación, entrenamiento, capacitación y Evaluación del desempeño de los servidores públicos del Municipio.

A partir del año 2016 se ha realizado el proceso de inducción, reinducción (2017 -2019) y entrenamiento en el puesto de trabajo de acuerdo a las políticas y directrices del DAFP y del MIPG.

Ver evidencia

10. Implementar las políticas en materia de salud ocupacional en la Administración Municipal.

Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019, se han venido implementando diferentes programas exigidos por la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo, adoptando la política de seguridad y salud en el trabajo del municipio con el fin de velar por la protección y promoción de la salud de los empleados.

Ver evidencia



11. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.

Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 se han venido gestionando el presupuesto para la ejecución del plan Institucional de capacitación, Plan Institucional de Bienestar Estímulos e incentivos y plan de seguridad y salud en el trabajo. Para dicha ejecución se ha tenido en cuenta la implementación del ciclo PHVA, el cual ha permitido no solo la planeación desde la consecución y asignación de recursos para realizar los contratos necesarios, sino también la gestión con diferentes entidades como el SENA, las cajas de compensación, la ESAP, la ARL, el DAFP, entre otras para ejecutar las actividades propias de dichos planes, así mismo se ha venido verificando, mediante las diferentes auditorias tanto externas como internas que la ejecución en mención se esté realizando de acuerdo al cumplimiento de requisitos legales y finalmente los hallazgos, observaciones y demás acorde a la naturaleza de los informes de auditoría se han venido llevando al plan de mejoramiento para establecer las acciones de mejora correspondientes, a las cuales se les ha venido haciendo seguimiento y verificando la eficacia de cada acción ejecutada.

12. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 se ha venido entregando oportunamente la información solicitada por los respectivos informes a los entes de control, Procuraduría, Personería, Controlaría. Así mismo, de manera periódica se han entregado informe a las dependencias al interior de la Administración, tales como Oficina de Control Interno de Gestión (FURAG) y Departamento Administrativo de Planeación (Plan de acción y plan anticorrupción). Al Honorable concejo Municipal se le han entregado oportunamente los respectivos informes de gestión.

Ver evidencia

13. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 se ha participado activamente en el sistema de gestión de calidad del Municipio de Itagüí, haciendo seguimiento a las fuentes de mejoramiento: matriz de riesgo, ficha de indicadores, auditorias, comités primarios, encuesta de percepción, plan de mejoramiento, servicios no conformes e informe de PQRS, con el propósito a través de estos cuatro años de lograr la satisfacción del cliente, que en este caso es el cliente interno (empleados).

Ver evidencia



14. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019, se ha participado activamente en los comités primarios, el cual se reúne mensualmente, tales como: Consejo de Gobierno, Comité de Bienestar Laboral y estímulo educativos, Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda, Comité de Préstamos de Calamidad, Comité de Calidad, Comité paritario de seguridad y Salud en el trabajo, Comisión de personal, comité de convivencia laboral, Comité de Gestión del riesgo y Comité de Teletrabajo.

15. Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019, se realizó supervisión a los contratos de prestación de servicios profesionales de la abogada especializada en asuntos laborales mediante los contratos SSA 036 2016, SSA 081 2017, SSA 172 2018 y SSA 082 2019.

Ver evidencia

16. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 la gestión administrativa se realizó observando los principios morales y legales establecidos por la constitución y el universo normativo vigente en nuestra nación y la entidad territorial.

17. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

En el año 2016 se envió a cada funcionario de carrera administrativa y empleados con personal de carrera administrativa a cargo, la Circular 019 del 28 de enero de 2016 con un CD conteniendo el formato de evaluación. La oficina de Talento Humano envió las copias de evaluación para ingresarlas a la hoja de vida de cada funcionario, al igual que la de concertación de compromisos del periodo 2016-2017, teniendo presente el acompañamiento y seguimiento.

En el año 2017, se realizaron 182 evaluaciones a funcionarios de carrera administrativa para el periodo 2016-2017.



En el año 2018 se efectuaron 168 evaluaciones de desempeño periodo 2017-2018.

En el año 2019 Fueron evaluados 162 funcionarios de carrera administrativa, los cuales tuvieron una calificación sobresaliente conforme al acuerdo 565. Se dictó a cada Secretaría de la Administración Municipal una socialización sobre el manejo de la nueva plataforma SEDEL los días 13 marzo, 16 abril y 22 de agosto de 2019. Mediante Circulares 14 del 4 de febrero y 40 del 07 de marzo de 2019 se generan directrices acerca de la evaluación de desempeño 2018 - 2019 y concertación de compromisos 2019 – 2020, al igual que de la capacitación sobre el nuevo sistema de evaluación según acuerdo 617 de 2018 CNSC. La evaluación de desempeño 2018 – 2019 y la concertación 2019-2020 se encuentra en las hojas de vida de cada funcionario en archivo, responsable Bayron Rivera.

18. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 esta función se ha realizado en seguimiento a través de los comités primarios, sin embargo, las actividades propias del plan de acción, tales como: el PIC el PIBEI, el SST y el SIGEP, son ejecutadas en articulación con el jefe de la Oficina de Talento Humano.

19. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

Dentro del software de activos, se tiene el inventario cargado a mi nombre y siguen bajo mi custodia. Aplicativo DINÁMICA-activo fijos-informes- especiales- activos por responsables.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Mediante Artículo tercero del Decretó Municipal 594 del 7 de septiembre de 2016, se delegan unas funciones y competencias del Alcalde Municipal, en los servidores públicos del nivel directivo y se dictan otras disposiciones.



De acuerdo al Artículo tercero se le delega a la Secretaria de Servicios Administrativos las siguientes funciones:

- Nombrar, encargar, comisionar, trasladar, incorporar, declarar insubsistente, remover y retirar los funcionarios públicos del Municipio de Itagüí.

- Crear, suprimir o fusionar empleos de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

- Expedir, modificar o reformar el manual de funciones, requisitos y competencias de los funcionarios públicos municipales.

- Aceptar la renuncia de los empleados públicos y trabajadores oficiales.

- Decretar el retiro del servicio por abandono del cargo o edad de retiro forzoso.

- Otorgar y legalizar las licencias que se concedan a los funcionarios municipales, conforme la reglamentación definida en el Decreto Municipal 772 del 16 de mayo de 2012 y demás normas que regulen la materia.

- Resolver los recursos de apelación contra las calificaciones y evaluaciones de los funcionarios de carrera administrativa.

- Incorporar los funcionarios del municipio a la planta de empleos.

- Resolver los impedimentos y recusaciones que en materia de carrera administrativa se presenten.

- Dar posesión legal a los empleados públicos municipales.

- Conceder permisos remunerados a los servidores públicos municipales, previo visto bueno del jefe de la dependencia donde labora el funcionario, conforme la reglamentación definida en el Decreto Municipal 772 del 16 de mayo de 2012 y demás normas que regulen la materia, a excepción del permiso definido en el numeral 1° del artículo 3° del Decreto 772 de 2012 (para ejercer el derecho al sufragio), que será otorgado por el jefe inmediato del funcionario.

- Conceder vacaciones y autorizar su compensación en dinero, declarar su prescripción, salvo que normas de orden presupuestal restrinjan dichos pagos.



- Desarrollar las funciones respecto a los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Reconocer salarios y prestaciones sociales de acuerdo a las normas legales vigentes.

- Reconocer y liquidar cesantías y ordenar su trámite dentro de los términos legales.

- Certificar el tiempo de servicios y expedir las constancias de empleo de los servidores y ex servidores del Municipio de Itagüí.

- Firma de nóminas, factores salariales y prestacionales, conforme a los principios de la función pública, las leyes y los reglamentos vigentes.

- Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las autorizaciones o permisos a los que haya lugar en el manejo de la planta de personal.

- Dar de baja los bienes muebles inservibles o servibles que no se requieran para el funcionamiento de la administración municipal y asegurar su custodia, venta o donación de conformidad con las normas legales vigentes.

- Autorizar la cesión gratuita o donación de bienes muebles inservibles o servibles que por su naturaleza y uso sean innecesarios para el cumplimiento de las funciones del Municipio a otras entidades públicas previo cumplimiento de las normas legales vigentes.

- Adelantar directamente o a través de terceros la venta por el sistema de martillo o cualquier otro método permitido por la ley de los bienes muebles inservibles o servibles que por su naturaleza y uso sean innecesarios para el cumplimiento de las funciones del Municipio. Esta delegación comprende la autorización para dar de baja los bienes que sean objeto de venta por este sistema.

- Designar los evaluadores o comisiones evaluadoras en materia de carrera administrativa cuando ello sea necesario.

- Revocar los actos administrativos de nombramiento o designación cuando el servidor público no cumpla requisitos, no se posesione en el término legal o no acepte el cargo o empleo.

- Expedir los planes de incentivos, capacitación y bienestar social de los servidores públicos de la administración municipal.



- Suscribir, modificar y dar por terminado los contratos de trabajadores oficiales; y suscribir, cuando haya lugar a ello, las correspondientes convenciones o pactos colectivos.

- Expedir los actos administrativos mediante los cuales se da cumplimiento a sentencias judiciales o se ordenan pagos en desarrollo de sentencias, conciliaciones, transacciones, laudos o cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial, en materia laboral y seguridad social integral.

- Autorizar y reconocer horas extras, trabajo ocasional en días dominicales o festivos y descansos compensatorios, de conformidad con lo establecido en los artículos 36, 37 y 40 del Decreto 1042 de 1978 y demás normas complementarias.



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

SUBSECRETARÍA DE BIENES Y SERVICIOS



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Nivel: directivo
Denominación del empleo: Subsecretario
Dependencia: Subsecretario de Bienes y Servicios

1. Coordinar y controlar la prestación del servicio de aseo - cafetería y transporte y demás que se requieran para el correcto funcionamiento del municipio.

ACCIONES 2016

Coordinar y controlar la prestación del servicio transporte:
De acuerdo a las necesidades manifestadas por cada dependencia sea por oficio, correo institucional o llamada telefónica, se hace la programación para la prestación del servicio, de tal manera que se pueda cumplir con cada solicitud. El control que se realiza para verificar que el servicio prestado se ha cumplido y que tenía que ver con las necesidades misionales del cargo; consiste en que cada funcionario con el conductor llena una planilla donde deben relacionar el lugar de destino, la hora de salida y llegada, el funcionario que transportó. Igualmente, debe llevar la firma del mismo que garantice que el servicio fue prestado. Parque automotor- coordinación transporte.

ACCIONES 2017

De acuerdo a las necesidades manifestadas por cada dependencia sea por oficio, correo institucional o llamada telefónica, se hace la programación para la prestación del servicio,

de tal manera que se pueda cumplir con cada solicitud. El control que se realiza para verificar que el servicio prestado se ha cumplido y que tenía que ver con las necesidades misionales del cargo; consiste en que cada funcionario con el conductor llena una planilla donde deben relacionar el lugar de destino, la hora de salida y llegada, el funcionario que transportó. Igualmente, debe llevar la firma del mismo que garantice que el servicio fue prestado. Planillas- parque automotor.

ACCIONES 2018

De acuerdo a las necesidades manifestadas por cada dependencia sea por oficio, correo institucional o llamada telefónica, se hace la programación para la prestación del servicio, de tal manera que se pueda cumplir con cada solicitud. El control que se realiza para verificar que el servicio prestado se ha cumplido y que tenía que ver con las necesidades misionales del cargo; consiste en que cada funcionario con el conductor llena una planilla donde deben relacionar el lugar de destino, la hora de salida y llegada, el funcionario que transportó. Igualmente, debe llevar la firma del mismo que garantice que el servicio fue prestado. Planillas- parque automotor.

ACCIONES 2019

De acuerdo a las necesidades manifestadas por cada dependencia sea por oficio, correo institucional o llamada telefónica, se hace la programación para la prestación del servicio, de tal manera que se pueda cumplir con cada solicitud. El control que se realiza para verificar que el servicio prestado se ha cumplido y que tenía que ver con las necesidades misionales del cargo; consiste en que cada funcionario con el conductor llena una planilla donde deben relacionar el lugar de destino, la hora de salida y llegada, el funcionario que transportó. Igualmente, debe llevar la firma del mismo que garantice que el servicio fue prestado. Planillas- parque automotor.

Nota: la supervisión del contrato de prestación del servicio de aseo y cafetería, está a cargo de una profesional adscrita a la oficina de talento humano. Las evidencias de dicha supervisión se pueden evidenciar en la ruta servicios administrativos, carpeta subsecretario de servicios administrativos, carpeta prestación del servicio de aseo.

2. Dirigir, coordinar y controlar el almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Municipio.

ACCIONES 2016

De acuerdo al procedimiento interno establecida en el SIGI, Revisión y actualización de inventario, se realiza la custodia y se controla el inventario de todos los bienes, ya que desde la dependencia se atienden todas las novedades reportadas por el funcionario responsable de cada bien asignado, ya sea que solicite el retiro de un bien, cambio de



responsable, todo los bienes que se compran se le asigna un responsable, se le coloca stiker, se ingresa al programa de seguros; cuando los funcionarios se retiran de la administración se verifica que el inventario cargado a su nombre este completo y se le da el paz y salvo-Bienes muebles.

ACCIONES 2017

De acuerdo al procedimiento interno establecida en el SIGI, Revisión y actualización de inventario, se realiza la custodia y se controla el inventario de todos los bienes, ya que desde la dependencia se atienden todas las novedades reportadas por el funcionario responsable de cada bien asignado, ya sea que solicite el retiro de un bien, cambio de responsable, todo los bienes que se compran se le asigna un responsable, se le coloca stiker, se ingresa al programa de seguros; cuando los funcionarios se retiran de la administración se verifica que el inventario cargado a su nombre este completo y se le da el paz y salvo-Bienes muebles.

ACCIONES 2018

De acuerdo al procedimiento interno establecida en el SIGI, Revisión y actualización de inventario, se realiza la custodia y se controla el inventario de todos los bienes, ya que desde la dependencia se atienden todas las novedades reportadas por el funcionario responsable de cada bien asignado, ya sea que solicite el retiro de un bien, cambio de responsable, todo los bienes que se compran se le asigna un responsable, se le coloca stiker, se ingresa al programa de seguros; cuando los funcionarios se retiran de la administración se verifica que el inventario cargado a su nombre este completo y se le da el paz y salvo-Bienes muebles.

ACCIONES 2019

De acuerdo al procedimiento interno establecida en el SIGI, Revisión y actualización de inventario, se realiza la custodia y se controla el inventario de todos los bienes, ya que desde la dependencia se atienden todas las novedades reportadas por el funcionario responsable de cada bien asignado, ya sea que solicite el retiro de un bien, cambio de responsable, todo los bienes que se compran se le asigna un responsable, se le coloca stiker, se ingresa al programa de seguros; cuando los funcionarios se retiran de la administración se verifica que el inventario cargado a su nombre este completo y se le da el paz y salvo-Bienes muebles.

3. Garantizar que los bienes, muebles y enseres adquiridos por la Administración cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas por las distintas dependencias.

ACCIONES 2016



Dentro de la caracterización del proceso GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y LOGÍSTICO es el de *"Administrar los bienes y servicios que demande la Administración Municipal, en total acatamiento de la normatividad legal, y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad, contribuyendo al cumplimiento de las metas, los objetivos institucionales y la satisfacción del usuario"*. Por lo anterior, cada dependencia, cuando adquiere un bien, es quien realiza la supervisión y es quien verifica que estos cumplan con todas las especificaciones técnicas y de calidad.

ACCIONES 2017

Dentro de la caracterización del proceso GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y LOGÍSTICO es el de *"Administrar los bienes y servicios que demande la Administración Municipal, en total acatamiento de la normatividad legal, y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad, contribuyendo al cumplimiento de las metas, los objetivos institucionales y la satisfacción del usuario".* Por lo anterior, cada dependencia, cuando adquiere un bien, es quien realiza la supervisión y es quien verifica que estos cumplan con todas las especificaciones técnicas y de calidad.

ACCIONES 2018

Dentro de la caracterización del proceso GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y LOGÍSTICO es el *de "Administrar los bienes y servicios que demande la Administración Municipal, en total acatamiento de la normatividad legal, y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad, contribuyendo al cumplimiento de las metas, los objetivos institucionales y la satisfacción del usuario".* Por lo anterior, cada dependencia, cuando adquiere un bien, es quien realiza la supervisión y es quien verifica que estos cumplan con todas las especificaciones técnicas y de calidad.

ACCIONES 2019

Dentro de la caracterización del proceso GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO Y LOGÍSTICO es el de *"Administrar los bienes y servicios que demande la Administración Municipal, en total acatamiento de la normatividad legal y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad, contribuyendo al cumplimiento de las metas, los objetivos institucionales y la satisfacción del usuario".* Por lo anterior, cada dependencia, cuando adquiere un bien, es quien realiza la supervisión y es quien verifica que estos cumplan con todas las especificaciones técnicas y de calidad.

4. Elaborar el programa general de seguros para el municipio y realizar los trámites necesarios tanto para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles como para la expedición, renovación, modificación, cancelación y presentación de las reclamaciones por siniestro a las respectivas compañías aseguradoras.

ACCIONES 2016



El proceso en el 2016, para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles, se materializó con la Licitación pública SSA 01 de 2016 por valor de $ 1.964.000.000, fecha de terminación el 24 de agosto de 2017. Seguros- SECOP.

ACCIONES 2017

El proceso en el 2017, para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles, se materializó con la Licitación pública SSA L.P N° 09 de 2017 por valor de $ 3.300.000.000, termino el 31 de diciembre de 2018. Seguros- SECOP.

ACCIONES 2018

El proceso en el 2018, para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles, se materializó con la Licitación pública SSA L.P N° 09 de 2017 por valor de $ 3.300.000.000, termino el 31 de diciembre de 2018. Seguros- SECOP.

ACCIONES 2019

El proceso en el 2019, para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles, se materializó con la adición el 1 de enero de 2019 hasta el 30 de septiembre de 2019 a la licitación pública SSA L.P N° 09 de 2017 por valor de $ 1.649.489.008. Seguros- SECOP.

5. Realizar el seguimiento y control al consumo y utilización de servicios públicos en las sedes de propiedad o bajo la administración de las dependencias del municipio.

ACCIONES 2016

Se realizan visitas periódicas a cada predio de propiedad del Municipio, se verifica que el servicio se esté cumpliendo, dependiendo las novedades evidenciadas se hace un reporte y se realiza la reclamación a EPM. Bienes inmuebles -Servicios públicos.

ACCIONES 2017

Se realizan visitas periódicas a cada predio de propiedad del Municipio, se verifica que el servicio se esté cumpliendo, dependiendo las novedades evidenciadas se hace un reporte y se realiza la reclamación a EPM. Bienes inmuebles -Servicios públicos.

ACCIONES 2018

Se realizan visitas periódicas a cada predio de propiedad del Municipio, se verifica que el servicio se esté cumpliendo, dependiendo las novedades evidenciadas se hace un reporte y se realiza la reclamación a EPM. Bienes inmuebles -Servicios públicos.

ACCIONES 2019

Se realizan visitas periódicas a cada predio de propiedad del Municipio, se verifica que el servicio se esté cumpliendo, dependiendo las novedades evidenciadas se hace un reporte y se realiza la reclamación a EPM. Bienes inmuebles -Servicios públicos.



6. Coordinar con las diferentes áreas de la administración municipal, la entrega y recibo de los bienes muebles e inmuebles que sean entregados en calidad de comodato u otro, a las diferentes organizaciones comunales o comunitarias legalmente constituidas con asentamiento en el Municipio de Itagüí.

ACCIONES 2016
Se suscribieron 3 contratos de comodato Bienes inmuebles- comodatos.

ACCIONES 2017
Se suscribieron 13 contratos de comodato Bienes inmuebles- comodatos.

ACCIONES 2018
Se suscribieron 16 contratos de comodato Bienes inmuebles- comodatos.

ACCIONES 2019
Se suscribieron 12 contratos de comodato Bienes inmuebles- comodatos.

7. Coordinar el proceso de bajas definitivas de los elementos inservibles de propiedad del Municipio en conjunto con el Comité Técnico de Materiales.

ACCIONES 2016
En el acta de comité N° 1 del 31 de marzo de 2016, se socializó el Decreto N° 179 del 15 de febrero de 2016, con todos los miembros que conforman el comité. Bienes muebles -actas de comité inservibles.

ACCIONES 2017
En el 2017 se coordinó el proceso de baja definitiva, mediante acta 5 del 4 agosto de 2017, cumpliendo con el Decreto 179 de 2016, el comité declaro bienes inservibles y decide dar destino final, dando cumplimiento al numeral 1 del Artículo 5 del Decreto en mención. Bienes muebles -actas de comité inservibles.

ACCIONES 2018
No se realizó proceso de bajas de bienes muebles.

ACCIONES 2019
No se realizó proceso de bajas de bienes muebles.



8. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES Código: Versión: 01 Fecha Actualización: 01/03/2018 2 entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

ACCIONES 2016

Se presentó el plan de acción e informes de gestión de las actuaciones al Concejo- informes consolidados Secretaría de Servicios Administrativos.

Se dio cumplimiento a la rendición de cuentas Articulo 16 CUENTA ANUAL- ANEXOS ADICIONALES- Pólizas adquiridas, según Resolución N° 012 del 28 de enero de 2016, la cual se debe reportar el último día del mes de febrero- Anexos adicionales - Gestión transparente.

ACCIONES 2017

Se presentó el plan de acción e informes de gestión de las actuaciones al Concejo - informes consolidados Secretaría de Servicios Administrativos.

Se dio cumplimiento a la rendición de cuentas Articulo 16 "CUENTA ANUAL"- ANEXOS ADICIONALES- Pólizas adquiridas, según Resolución N° 017 del 15 de febrero de 2017, la cual se debe reportar el último día del mes de febrero- Anexos adicionales - Gestión transparente.

ACCIONES 2018

Se presentó el plan de acción e informes de gestión de las actuaciones al Concejo - informes consolidados Secretaría de Servicios Administrativos.

Se dio cumplimiento a la rendición de cuentas Articulo 16 CUENTA ANUAL- ANEXOS ADICIONALES- Pólizas adquiridas, según Resolución N° 206 del 10 de diciembre de 2018, la cual se debe reportar el último día del mes de febrero- Anexos adicionales - Gestión transparente.

ACCIONES 2019

Se presentó el plan de acción e informes de gestión de las actuaciones al Concejo - informes consolidados Secretaría de Servicios Administrativos.

Se dio cumplimiento a la rendición de cuentas Articulo 16 CUENTA ANUAL- ANEXOS ADICIONALES- Pólizas adquiridas, según Resolución N° 206 del 10 de diciembre de 2018, la cual se debe reportar el último día del mes de febrero- Anexos adicionales - Gestión transparente.

9. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.



ACCIONES 2016

Se participa en los comités técnicos de calidad, que se realizan mensualmente con todos los directivos- Actas – secretaria de servicios administrativos.

ACCIONES 2017

Se participa en los comités primarios, que se realizan mensualmente con todos los directivos - Actas – Secretaría de servicios administrativos.

ACCIONES 2018

Se participa en los comités primarios, que se realizan mensualmente con todos los directivos- Actas – Secretaría de servicios administrativos.

ACCIONES 2019

Se participa en los comités primarios, que se realizan mensualmente con todos los directivos - Actas – Secretaría de servicios administrativos.

10. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

El subsecretario de bienes y servicio no fue delegado ni asistió de manera oficial en representación de la entidad a reunión, concejos, juntas o comités.

11. Realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones de la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

ACCIONES 2016

Como subsecretario, no he realizado ninguna interventoría; desde el punto de vista legal, deben ser con personal externo, pero fui supervisor del contrato SSA N° 165-2016 con la empresa GESTIÓN JURIDICA INTEGRAL C.A.E. A y J.I.LC S.A.S- SECOP y gestión Transparente.

ACCIONES 2017

No he realizado ninguna interventoría; desde el punto de vista legal, deben ser con personal externo.

ACCIONES 2018

No he realizado ninguna interventoría; desde el punto de vista legal, deben ser con personal externo.

ACCIONES 2019



No he realizado ninguna interventoría; desde el punto de vista legal, deben ser con personal externo.

12. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

ACCIONES 2016

Todas las actuaciones realizadas, se han ejecutado con base la normatividad vigente a nivel nacional y municipal. Igualmente, cumpliendo con las funciones establecidas en el manual y las políticas internas de la administración municipal.
Manual de funciones-carpeta SIGI- gestión de talento humano- gestión de talento humano administración municipal – manual de funciones -nivel directivo
Página web-alcaldía-normatividad-Decretos-Acuerdos

ACCIONES 2017

Todas las actuaciones realizadas, se han ejecutado con base la normatividad vigente a nivel nacional y municipal. Igualmente, cumpliendo con las funciones establecidas en el manual y las políticas internas de la administración municipal.
Manual de funciones-carpeta SIGI- gestión de talento humano- gestión de talento humano administración municipal – manual de funciones -nivel directivo
Página web-alcaldía-normatividad-Decretos-Acuerdos.

ACCIONES 2018

Todas las actuaciones realizadas, se han ejecutado con base la normatividad vigente a nivel nacional y municipal. Igualmente, cumpliendo con las funciones establecidas en el manual y las políticas internas de la administración municipal.
Manual de funciones-carpeta SIGI- gestión de talento humano- gestión de talento humano administración municipal – manual de funciones -nivel directivo
Página web-alcaldía-normatividad-Decretos-Acuerdos.

ACCIONES 2019

Todas las actuaciones realizadas, se han ejecutado con base la normatividad vigente a nivel nacional y municipal. Igualmente, cumpliendo con las funciones establecidas en el manual y las políticas internas de la administración municipal.
Manual de funciones-carpeta SIGI- gestión de talento humano- gestión de talento humano administración municipal – manual de funciones -nivel directivo
Página web-alcaldía-normatividad-Decretos-Acuerdos.



13. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

ACCIONES 2016

Se concertó en el mes de febrero los acuerdos laborales y comportamentales con cada funcionario, en el mes de agosto se realizó la evaluación del primer semestre y en febrero del año siguiente se realizó la evaluación total. Se envía la oficina de talento humano de manera física y cada funcionario se le entrega copia para su custodia- Oficina de talento humano- evaluación de desempeño.

ACCIONES 2017

Se concertó en el mes de febrero los acuerdos laborales y comportamentales con cada funcionario, en el mes de agosto se realizó la evaluación del primer semestre y en febrero del año siguiente se realizó la evaluación total. Se envía la oficina de talento humano de manera física y cada funcionario se le entrega copia para su custodia- Oficina de talento humano- evaluación de desempeño.

ACCIONES 2018

Se concertó en el mes de febrero los acuerdos laborales y comportamentales con cada funcionario, en el mes de agosto se realizó la evaluación del primer semestre y en febrero del año siguiente se realizó la evaluación total. Se envía la oficina de talento humano de manera física y cada funcionario se le entrega copia para su custodia- Oficina de talento humano- evaluación de desempeño.

ACCIONES 2019

Se concertó en el mes de febrero los acuerdos laborales y comportamentales con cada funcionario, en el mes de agosto se realizó la evaluación del primer semestre y en febrero del año siguiente se realizó la evaluación total. Se envía la oficina de talento humano de manera física y cada funcionario se le entrega copia para su custodia- Oficina de talento humano- evaluación de desempeño.

14. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.

ACCIONES 2016

Diligenciamiento del informe de seguimiento del plan indicativo y plan de acción, se realiza de manera trimestral y es enviado a la Dirección Administrativa de Planeación - correo institucional: diego.puerta@itagui.gov.co - Dirección Administrativa de Planeación
Planes de mejoramiento: Formato FO-EM-15, Evaluación y mejoramiento continuo



Plan de acción: Mediante el formato FO-DE-04, se realiza seguimiento. Por otra parte, periódicamente se realizan comités primarios, donde se deja en actas el avance a las actividades realizadas – actas.

ACCIONES 2017

Se dio cumplimiento a la circular 204 del 27 de noviembre de 2017. Diligenciamiento del informe de seguimiento del plan indicativo y plan de acción, se realiza de manera trimestral y es enviado a la Dirección administrativa de Planeación correo institucional-diego.puerta@itagui.gov.co; Dirección Administrativa de Planeación.

Planes de mejoramiento: Formato FO-EM-15, Evaluación y mejoramiento continuo
Plan de acción: Mediante el formato FO-DE-04, se realiza seguimiento. Por otra parte, periódicamente se realizan comités primarios, donde se deja en actas el avance a las actividades realizadas – actas.

ACCIONES 2018

Se dio cumplimiento a la circular 84 del 25 de junio de 2018, diligenciamiento del informe de seguimiento del plan indicativo y plan de acción, se realiza de manera trimestral y es enviado a la Dirección administrativa de Planeación - CORREO INSTITUCIONAL-diego.puerta@itagui.gov.co; Dirección Administrativa de Planeación
Planes de mejoramiento: Formato FO-EM-15, Evaluación y mejoramiento continuo
Plan de acción: Mediante el formato FO-DE-04, se realiza seguimiento. Por otra parte, periódicamente se realizan comités primarios, donde se deja en actas el avance a las actividades realizadas – actas.

ACCIONES 2019

Se dio cumplimiento a la circular 123 del 03 de julio de 2019. Diligenciamiento del informe de seguimiento del plan indicativo y plan de acción, se realiza de manera trimestral y es enviado a la Dirección administrativa de Planeación - CORREO INSTITUCIONAL-diego.puerta@itagui.gov.co; Dirección Administrativa de Planeación
Planes de mejoramiento: Formato FO-EM-15, Evaluación y mejoramiento continuo
Plan de acción: Mediante el formato FO-DE-04, se realiza seguimiento. Por otra parte, periódicamente se realizan comités primarios, donde se deja en actas el avance a las actividades realizadas – actas.

15. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

ACCIONES 2016

Dentro del software de activos, tengo el inventario cargado a mi nombre y siguen bajo mi custodia. Aplicativo DINÁMICA-activo fijos-informes- especiales- activos por responsables.



ACCIONES 2017
Dentro del software de activos, tengo el inventario cargado a mi nombre y siguen bajo mi custodia. Aplicativo DINÁMICA-activo fijos-informes- especiales- activos por responsables.

ACCIONES 2018
Dentro del software de activos, tengo el inventario cargado a mi nombre y siguen bajo mi custodia. Aplicativo DINÁMICA-activo fijos-informes- especiales- activos por responsables.

ACCIONES 2019
Dentro del software de activos, tengo el inventario cargado a mi nombre y siguen bajo mi custodia. Aplicativo DINÁMICA-activo fijos-informes- especiales- activos por responsables.

16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ACCIONES 2016
Cumplimiento del Decreto nacional N° 1778 de 2016, indicador de calificación de resultados del IGA - bienes inmuebles – SIGA.

ACCIONES 2017
Cumplimiento del Decreto nacional N° 1778 de 2016, indicador de calificación de resultados del IGA - bienes inmuebles – SIGA.

ACCIONES 2018
Cumplimiento del Decreto nacional N° 1778 de 2016, indicador de calificación de resultados del IGA - bienes inmuebles – SIGA.

ACCIONES 2019
Cumplimiento del Decreto nacional N° 1778 de 2016, indicador de calificación de resultados del IGA - bienes inmuebles – SIGA.

La Secretaría de Servicios Administrativos cuenta en la actualidad con un Asesor, así:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Nivel: Asesor
Denominación del empleo: Asesor
Dependencia: Despacho del Alcalde



DESCRIPCIÓN DE ALGUNAS FUNCIONES ESENCIALES:

1. Hemos asesorado la elaboración y revisión de los diferentes documentos e informes, de carácter técnico que le corresponda presentar a la entidad en cumplimiento de sus funciones.

   Ver evidencia
2. Asesoramos y aconsejamos a la Secretaria de Servicios Administrativos en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes estratégicos y operativos de la Unidad Administrativa y el cumplimiento de la política Nacional de Gobierno en Línea (ahora gobierno digital).

   Ver evidencia

3. Adelantamos investigaciones, estudios y análisis sobre temas propios de la Administración Municipal.

4. Asesoramos la elaboración y revisión de los diferentes documentos e informes, de carácter técnico que le corresponda presentar a la entidad en cumplimiento de sus funciones.

   Ver evidencia

5. Asesoramos y aconsejamos a la alta dirección en la aplicación de la normatividad en temas de gestión, correspondientes a la misión y funciones de la entidad y aportamos elementos de juicio para la toma de decisiones.

6. Ver evidencia

7. Participamos en el proceso del sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área de desempeño.

   Ver evidencia



INFORMES POR DEPENDENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

15.2 OFICINA DE TALENTO HUMANO



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Nivel: Directivo
Denominación del empleo: Jefe de Oficina.
Dependencia: Servicios Administrativos - Oficina de Talento Humano.

1. Atender, tramitar y resolver las solicitudes, consultas, derechos de petición y reclamaciones sobre los asuntos de su competencia.

   Mediante el sistema de PQRS y el SISGED se han venido tramitando a partir del año 2016 las solicitudes de la oficina de Talento Humano, así mismo, se han delegado a los diferentes funcionarios responsables la atención de cada una de ellas.

   Ver evidencia
   Ver evidencia 2

2. Coordinar el plan de acción de talento humano, el cual debe responder íntegramente a las prioridades y necesidades de la administración.

   A partir del año 2016 se han venido ejecutando las actividades propias del plan de acción, las cuales básicamente corresponden al PIC, al PIBEI, al plan de SST y al SIGEP, en cuanto a este último aplicativo se establece por adopción a través del Decreto Nº 669 del 15 de Agosto de 2014, *"Por medio del cual se adopta en la Administración Municipal de Itagüí el Sistema de información y Gestión del empleo público – SIGEP y se*

adoptan otras disposiciones en materia de la Transparencia y el Derecho de acceso a la información Pública".

3. Dirigir las actividades de su equipo de trabajo en cuanto a la normalización, capacitación y ejecución de los procesos y procedimientos al área de talento humano. Distribución de las actividades a cada funcionario de acuerdo a su idoneidad.

   Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 se han distribuido a los funcionarios adscritos a la oficina de Talento Humano de acuerdo a su idoneidad y formación la coordinación y ejecución de las diferentes actividades y funciones propias del PIBEI, del PIC, del SG SST, del SIGEP y demás funciones propias e inherentes al Talento Humano.

4. Coordinar el proceso administrativo de convocatoria, elección y funcionamiento de los miembros de la Comisión de Personal de la Entidad. Convocatoria.

   Durante los años 2016 y 2018 se hizo la respectiva convocatoria y elección de los representantes de los empleados a la comisión de personal y se ha venido participando activamente de las reuniones de la comisión, las cuales se realizan cada mes, ejerciendo función de auxiliar secretarial.

   Ver evidencia
   Ver evidencia 2
   Ver evidencia 3

5. Diseñar y coordinar los programas que en materia de salud ocupacional se establezcan para los funcionarios de la administración municipal, de acuerdo con la normatividad vigente.

   Se han venido implementando diferentes programas exigidos por la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo, adoptando la política de seguridad y salud en el trabajo del municipio con el fin de velar por la protección y promoción de la salud de los empleados.

6. Asesorar a la Secretaria de Servicios Administrativos en el diseño y elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos y ejecutar las políticas institucionales sobre administración y desarrollo del Talento Humano del Municipio.

   Para la vigencia 2016, se expide el Decreto No.395 del 03 de junio de 2016, por medio del cual se establece el plan de estímulos e incentivos y de bienestar laboral para los mejores empleados de la administración municipal de Itagüí.



Para la vigencia 2017, se expide el Decreto No.424 del 22 de mayo de 2017, donde se adoptaron los planes institucionales, a saber: Plan Institucional Anual de Bienestar laboral (PIBEI), Plan Institucional Anual de Capacitación (PIC) y Plan Estratégico de Recursos Humanos.

Para la vigencia 2018, se expide el Decreto No.646 del 27 de abril de 2018, donde se adoptaron los planes institucionales, así: Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Anual de Vacantes, Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional Anual de Capacitación, Plan Estratégico de Recursos Humanos y el Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la vigencia 2019, se expide el Decreto No.051 del 31 de enero de 2019, donde se adoptan los planes institucionales, así: Plan Anual de Vacantes, Plan de previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Laboral e Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. Administrar y actualizar la planta de personal del Municipio, como una herramienta para la planeación del recurso humano, de acuerdo a las obligaciones impuestas por la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.

Para la vigencia 2016, se inicia el período de Gobierno con la planta de cargos distribuida de la siguiente manera:

Empleados: 711.
Administrativos Educación: 29.
Trabajadores Oficiales: 18.
Vacantes: 97.

En el transcurso del año se expiden los siguientes actos administrativos de planta de cargos:

- Decreto No.345 del 02/05/2016.
- Decreto No.476 del 11/07/2016.
- Decreto No.531 del 01/08/2016.

Se proyectaron los siguientes actos administrativos:

- Decretos de nombramiento: 81.
- Decretos de aceptación de renuncia: 37.
- Decretos de encargo en funciones: 42.
- Decretos de comisión de libre nombramiento: 1.
- Decretos de traslados: 4.
- Decretos de insubsistencia: 2.



Finaliza la planta de cargos en el año 2016 con la distribución de la siguiente manera:

Empleados: 712.
Administrativos Educación: 29.
Trabajadores Oficiales: 17.
Vacantes: 34.

NOTA: El control y escaneo de todos los decretos se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaría Jurídica, donde reposan todos los actos administrativos escaneados.

Para la vigencia 2017, en el transcurso del año se expiden los siguientes actos administrativos de modificación de planta de cargos:

- Decreto No.064 del 27/01/2017.
- Decreto No.354 del 20/04/2017.
- Decreto No.415 del 16/05/2017.
- Decreto No.855 del 29/09/2017.
- Decreto No.920 del 27/10/2017
- Decreto No.981 del 09/11/2017

Se proyectaron los siguientes actos administrativos:

- Decretos de nombramiento: 63.
- Decretos de aceptación de renuncia: 49.
- Decretos de encargo en funciones: 52.
- Decretos de comisión de libre nombramiento: 4.
- Decretos de traslados: 5.

Finaliza la planta de cargos en el año 2017 con la distribución de la siguiente manera:

Empleados: 729.
Administrativos Educación: 29.
Trabajadores Oficiales: 16.
Vacantes: 27.

NOTA: El control y escaneo de todos los decretos se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaría Jurídica, donde reposan todos los actos administrativos escaneados.



Para la vigencia 2018, en el transcurso del año se expiden los siguientes actos administrativos de modificación de planta de cargos:

- Decreto No.1096 del 31/07/2018.

Se proyectaron los siguientes actos administrativos:

- Decretos de nombramiento: 49.
- Decretos de aceptación de renuncia: 40.
- Decretos de encargo en funciones: 86.
- Decretos de comisión de libre nombramiento: 2.
- Decretos de insubsistencias: 2.

Finaliza la planta de cargos en el año 2018 con la distribución de la siguiente manera:

Empleados: 725.
Administrativos Educación: 29.
Trabajadores Oficiales: 16.
Vacantes: 35.

NOTA: El control y escaneo de todos los decretos se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaría Jurídica, donde reposan todos los actos administrativos escaneados.
Para la vigencia 2019 (a 31 de julio), en el transcurso del año se expiden los siguientes actos administrativos de modificación de planta de cargos:

- Decreto No.186 del 11/02/2019.
- Decreto No.490 del 29/04/2019.
- Decreto No.540 del 16/05/2019.

Se proyectaron los siguientes actos administrativos:

- Decretos de nombramiento: 49.
- Decretos de aceptación de renuncia: 34.
- Decretos de encargo en funciones: 31.
- Decretos de insubsistencias: 5.

A 31 de julio de 2019 la planta de cargos presenta la distribución de la siguiente manera:

Empleados: 732.
Administrativos Educación: 29.
Trabajadores Oficiales: 15.



Vacantes: 36.

NOTA: El control y escaneo de todos los decretos se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaría Jurídica, donde reposan todos los actos administrativos escaneados.

8. Apoyar y participar en la elaboración del proyecto anual de presupuesto para amparar los gastos por servicios personales asociados a nómina.

   Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 se presentó a la secretaria de Hacienda la proyección del presupuesto de funcionamiento del total de la entidad correspondiente a salarios, (contribuciones inherentes a la nómina) y prestaciones sociales, aseguramiento de los bienes propiedad de la entidad y demás suministros necesarios para el funcionamiento de la Administración municipal, al igual que se presentaron los proyectos de presupuesto atinentes a: inversión, plan de bienestar, plan de capacitación, modernización, estímulos e incentivos y sistema de seguridad y salud en el trabajo.

9. Elaborar los planes de recursos humanos, de acuerdo a la Ley 909 de 2004 con lineamientos específicos para asegurar y proveer el personal necesario para el buen funcionamiento de la Administración Municipal.

   Para la vigencia 2016, se expide el Decreto No.395 del 03 de junio de 2016, por medio del cual se establece el plan de estímulos e incentivos y de bienestar laboral para los mejores empleados de la administración municipal de Itagüí.
   Para la vigencia 2017, se expide el Decreto No.424 del 22 de mayo de 2017, donde se adoptaron los planes institucionales, a saber: Plan Institucional Anual de Bienestar laboral (PIBEI), Plan Institucional Anual de Capacitación (PIC) y Plan Estratégico de Recursos Humanos.

   Para la vigencia 2018, se expide el Decreto No.646 del 27 de abril de 2018, donde se adoptaron los planes institucionales, así: Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Anual de Vacantes, Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional Anual de Capacitación, Plan Estratégico de Recursos Humanos y el Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

   Para la vigencia 2019, se expide el Decreto No.051 del 31 de enero de 2019 donde se adoptar los planes institucionales, así: Plan Anual de Vacantes, Plan de previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Laboral e Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.



10. Coordinar la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa, de acuerdo a las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

    En el año 2016 se envió a cada funcionario de carrera administrativa y empleados con personal de carrera administrativa a cargo, la Circular 019 del 28 de enero de 2016 con un CD conteniendo el formato de evaluación. La oficina de Talento Humano envió las copias de evaluación para ingresarlas a la hoja de vida de cada funcionario, al igual que la de concertación de compromisos del periodo 2016-2017, teniendo presente el acompañamiento y seguimiento.

    En el año 2017, se realizaron 182 evaluaciones a funcionarios de carrera administrativa para el periodo 2016-2017.

    En el año 2018 se efectuaron 168 evaluaciones de desempeño periodo 2017-2018.

    En el año 2019 Fueron evaluados 162 funcionarios de carrera administrativa, los cuales tuvieron una calificación sobresaliente conforme al acuerdo 565. Se dictó a cada Secretaría de la Administración Municipal una socialización sobre el manejo de la nueva plataforma SEDEL los días 13 marzo, 16 abril y 22 de agosto de 2019. Mediante Circulares 14 del 4 de febrero y 40 del 07 de marzo de 2019, se generan directrices acerca de la evaluación de desempeño 2018 - 2019 y concertación de compromisos 2019 – 2020, al igual que de la capacitación sobre el nuevo sistema de evaluación según acuerdo 617 de 2018 CNSC. La evaluación de desempeño 2018 – 2019 y la concertación 2019-2020 se encuentra en las hojas de vida de cada funcionario en archivo, responsable Bayron Rivera.

11. Diseñar los instrumentos para la evaluación del personal vinculado en provisionalidad y/o temporalidad en la Administración Municipal.

    Se convoca para el 28 de junio de 2017 a representantes de cada secretaría y se realiza reunión sobre el sistema de evaluación de desempeño para los empleados en provisionalidad. Mediante Circular Nº 147 del 20 de septiembre de 2017, se difunde propuestas de evaluación de desempeño de empleados en situación de provisionalidad, para estudio y socialización en cada dependencia, quienes manifestaron las observaciones.

12. Apoyar al alcalde en la realización de los acuerdos de gestión para los cargos de Libre Nombramiento y Remoción.

    En el año 2016 mediante Decreto 248 del 15 de marzo de 2016, se adopta el sistema de acuerdos de gestión en la administración municipal de Itagüí establecido por el DAFP.



https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/d0ca8-decreto-248-del-15-3-2016.pdf.

En el año 2017 con el Decreto 250 del 06 de marzo de 2017, se adopta el sistema de acuerdos de gestión en la Administración Municipal de Itagüí, que establece el DAFP mediante Circular 100-001-20174, para los cargos de gerencia pública.

En el año 2018 se evaluaron 24 acuerdos de gestión y se concertaron 29 acuerdos de gestión.

Y en el año 2019, los acuerdos de gestión se encuentran en proceso de elaboración y concertación con los evaluados.

13. **Formular, elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional Anual de Capacitación, de Inducción y Reinducción, de acuerdo al diagnóstico realizado y aplicable a los funcionarios de la administración municipal.**

En el año 2016 se expidió el Decreto 395 de 03 de junio de 2016 *"Por medio del cual se establece el plan de estímulos e incentivos y de bienestar laboral para los mejores empleados de la administración municipal de Itagüí";* durante dicho año se realiza inducción a 66 empleados y se realizó evaluación y entrenamiento en el puesto de trabajo a 87 empleados.

En el año 2017 mediante Decreto No.424 del 22 de mayo de 2017 se adopta el plan institucional de capacitación PIC y el plan institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEI; durante dicho año se realiza inducción a 55 empleados, se realiza reinducción a 781 empleados, convocados mediante circular Nro. 89 de junio 7 de 2017 y se realiza entrenamiento en el puesto de trabajo a 118 empleados.

En el año 2018 mediante Decreto No.646 del 27 de abril de 2018 se adopta el plan institucional de capacitación PIC y el plan institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEI; durante dicho año se realiza inducción a 32 empleados y se realiza entrenamiento en el puesto de trabajo a 83 empleados.

En el año 2019 mediante Decreto Nro. 051 Del 31 de enero de 2019, se adopta el Plan estratégico de Talento Humano, el cual contiene: el plan institucional de capacitación PIC, el plan institucional de bienestar estímulos e incentivos PIBEI, el plan anual de vacantes, el plan de recursos humanos y el plan de seguridad anual de seguridad y salud en el trabajo; durante el presente año se realiza inducción a 150 empleados, se realiza reinducción a 644 empleados y se realiza entrenamiento en el puesto de trabajo a 29 empleados.



14. Adoptar políticas tendientes a mejorar el bienestar laboral de las personas vinculadas al Municipio.

A partir del año 2016 y hasta la fecha se viene implementado el PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS PIBEI a través de los siguientes contratos:

Durante el año 2016, se celebra los contrato SSA 249 2019 y SSA 197 2016, durante el año 2017 se celebró el contrato SSA 260 2017, SSA 315 2017 mediante los cuales se realizaron actividades tales como: vacaciones recreativas para los hijos de los empleados, celebración día del jubilado, programa para el retiro laboral, encuentro de parejas, taller de padres, celebración día de la secretaria, celebración día del servidor público, celebración evento navideño para los empleados y entrega de tiqueteras para el gimnasio.

Durante el año 2018 se celebró el contrato SSA 181 2018, SSA 225 2018, SSA 313 2018 y SSA 342 2018, mediante los cuales se realizaron las siguientes actividades: Celebración día de la mujer, día del conductor, día de la secretaria, día del niño, día del servidor público, encuentro de padres e hijos, encuentro de parejas, programa para el retiro laboral, gimnasio para empleados, celebración evento navideño para los empleados y novena de navidad para los hijos de los empleados.

Durante el año 2019 se encuentra en ejecución el contrato SSA 221 2019, mediante el cual se realizan las siguientes actividades: Celebración día de la mujer con una participación de 370 empleadas, día del conductor con una participación de 25 empleados, día de la secretaria con una participación de 110 empleados, día del niño con una participación de 150 familias, encuentro de padres e hijos con una participación de 35 familias, encuentro de parejas con una participación de 25 empleados y sus respectivas parejas, encuentro de solos y solas con una participación de 20 empleados, programa para el retiro laboral con una participación de 44 empleados, gimnasio para empleados con una participación de 100 empleados, retiro espiritual con una participación de 30 empleados, juegos del servidor público con una participación de 96 empleados, curso de baile con una participación de 45 empleados, curso de artes y artesanías con una participación 25 empleados, actividad para las mascotas de los empleados con una participación de 60 empleados y novena de navidad para los hijos de los empleados con una participación de 200 empleados.

Así las cosas, en los años 2016, participaron 712 empleados en los programas de bienestar, en el año 2017 participaron 729 empleados y en el año 2018 participaron 725 empleados en los programas de bienestar laboral.



15. Realizar funciones de asesoría institucional al alcalde y/o secretarios de despacho en los asuntos propios de sus funciones.

    Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 desde la Secretaría de Servicios administrativos se ha brindado toda la asesoría y asistencia a todos los despachos administrativos de la entidad territorial referentes al manejo del personal asignado.

    Desde el año 2016 hasta la fecha se ha realizado un contrato de prestación de servicios profesionales de abogada especializada en asuntos laborales y de carrera administrativa.

16. Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de la normatividad vigente.

    Para la vigencia 2016, se expide el Decreto No.395 del 03 de junio de 2016, por medio del cual se establece el plan de estímulos e incentivos y de bienestar laboral para los mejores empleados de la administración municipal de Itagüí.

    Para la vigencia 2017, se expide el Decreto No.424 del 22 de mayo de 2017, donde se adoptaron los planes institucionales, a saber: Plan Institucional Anual de Bienestar laboral (PIBEI), Plan Institucional Anual de Capacitación (PIC) y Plan Estratégico de Recursos Humanos.

    Para la vigencia 2018, se expide el Decreto No.646 del 27 de abril de 2018, donde se adoptaron los planes institucionales, así: Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Anual de Vacantes, Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional Anual de Capacitación, Plan Estratégico de Recursos Humanos y el Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

    Para la vigencia 2019, se expide el Decreto No.051 del 31 de enero de 2019, donde se adopta los planes institucionales, así: Plan Anual de Vacantes, Plan de previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Laboral e Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

17. Realizar las acciones necesarias para la vinculación del personal que ingresa mediante el Concurso de Carrera Administrativa.

    Se adjunta presentación en power point sobre los avances de la Convocatoria 429 de 2016, realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.



18. Coordinar la realización de estudios sobre la planta de personal; proponer la actualización del manual específico de funciones, competencias y requisitos para los empleos del Municipio; y determinar los perfiles de los cargos que deberán ser provistos.

    Para la vigencia 2016, se proyectaron los siguientes actos administrativos de modificación a los manuales de funciones:

    - Decreto No.350 del 03/05/2016

Para la vigencia 2017, se proyectaron los siguientes actos administrativos de modificación a los manuales de funciones:

- Decreto No.065 del 27/01/2017.
- Decreto No.110 del 08/02/2019.
- Decreto No.454 del 02/06/2017.
- Decreto No.688 del 25/08/2017.
- Decreto No.816 del 22/09/2017.
- Decreto No.986 del 09/11/2017

Para la vigencia 2018, se proyectaron los siguientes actos administrativos de modificación a los manuales de funciones:

- Decreto No.1120 del 13/08/2018.
- Decreto No.1130 del 15/08/2018.

Para la vigencia 2019, se proyectaron los siguientes actos administrativos de modificación a los manuales de funciones:

- Decreto No.190 del 12/02/2019.
- Decreto No.493 del 30/04/2019.
- Decreto No.510 del 07/05/2019.

19. Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el alcalde, los entes de control y dependencias al interior de la administración municipal o autoridades competentes.

    Se han presentado de manera anual los informes de rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ante el alcalde y miembros del COPASST, adicional a esto se han presentado informes solicitados por el Concejo Municipal.



20. Participar en el proceso del Sistema de Gestión de la Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área desempeño.

    Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 se ha participado activamente en el sistema de gestión de calidad del Municipio de Itagüí, haciendo seguimiento a las fuentes de mejoramiento: matriz de riesgo, ficha de indicadores, auditorias, comités primarios, encuesta de percepción, plan de mejoramiento, servicios no conformes e informe de PQRS, con el propósito a través de estos cuatro años de lograr la satisfacción del cliente, que en este caso es el cliente interno (empleados). Lo anterior, se puede evidenciar en la ruta, servicios administrativos, carpeta despacho, carpeta planes de mejoramiento.

    Además, durante el presente año se ha iniciado con la ejecución del contrato para la articulación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al SIGI.

21. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

    Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019, se ha participado activamente en los comités primarios, el cual se reúne mensualmente, Consejo de Gobierno, comité de bienestar laboral y estímulo educativos, comité del fondo Rotatorio de Vivienda, comité de préstamos de Calamidad, Comité de Calidad, Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, Comisión de personal, comité de convivencia laboral, Comité de Gestión del riesgo y Comité de Teletrabajo.

22. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.

    Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 la gestión administrativa se realizó observando los principios morales y legales establecidos por la constitución y el universo normativo vigente en nuestra nación y la entidad territorial.

23. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión, para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.

    En la oficina de talento humano se evalúan desde el año 2016, tres (3) empleados de carrera administrativa. Lo anterior, se puede evidenciar en la ruta servicios Administrativos, carpeta oficina de Talento Humano, carpeta evaluación de desempeño.

24. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.



Durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 esta función se ha realizado en seguimiento a través de los comités primarios, sin embargo, las actividades propias del plan de acción, tales como: el PIC el PIBEI, el SST y el SIGEP, son ejecutadas en articulación con el Secretario de Despacho de Servicios administrativos.

25. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

Dentro del software de activos, tengo el inventario cargado a mi nombre y siguen bajo mi custodia. Aplicativo DINÁMICA-activo fijos-informes- especiales- activos por responsables.

RECOMENDACIONES, FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES QUE NO ESTÁN EN EL PLAN DE DESARROLLO Y EN EL MANUAL DE FUNCIONES

1. PRACTICAS ACADÉMICAS

El programa de prácticas académicas se desarrolla dentro del marco normativo del Acuerdo municipal 003 de 2012, por medio del cual el Honorable Concejo municipal creó el "Centro de prácticas profesionales y de aprendizaje para estudiantes de las instituciones públicas o privadas de educación profesional, técnica o tecnológica", reglamentado por el Decreto 1017 de Agosto de 2012, modificado por el Decreto municipal 406 de 10 de mayo de 2017, lo anterior entonces, nos permite la posibilidad de brindarle a la comunidad este servicio ya que el artículo 32 de la ley 789 de 2002, no obliga a las entidades públicas a cumplir con la "cuota de aprendizaje ".

Acorde a ello tenemos entonces que se desarrolló el programa así:

- Año 2016, se vincularon con este programa doscientos veintisiete (227) estudiantes.
- Año 2017, se vincularon con este programa doscientos cuarenta (240) estudiantes.
- Año 2018, se vincularon con este programa ciento ochenta y un (181) estudiantes.
- Año 2019, se han vinculado a la fecha con este programa doscientos treinta y dos (232) estudiantes.



2. PROGRAMA ESTADO JOVEN

La Ley 1780 del 2016, encomendó al Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, el desarrollo y reglamentación de una política que incentive, fomente y coordine los programas de jóvenes talentos, para que los jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud en las entidades públicas, así mismo, buscando el mismo objeto, la sección 7 del capítulo 1 del título 6 de la parte 2 del libro 2 el Decreto 1072 de 2015, estableció las reglas que deben seguirse para efectos de "financiar prácticas laborales, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud con cargo al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante – FOSFEC", administrado por las Cajas de Compensación Familiar, en el marco de lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016.

Así las cosas, tenemos que para los años 2016 y 2017 no tuvimos ninguna participación en las convocatorias que las cajas de compensación ofertaron para ocupar diferentes plazas de practicantes bajo esta modalidad.

A partir del 2018, participamos en la 5ª convocatoria con la asignación de 10 plazas de las cuales nos asignaron 9 y de ellas, uno (1) de los alumnos seleccionados renunció a continuar con el proceso, finalizando de manera satisfactoria con ocho.

Es de anotar, que la ejecución de la práctica se da a partir del 18 de febrero de 2019 hasta el 18 de julio del mismo año.

Para el 2019, la caja de compensación Comfama, no se le asignaron recursos para la oferta de nuevas plazas.

De esta manera, se evidencia dos actividades que se han venido desarrollando acorde a los lineamientos que las enmarcan, la una con vocación de servicio a la comunidad voluntaria y la otra atendiendo a requerimientos legales.

PROYECTO DE SANEAMIENTO DE APORTES

Desde el año 2017 se dio inicio al proyecto de saneamiento de aportes al sistema de seguridad social, al ajuste de la información referente al sistema de pasivo pensional (Pasivocol), apuntando a la obtención del cálculo actuarial de la entidad, el saneamiento de la deuda del sector salud y educación y al cumplimiento de requisitos de la entidad para el desahorro de recursos provenientes del FONPET.



En cuanto a acciones específicas encontramos lo siguiente:

1. Saneamiento Colpensiones:

Respecto la deuda por aportes patronales sector pensión, en el año 2017 se recibió una deuda por $2.700.000.000, la cual durante los años 2018 y 2019 se ha depurado con la entidad y se encuentra en $750.000.000 sin realizar pagos.

La deuda por bonos pensionales, en el año 2017 se recibió por 3.300.000.000, la cual durante los años 2018 y 2019 se depuro con la entidad, estando a la fecha conciliada y pagada en su totalidad con recursos del FONPET, el Municipio se encuentra emitiendo los respectivos bonos pensionales a la fecha para efectos de obtención de pensión por parte de sus funcionarios con recursos provenientes del ahorro con el que cuenta la entidad en el FONPET.

En relación a la deuda por cuotas partes pensionales, en el año 2017se recibió una por valor de $3.700.000.000, la cual se depuro durante los años 2018 y 2019, logrando pagar con recursos del FONPET la deuda que tenía la entidad entre el año 2012 y el año 2018 en su totalidad por valor de $980.000.000, a partir de esta fecha se viene cancelando a esta entidad trimestralmente un valor aproximado de $250.000.000 por cutas partes vigentes a cargo de la entidad, está pendiente el desembolso de $1.300.000.000 por parte del FONPET referente a deuda de 26 cuotas partes futuras.

2. Saneamiento Porvenir:

Se recibió en el año 2017 una deuda de $4.700.000.000, durante los años 2018 y 2019 se logró depurar, logrando reducirla a $189.000.000 sin pago por este concepto por parte del Municipio.

3. Saneamiento Protección:

En el año 2017 se recibió una deuda de $198.000.000, logrando depurarla durante los años 2018 y 2019 a un valor de $46.000.000.

4. Saneamiento Colfondos:

En el año 2017 se recibió una deuda de $160.000.000 logrando depurarla durante los años 2018 y 2019 a un valor de $75.000.000.



Recomendaciones:

- La entidad debe adquirir un programa que gestione la nómina y las contribuciones inherentes a la nómina de avanzada tecnología que permita ejecutar todas las operaciones técnicas y legales adecuadamente de forma integrada y no de manera manual como se ejecuta en la actualidad.

- Modernización del parque auto motor de la Administración.

- Actualizar jurídica y catastral de los bienes inmuebles del Municipio, ya que gran parte de ellos aparecen a nombre de terceros.

- Modernización de equipos y muebles de oficina para los empleados del municipio de Itagüí.

- Adecuación física con el cumplimiento de las normas técnicas de las oficinas de los empleados.

- Crear la Subsecretaria de Seguridad y Salud en el Trabajo y ampliar el número de empleados de dicha oficina.

- Ampliar el número de empleados de la oficina del fondo rotatorio de vivienda.



