



Libertad y Orden
OFICINA DE CONTROL INTERNO
ALCALDÍA DE CAIMITO SUCRE

INFORME DE GESTION ENERO-ABRIL 2012

ALCALDIA MUNICIPAL CAIMITO SUCRE

VIGENCIA 2012

PRESENTADO POR:

ARMANDO CONTRERAS

Secretario Ejecutivo con funciones de Control Interno

CAIMITO - SUCRE

MAYO DE 2012

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

Pág.

3

2. OBJETIVOS
 - 2.1 GENERAL
 - 2.2 ESPECÍFICOS
3. DESCRIPCIÓN DE ORGANIGRAMA DE LA ALCALDÍA
4. EXISTENCIA Y APLICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS
5. EVALUACIÓN DE METAS Y RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS
 - 5.1 SECRETARIA DE GOBIERNO
 - 5.2 INSPECCION DE POLICIA
 - 5.3 UMATA
 - 5.4 SECRETARIA DE PLANEACION
 - 5.5 SECRETARIA DE SALUD
 - 5.6 OFICINA DE PRESUPUESTO
 - 5.7 SECRETARIA DE EDUCACION
 - 5.8 TESORERIA

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Caimito Sucre, cumpliendo con los parámetros estipulados por la ley 1474 de 2011; hace la presentación del Informe del periodo Enero-Abril de 2012.

Con la presentación de este informe la alcaldía de Caimito, a través de la Oficina de Control Interno busca suministrar de forma ecuánime y concisa las gestiones y actividades realizadas por cada una de las dependencias que conforman la alcaldía, así como el seguimiento del plan de desarrollo municipal.

Se estará analizando la información suministrada, y las diferentes aplicaciones en busca de un mejor funcionamiento de cada dependencia, para hacer efectivo este procedimiento se estudiará con detenimiento los Informes de Gestión de las Secretarías y oficinas de: Planeación , Educación, Umata, Gobierno, Salud, Tesorería, entre otras.

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

Estudiar y Evaluar los procedimientos utilizados por cada una de las dependencias en el manejo del recurso publico a través de la gestión Administrativa de cada representante de oficina

2.2 ESPECÍFICOS

a.- Estudiar y evaluar cada uno de los informes de gestión presentados a la oficina de Control Interno por cada dependencia.

b.- Evaluar la forma, procedimiento de funcionamiento y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

c.- Realizar las recomendaciones y correctivos a cada una de las dependencias, en busca de una mejor aplicación en los procedimientos de acuerdo a las normas

3. DESCRIPCIÓN DEL ORGANIGRAMA DE LA ALCALDÍA

El organigrama de la entidad modificado refleja los diferentes niveles jerárquicos, y las dependencias que conforman la planta de personal de la Alcaldía de Caimito, obteniendo un mejor funcionamiento institucional

4. EXISTENCIA Y APLICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS

El manual específico de funciones y requisitos de los empleados de la planta de personal de la alcaldía, muestra los requisitos mínimos y básicos para poder hacer parte de ella, así como las funciones ligadas a cada cargo, también hace referencia a la escala organizacional.- posteriormente y acogiéndonos a la ley 909 del 23 de septiembre de 2004, la cual reglamenta y traza pautas para actualizar el manual de funciones y procedimientos, basados en esto fue sometido a un proceso

de reestructuración y actualización, dando como resultado el nuevo Manual de funciones.

5. EVALUACIÓN DE METAS Y RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA

La evaluación por parte de la Oficina de Control Interno en lo concerniente a la gestión de los despachos y oficinas, se encaminara estrictamente bajo los siguientes criterios:

Facilitarle las condiciones de trabajo óptimas y adecuadas, para que cada dependencia trabaje bajo un ambiente agradable y placentero, transformándose en eficiencia en la funcionalidad de la oficina

Implementar y poner en funcionamiento el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000-2005, por concerniente se vigilara la aplicación de sus principios tales como:

Principio de Autocontrol.- El servidor publico debe tener la capacidad para controlar su trabajo, podrá detectar desviaciones y aplicar los correctivos que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función; esto quiere decir que la ejecución de las actividades y tareas bajo su responsabilidad sean

ejecutadas teniendo en cuenta los principios contemplados en la constitución política.

Principio de Autogestión.- Capacidad institucional que debe tener toda entidad publica(Alcaldía de Caimito), para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera eficiente y eficaz la función Administrativa que tiene asignada por la constitución, la Ley y sus Reglamentos,

Principio de Autorregulación.- La capacidad que debe tener la Alcaldía de Caimito para aplicar de manera participativa al interior de ella los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de Integridad, Eficiencia y Transparencia en la actuación publica.

Principio de control de Cumplimiento,- Son objetivos de control de cumplimiento de la función Administrativa de la Alcaldía, establecer las acciones que le permitan garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable teniendo en cuenta el principio de Autorregulación

Principio de Control Estratégico.- Son objetivos de control estratégico:
Crear conciencia en todos los servidores públicos de la Alcaldía sobre la importancia del control, mediante la generación y mantenimiento de un entorno favorable que permitan la aplicación de los principios del MECI

Establecer los procedimientos que permitan el diseño y desarrollo organizacional de la Alcaldía de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos que le son de su competencia

Diseñar los procedimientos necesarios que permitan que la alcaldía cumpla con la misión que le compete, protegiendo los recursos que se encuentran bajo su custodia, buscando administrar en forma diligente los posibles riesgos que se puedan generar.

Principio de Control de Ejecución.- Son objetivos del control de Ejecución:

Determinar los procedimientos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las funciones, operaciones y actividades de la Alcaldía en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía

Velar porque todas las actividades y recursos estén dirigidos hacia el cumplimiento de la misión.

Establecer los procedimientos que garanticen la generación y registro de la información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas publicas.

Principio de Control de Evaluación.- Son objetivos del Control de Evaluación:

Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real realizar seguimiento de la gestión de la Alcaldía por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de corrección y mejoramiento, estableciendo Procedimientos de verificación y evaluación permanentes de Control Interno

5.1 **SECRETARIA DE GOBIERNO**

Esta oficina ha realizado las siguientes gestiones: se han atendido a los miembros de la comunidad, se resolvió de manera parcial el problema de los subsidios que giro el gobierno nacional a los afectados por la ola invernal 2011, se han coordinados los diferentes programas como el Plan de Desarrollo, Consejos de Política Social, se han realizados consejos de seguridad, reuniones de prevención y desastre, se han realizados varias actividades de capacitación a los miembros de la comunidad se han hecho entregas de ayudas humanitarias, además se inició el proceso de actualización de hojas de vida de los empleados de la Alcaldía. El programa Familias en Acción se encuentra adscrito a la Secretaría de Gobierno, es una iniciativa del Gobierno Nacional para entregar subsidios de nutrición o educación a los niños menores de años que pertenezcan a las familias pertenecientes al nivel 1 del SISBEN, familias en condición de desplazamiento o familias indígenas.

En el Municipio de caimito el Programa Familias en Acción tiene inscrito 1.883 familias de las cuales 1859 familias del Nivel 1 del SISBEN y 24 familias desplazadas, de las cuales 1560 familias son beneficiarias, 89 se encuentran en estado retirado elegible y 234 en estado retirado.

Durante el primer trimestre en el programa se desarrollaron las siguientes actividades:

- Pagos del ciclo 6 que comprende los meses de Noviembre y Diciembre este se inicio el 21 de febrero al 12 de marzo del presente año.

Durante este el pago el programa giro a las familias beneficiarias un total de \$ 116.235.000.

- Verificación ciclo 6 (Enero y Febrero) proceso que se inicio en 7 Febrero y termino el 16 de Marzo.
Para el cual en salud verificaron sus cumplimientos 296 niños de 733 logrando un 40.38% de la verificación, alcanzando el municipio un porcentaje bueno ya que esta verificación se hace reportando solo los niños que cumplan con las actividades de promoción y prevención en el ciclo que se verifica.
En educación verificaron 2039 menores de 2211 logrando un porcentaje del 93.58% de la verificación.
- También se llevo a cabo el proceso de actualización escolar que inicio en febrero y termino el 9 de Marzo. En este proceso se tuvo un:
Potencial de: 2598 menores aptos para actualizar su información académica para el año 2012 de los cuales; 2267 actualizaron su información académica para el año lectivo 2012 logrando un 87.26%, 54 no actualizaron por diferentes motivos (menor de 18 años graduado, está embarazada, etc.) y 277 quedaron pendientes que no reportaron ninguna clase de información.
- y por último se realizaron los encuentros de cuidados por veredas y corregimientos desarrollando en todo el municipio un total de 17 encuentros de cuidado con todas las madres beneficiarias del programa en la vereda visitada la pregunta problema a trabajar fue (porque es importante estar al cuidado de nuestros hijos) en estos logramos la asistencia de 595 madres beneficiarias a los programas de fortalecimiento del mismo.
Para el día 8 de marzo en la celebración de la mujer se entregaron 11 diplomas a madres líderes que hicieron los talleres de cuidadores de infancia y un kit enviado por el programa para multiplicar los talleres.

5.2 INSPECCION CENTRAL DE POLICIA

Es una oficina adscrita a la Secretaría de Gobierno Municipal, y en informe de gestión realizó las siguientes actividades:

*Resolución de inscripción de defunción: Cinco (5).

*Certificado de pérdida de documento: Cédula de Ciudadanía y tarjeta de Identidad: Treinta y Cuatro (34).

- * Certificado de residencia: Catorce (14).
- * Certificado de vivienda propia: Doce (12).
- * Certificado de buena conducta social: Diez y nueve (19).
- * Certificado de supervivencia: Quince (15).
- * Certificado acreditación de vecindad: Doce (12).
- * Diligencia de compromiso, conciliación y de paz: Diez y siete (17).
- * Denuncia de documentos y/o elementos: Sesenta y ocho (68).
- * Denuncias remitidas a la fiscalía: Siete (7).
- * Denuncias accidentes de tránsito: Cinco (5).
- * Oficios recibidos: Once (11).
- * Oficios enviados: Cincuenta y Cinco (55)
- * Citaciones: Trescientas Siete (307).
- * Permiso provisional: Cincuenta y Cinco (55).
- * Visita a establecimientos comerciales control pesas y medidas: Una (1).

5.3-UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA

AGROPECUARIA UMATA

Dentro de las primeras actividades realizadas en el presente año se encuentra el acompañamiento a la Corporación para la Investigación Agropecuaria CORPOICA para la entrega de semilla de MAIZ AMARILLO HIBRIDO NK 254 programa Ola Invernal. Se realizó el evento de entrega el día 25 de febrero del presente **beneficiando a un total de 237 pequeños productores.**

En el mes de marzo se tomaron muestras en cultivo de maíz donde se presentó quemazón en hojas inicialmente a causa de bacterias.

En este mismo mes se realizó una actividad de capacitación sobre el MANEJO DE PLAGUICIDAS Y OTROS PRODUCTOS QUIMICOS con el acompañamiento de Corpoica en la vereda Caño la Lata.

En el mes de abril se inicia la coordinación para la entrega de semilla de arroz por parte de Corpoica para la entrega de semilla de arroz dentro del programa Ola Invernal.

En la parte pecuaria se inicio la campaña de vacunación contra la **PESTE PORCINA** en convenio con la Federación Nacional de Porcicultores y el ICA. En esta actividad se espera aplicar un total de **1000 dosis aportadas por el Municipio**. Se adelanta en el casco urbano, Corregimiento La Mejía, veredas de Tofeme, Aguilar, La Solera, y se continúa en el presente mes con los Corregimientos de Siete Palmas, Nueva Estación, Cedeño y sus veredas.

Se adelanta también la Cofinanciación del Programa Jóvenes Rurales del **SENA**. Actualmente se encuentran establecidos Tres(3) cursos en las veredas de la Mejía, La primavera y en el casco urbano. En áreas de Porcicultura, Avicultura y Cultivo de Plátano.

También se **gestiona en la actualidad la puesta en operación de los tractores de la UMATA**. Se espera una vez funcionen beneficiar a toda la población principalmente de la zona dedicada a cultivos de arroz en las zonas de Tofeme, Palo Alto, Siete palmas, Nueva Estación y otras.

5.4-**SECRETARIA DE PLANEACION**

Dentro de las primeras actividades realizadas en el presente año se encuentra el acompañamiento a la Corporación para la Investigación Agropecuaria CORPOICA para la entrega de semilla de MAIZ AMARILLO HIBRIDO NK 254 programa Ola Invernal. Se realizó el evento de entrega el día 25 de febrero del presente **beneficiando a un total de 237 pequeños productores.**

En el mes de marzo se tomaron muestras en cultivo de maíz donde se presentó quemazón en hojas inicialmente a causa de bacterias.

En este mismo mes se realizó una actividad de capacitación sobre el MANEJO DE PLAGUICIDAS Y OTROS PRODUCTOS QUIMICOS con el acompañamiento de Corpoica en la vereda Caño la Lata.

En el mes de abril se inicia la coordinación para la entrega de semilla de arroz por parte de Corpoica para la entrega de semilla de arroz dentro del programa Ola Invernal.

En la parte pecuaria se inicio la campaña de vacunación contra la **PESTE PORCINA** en convenio con la Federación Nacional de Porcicultores y el ICA. En esta actividad se espera aplicar un total de **1000 dosis aportadas por el Municipio**. Se adelanta en el casco urbano, Corregimiento La Mejía, veredas de Tofeme, Aguilar, La Solera, y se continúa en el presente mes con los Corregimientos de Siete Palmas, Nueva Estación, Cedeño y sus veredas.

Se adelanta también la Cofinanciación del Programa Jóvenes Rurales del **SENA**. Actualmente se encuentran establecidos Tres(3) cursos en las veredas de la Mejía, La primavera y en el casco urbano. En áreas de Porcicultura, Avicultura y Cultivo de Plátano.

También se **gestiona en la actualidad la puesta en operación de los tractores de la UMATA**. Se espera una vez funcionen beneficiar a toda la población principalmente de la zona dedicada a cultivos de arroz en las zonas de Tofeme, Palo Alto, Siete palmas, Nueva Estación y otras.

FECHA DE REPORTE: MUNICIPIO DE: CORREO ELECTRONICO: RELACION DE CONTRATOS NT N°: NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS: VIGENCIA FISCAL:	DE ENERO - ABRIL DE 2012 CAMITO - SUCRE contabilidad@camito.gov.co HASTA MARZO 2 2012 89200008-1 LAZARO PRITO HERRERA CAMITO - PLAZA PRINCIPAL AÑO 2012
--	--

No. DEL CONTRATO, CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCION	DURACION	CONTRATISTA	OBJETO	TIPO DE CONTRATO	VALOR DE CONTRATO	FORMA DE PAGO	ESTADO	LIQUIDACION
70124-PS-001-2012	31 de enero de 2011	6 MESES	JOSÉ DOMINGO RODRIGUEZ BUENO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO EN ASESORIA EXTERNA ECONOMICA Y JURIDICA EN EL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	14.400.000,00	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-002-2012	31 de enero de 2011	6 MESES	WILLIAM GENEZ MONTERO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA EXTERNA EN EL ACOMPAÑAMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL Y EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	14.400.000,00	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-003-2012	31 de enero de 2011	2 MESES	MARTHA TERESA SALGADO ALVAREZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO EN ASESORIA EXTERNA CONTABLE EN EL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	4.800.000,00	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-004-2012	31 de enero de 2011	6 MESES	SANDRA TORO E.U.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA EXTERNA DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	14.400.000,00	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-005-2012	9 de febrero de 2012	6 MESES	CORPORACION ELITE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA CONTABLE Y JURIDICA PARA LA DEFINICION, CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA NUEVA EMPRESA DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	45.000.000	50%		
70124-PS-006-2012	9 de febrero de 2012	6 MESES	CORPORACION ELITE	PRESTACION DE SERVICIOS PARA DILIGENCIAR Y RADICAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL SUJ EN EL MARCO DE LOS REQUISITOS PARA LA CERTIFICACION 2012 DEL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	14.000.000	50%		
70124-PS-007-2012	9 de febrero de 2010	6 MESES	CLAUDIA TEJADA OVIEDO	PRESTACION DE SERVICIOS DE AUXILIO CONTABLE EN LA TESORERIA MUNICIPAL DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	14.300.000,00	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-008-2012	9 de febrero de 2010	6 MESES	LINA MARCELA LOPEZ ATENCIA	PRESTACION DE SUS SERVICIOS COMO ENLACE MUNICIPAL DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	5.880.000	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-009-2012	9 de febrero de 2010	6 MESES	MIRIAN MARTINEZ MONTEROZA	PRESTACION DE SERVICIO DE ASISTENTE EN EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y EN LA OFICINA DE ASUNTOS SOCIALES DEL CAMITO - SUCRE.		4.200.000	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-010-2012	17 de febrero de 2012	4 MESES	ANBAL OLMOS HERNANDEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA EXTERNA EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE, VIGENCIA 2012 - 2015.	SERVICIO	35.000.000	50%		
70124-PS-013-2012	20 de febrero de 2012	1 MES	DEIVIS MIER MARTINEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	6.000.000	100%		
70124-PS-014-2012	2 de marzo de 2012	10 DÍAS	CECLIA JOSEFINA AGUIAS ROMERO	PRESTACION DE SERVICIO PARA LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL PROGRAMA DE SISTEMATIZACION PARA EL COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE PRECIOS Y AVALUOS PARA LA VIGENCIA ACTUAL DEL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	3.000.000	100%		
70124-PS-015-2012	2 de marzo de 2012	5 DÍAS	ABELARDO MANUEL RODRIGUEZ BENTA	APOYO LOGISTICO PARA LA MOVILIZACION DE AYUDAS HUMANITARIAS EN LA RUTA CAMITO - SINCELEO - ZONA RURAL MUNICIPAL PARA SER ENTREGADAS A LOS DAMNIFICADOS POR LA OLA INVERNAL DEL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	3.000.000	100%		
70124-PS-016-2012	2 de marzo de 2012	4 MESES	ESE CENTRO DE ALUD CAMITO	IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES EN SALUD PUBLICA - POA 2012, TRANSITORIO ENTRE LA PLANEACION OPERATIVA ANUAL DE INVERSION EN SALUD Y EL PLAN NACIONAL DE SALUD PUBLICA, MUNICIPIO DE CAMITO, SUCRE.	SERVICIO	46.130.454	50%		
70124-PS-017-2012	2 de marzo de 2012	4 MESES	MDER	REALIZACION DE JORNADA DE ACTIVIDAD FISICA CAMITO MADRUGA POR TU SALUD EN DIFERENTES ESCENARIOS Y GRUPOS DE EDADES EN EL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	2.500.000	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-018-2012	2 de marzo de 2012	4 MESES	ANGELICA PATRICIA RICARDO LOPEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCION LOCAL DE SALUD PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DE COMUNICACION, INFORMACION Y EDUCACION PARA PROMOCIONAR Y DIFUNDIR POLITICAS EN SALUD, MODELO Y GUÍAS DE ATENCION INTEGRAL, VACUNACION SSR, EN EL MUNICIPIO DE CAMITO, SUCRE.	SERVICIO	4.800.000	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-019-2012	2 de marzo de 2012	4 MESES	EZEQUIEL FERNANDEZ SANCHEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCION LOCAL DE SALUD PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DE COMUNICACION, INFORMACION Y EDUCACION PARA PROMOCIONAR Y DIFUNDIR POLITICAS EN SALUD, MODELO Y GUÍAS DE ATENCION INTEGRAL, VACUNACION SSR, EN EL MUNICIPIO DE CAMITO, SUCRE.	SERVICIO	4.800.000	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-020-2012	2 de marzo de 2012	6 MESES	ROMER JOSÉ GUERRERO ARRIETA	PRESTACION DE SERVICIO DE BIBLIOTECARIO EN LA BIBLIOTECA JOSE DE JESUS NAVARRRO DEL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	6.300.000	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-021-2012	2 de marzo de 2012	3 MESES	DELICY COTERA VEGA	PRESTACION DE SERVICIOS EN EL AREA SOCIAL COMO COORDINADORA DE LOS HOGARES AGRUPADOS DE ICBF, APOYO A LA COMISARIA DE FAMILIA Y ENLACE MUNICIPAL PARA LA ATENCION Y REPARACION EFECTIVA DE VICTIMAS EN EL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	3.200.000	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-022-2012	2 de marzo de 2012	4 MESES	MARIA ELENA MONTIEL MONTELE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ASESURAMIENTO DE LOS MECANISMOS PRIORIZADOS VIABLES SOBRE PROYECTOS A SER FINANCIADOS CON RECURSOS REGALIAS DEL MUNICIPIO DE CAMITO SUCRE.	SERVICIO	9.600.000	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-023-2012	2 de marzo de 2012	3 MESES	ROBINSON MANUEL CASTRO GONZALEZ	REALIZAR EL SERVICIO DE CONDUCTOR DE BUS PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR DESDE EL CORREGIMIENTO ALFEREZ VEREDA CANDELAIRA, EL BEBEDERO HASTA LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO ARTESANAL LOS CAYITOS Y VICEVERSA.	SERVICIO	2.700.000	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-024-2012	2 de marzo de 2012	1 MES	FUNDACION PARA LA INVESTIGACION Y DESARROLLO SOCIAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DEL INFORME DE LOS MEDIOS MAGNETICOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACION EXIGIDA TRIBUTARIA A LA DUNA, CORRESPONDIENTE AL AÑO GRAVABLE 2011 DEL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	8.000.000	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-OC-025-2012	15 de marzo de 2012	15 DIAS	JHON Jairo Bentez Mendez	MANUTENCION DE LA RED DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL BARRIO SAN VICENTE, CASCO URBANO, MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	OBRAS	15.743.260	100%		
70124-SM-027-2012	22 de marzo de 2012	3 MESES	ARNEL LAMBRANO IMBETT	ADQUISICION DE COMBUSTIBLES Y LIBRANTES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS ADSCRITOS AL COMANDO DE LA POLICIA NACIONAL - ESTACION CAMITO - SUCRE.	SUMINISTRO	15.000.000	50%		
70124-SM-028-2012	22 de marzo de 2012	3 MESES	ARNEL LAMBRANO IMBETT	ADQUISICION DE COMBUSTIBLES Y LIBRANTES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS ADSCRITOS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMITO - SUCRE.	SUMINISTRO	15.000.000	50%		
70124-SM-029-2012	27 de marzo de 2012	3 MESES	ELIAS FANOR CARCAMO MONTERROSA	PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA EN LA RUTA CEDENO - MOLINERO - NUEVA VEREDA - CAMITO Y VICEVERSA.	SERVICIO	10.500.000	50%		
70124-SM-030-2012	27 de marzo de 2012	3 MESES	JAIRO ANDRES VASQUEZ CASTRO	PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA EN LA RUTA SIETE PALMA - CAMITO Y VICEVERSA.	SERVICIO	10.500.000	50%		
70124-SM-031-2012	27 de marzo de 2012	3 MESES	ENALDO ENRIQUE MORALES ROMERO	PRESTACION DEL SERVICIO DE MOVILIZACION ACUATICA DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA DESDE EL CORREGIMIENTO EL MAJON HASTA EL MUNICIPIO DE CAMITO Y VICEVERSA.	SERVICIO	10.500.000	50%		
70124-SM-032-2012	27 de marzo de 2012	3 MESES	DIANA VEJENTA VICIANO RODRIGUEZ	PRESTACION DEL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO DE ALIMENTACION Y TRANSPORTE PARA LA REALIZACION DE LAS MENSAS DE CONCERTACION DURANTE LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2012 - 2015 DEL MUNICIPIO DE CAMITO - SUCRE.	SERVICIO	4.980.000	100%		
70124-SM-033-2012	27 de marzo de 2012	3 MESES	FUNDACION SOCIAL DE SERVICIO Y AYUDA - FUNSSERAY	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZACION DE LOS INFORMES DE CUENTAS AMBIENTALES DEL PRIMER SEMESTRE DE 2012 DEL MUNICIPIO DE CAMITO, SUCRE, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION 826 DE 2001 EMANADA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTAL DE SUCRE.	SERVICIO	15.000.000	50%		
70124-PS-034-2012	27 de marzo de 2012	4 MESES	FUNDACION PARA LA INVESTIGACION Y DESARROLLO SOCIAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CAMITO EN MATERIAS PROPIAS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO ASI COMO REPRESENTARLO JUDICIAL Y EXTRA-JUDICIALMENTE.	SERVICIO	9.600.000	MENSUALIDAD VENCIDA		
70124-PS-035-2012	2 de abril de 2012	4 MESES	LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	SERVICIO	9.600.000	MENSUALIDAD VENCIDA		

FECHA DE REPORTE:
MUNICIPIO DE:
CORREO ELECTRONICO:
RELACION DE CONTRATOS
NIT No:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
CIUDAD, DIRECCION Y TELEFONOS:
VIGENCIA FISCAL:

DE ENERO - ABRIL DE 2012
CAIMITO - SUCRE
alcaldia@caimito-sucres.gov.co
HASTA MARZO 2 2012
892200058-1
LAZARO PINTO HERRERA
CAIMITO - PLAZA PRINCIPAL
AÑO 2012

No. DEL CONTRATO, CONVENIO	FECHA DE SUSCRIPCION	DURACION	CONTRATISTA	OBJETO	TIPO DE CONTRATO	VALOR DE CONTRATO	FORMA DE PAGO	ES
70124-PS-001-2012	31 de enero de 2011	6 MESES	JOSÉ DOMINGO RODRÍGUEZ BUENO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO EN ASESORIA EXTERNA ECONÓMICA Y JURÍDICA EN EL MUNICIPIO DE CAIMITO – SUCRE.	SERVICIO	14.400.000,00	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-002-2012	31 de enero de 2011	6 MESES	WILLIAM GENEZ MONTERO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA EXTERNA EN EL ACOMPAÑAMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, Y EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CAIMITO – SUCRE.	SERVICIO	14.400.000,00	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-003-2012	31 de enero de 2011	2 MESES	MARTHA TERESA SALGADO ALVAREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO DE ASESORIA EXTERNA CONTABLE EN EL MUNICIPIO DE CAIMITO – SUCRE.	SERVICIO	4.800.000,00	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-004-2012	31 de enero de 2011	6 MESES	SANDRA TORO E.U.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA EXTERNA DE LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL DE CAIMITO - SUCRE	SERVICIO	14.400.000,00	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-005-2012	9 de febrero de 2012	6 MESES	CORPORACION ELITE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA CONTABLE Y JURIDICA PARA LA DEFINICION, CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA NUEVA EMPRESA DE PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE CAIMITO – SUCRE	SERVICIO	45.000.000	50%	
70124-PS-006-2012	9 de febrero de 2012	6 MESES	CORPORACION ELITE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DILIGENCIAR Y RADICAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL SIU EN EL MARCO DE LOS REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN 2012, DEL MUNICIPIO DE CAIMITO – SUCRE	SERVICIO	14.000.000	50%	
70124-PS-007-2012	9 de febrero de 2010	6 MESES	CLAUDIA TEJADA OVIEDO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUXILIR CONTABLE EN LA TESORERIA MUNICIPAL DE CAIMITO – SUCRE.	SERVICIO	14.300.000,00	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-008-2012	9 de febrero de 2010	6 MESES	LINA MARCELA LÓPEZ ATENCIA	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS COMO ENLACE MUNICIPAL DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN DE CAIMITO - SUCRE	SERVICIO	5.880.000	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-009-2012	9 de febrero de 2010	6 MESES	MIRIAN MARTINEZ MONTEROZA	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENTE EN EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y EN LA OFICINA DE ASUNTOS SOCIALES DEL CAIMITO – SUCRE.		4.200.000	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-012-2012	17 de febrero de 2012	4 MESES	ANIBAL OLMOS HERNANDEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA EXTERNA EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE CAIMITO – SUCRE, VIGENCIA 2012 – 2015	SERVICIO	35.000.000	50%	
70124-PS-013-2012	20 de febrero de 2012	1 MES	DEIVIS MIER MARTINEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELEBORACIÓN DEL PLAN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAIMITO - SUCRE.	SERVICIO	6.000.000	100%	
70124-PS-014-2012	2 de marzo de 2012	10 DÍAS	CECILIA JOSEFINA AGUAS ROMERO	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMATIZACIÓN PARA EL COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE PREDIOS Y AVALÚOS PARA LA VIGENCIA ACTUAL, DEL MUNICIPIO DE CAIMITO – SUCRE.	SERVICIO	3.000.000	100%	
70124-PS-015-2012	2 de marzo de 2012	5 DÍAS	ABELARDO MANUEL RODRIGUEZ BENTA	APOYO LOGÍSTICO PARA LA MOVILIZACIÓN DE AYUDAS HUMANITARIAS EN LA RUTA CAIMITO – SINCELEJO – ZONA RURAL MUNICIPAL PARA SER ENTREGADAS A LOS DAMNIFICADOS POR LA OLA INVERNAL DEL MUNICIPIO DE CAIMITO - SUCRE	SERVICIO	3.000.000	100%	
70124-PS-016-2012	2 de marzo de 2012	4 MESES	ESE CENTRO DE ALUD CAIMITO	IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES EN SALUD PUBLICA - POA 2012, TRANSITORIO ENTRE LA PLANEACIÓN OPERATIVA ANUAL DE INVERSIÓN EN SALUD Y EL PLAN NACIONAL DE SALUD PUBLICA, MUNICIPIO DE CAIMITO, SUCRE.	SERVICIO	46.130.454	50%	
70124-PS-017-2012	2 de marzo de 2012	4 MESES	IMDER	REALIZACIÓN DE JORNADAS DE ACTIVIDAD FISICA CAIMITO MADRUGA POR TU SALUD EN DIFERENTES ESCENARIOS Y GRUPOS DE EDADES EN EL MUNICIPIO DE CAIMITO - SUCRE.	SERVICIO	2.500.000	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-018-2012	2 de marzo de 2012	4 MESES	ANGELICA PATRICIA RICARDO LOPEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN VIGILANCIA Y GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA, SEGÚN LO CONTEMPLADO EN EL POA TRANSITORIO 2012, EN EL MUNICIPIO DE CAIMITO, SUCRE	SERVICIO	4.800.000	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-019-2012	2 de marzo de 2012	4 MESES	EZEQUIEL FERNANDEZ SANCHEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN PARA PROMOCIONAR Y DIFUNDIR POLITICAS EN SALUD, MODELO Y GUÍAS DE ATENCIÓN INTEGRAL, VACUNACIÓN SSR, EN EL MUNICIPIO DE CAIMITO, SUCRE	SERVICIO	4.800.000	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-020-2012	2 de marzo de 2012	6 MESES	ROMER JOSÉ GUERRERO ARRIETA	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECARIO EN LA BIBLIOTECA JOSÉ DE JESUS NAVARRO DEL MUNICIPIO DE CAIMITO – SUCRE.	SERVICIO	6.300.000	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-021-2012	2 de marzo de 2012	3 MESES	DELICY COTERA VEGA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL AREA SOCIAL COMO COORDINADORA DE LOS HOGARES AGRUPADOS DE ICBF, APOYO A LA COMISARIA DE FAMILIA Y ENLACE MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN EFECTIVA DE VÍCTIMAS EN EL MUNICIPIO DE CAIMITO – SUCRE	SERVICIO	3.200.000	MENSUALIDAD VENCIDA	
70124-PS-022-2012	2 de marzo de 2012	4 MESES	MARIA ELENA MONTIEL MONTIEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ASEGURAMIENTO DE LOS MECANISMOS PRIORIZADOS VIABLES SOBRE PROYECTOS A SER FINANCIADOS CON RECURSOS REGALÍAS DEL MUNICIPIO DE CAIMITO SUCRE.	SERVICIO	9.600.000	MENSUALIDAD VENCIDA	

5.5-SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

La Secretaría de Salud Municipal como ente responsable de la Dirección, gestión, prevención, vigilancia y control de calidad en salud del Municipio ha estado permanentemente alerta de todos los eventos de interés en salud pública para dar cumplimiento a los objetivos de dicho sector a nivel municipal, regional y Nacional.

Teniendo en cuenta lo anterior para el periodo ENERO A ABRIL del año 2012, se fortaleció la Dirección Local de Salud con la contratación de un profesional de enfermería para la coordinación de las actividades de Vigilancia y PAI (Programa Ampliado de Inmunizaciones) de igual manera recurso humano para el desarrollo de las acciones de información educación y comunicación (IEC).

Acciones realizadas:

- Coordinación de los comités: seguridad alimentaria, salud sexual y reproductiva, discapacidad, hazpaz, vacunación.
- Realización jornada para la atención a la población en lo que se refiere a prestación de servicios de salud.
- Realización visitas de seguimiento a menores que tuvieron bajo la protección de bienestar familiar.
- Divulgación y promoción del jingle y oficial de la campaña de vacunación Sarampión Rubeola.
- Diseño del folleto institucional relacionado con la jornada de vacunación contra el Sarampión Rubéola.
- Organización e implementación del plan de comunicaciones de la campaña de vacunación Sarampión rubeola, toma de registros fotográficos y diseño del boletín de prensa de dicha actividad

- Información, motivación y orientación a la comunidad por medio de divulgación de avisos y pautas publicitarias relacionados con la jornada de vacunación de las Américas
- Capacitación a los miembros del covecom, relacionada con la operatividad del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Reorganización del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud.
- Organización e implementación del sistema informativo a través de la cartelera institucional.

ACTIVIDADES VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA:

Realización de reportes semanales al SIVIGILA.

Realización de COVE Municipal.

Realización de visitas Epidemiológica de campo de eventos de Interés en Salud Pública.

Realización de seguimiento a eventos de Interés en Salud Pública inmunoprevenibles (bloqueo inmunológico, BAC, BAI, MRCV.)

Realización de Búsqueda Activa Institucional Mensual.

Realización del primer y segundo monitoreo rápido de coberturas de vacunación, Búsquedas Activas Comunitarias.

Realización de asistencia técnica a la E.S.E. Caimito.

Socialización de protocolos (INS).

Capacitación a los COVECOM Municipales en protocolo tosferina.

Coordinación de la jornada de vacunación Sarampión Rubeola

Apoyo a jornadas de Vacunación de las AMERICAS 21 y 28 de Abril.

Coordinación del comité Municipal de Vacunación.

Apoyo a la Realización del Plan de Acción de la jornada de vacunación.

Reunión con EPS para coordinación de jornada de vacunación SR y de las Américas.

En lo que respecta al área de aseguramiento, se realizaron cruces de bases de datos entre BD DE REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE CAIMITO Y BDU, SISBEN, BD CONTRIBUTIVO, BD REGIMEN ESPECIAL, REGISTRADURIA MUNICIPAL y el Fosyga con el fin de realizar las respectivas depuraciones de Base de Datos del municipio de Caimito, y mantener los afiliados de la BDU Actualizados y Validos para el

Consortio FOSYGA, durante los últimos reportes de validos enviados por parte del Ministerio se han logrado Validar en total:

La Población total en Base de datos del régimen Subsidiado es de 12.482 a corte abril afiliados en las diferentes EPS-S que operan en el municipio.

✓ En el mes de ENERO se encontraban Validos en FOSYGA

EPS	AFILIADOS CARGADOS EN FOSYGA
CAPRECOM	2.592
MUTUAL QUIBDO	4.861
COMPARTA	4.674
CAJACOPI	525
TOTAL	12.652

✓ En el mes de FEBRERO se encontraban Validos en FOSYGA

EPS	AFILIADOS CARGADOS EN FOSYGA
CAPRECOM	2.592
MUTUAL QUIBDO	4.875
COMPARTA	4.677
CAJACOPI	534
TOTAL	12.678

✓ En el mes de MARZO se encontraban validos en FOSYGA

EPS	AFILIADOS CARGADOS EN FOSYGA
CAPRECOM	2.582
MUTUAL QUIBDO	4.878
COMPARTA	4.654
CAJACOPI	542
TOTAL	12.656

✓ En el mes de ABRIL se encontraban validos en FOSYGA

EPS	AFILIADOS CARGADOS
CAPRECOM	2.561
MUTUAL QUIBDO	4.822
COMPARTA	4.573
CAJACOPI	526
TOTAL	12.482

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Continuación del proceso de afiliaciones de ingresos y traslados, municipales, departamentales y nacionales. ✓ Asistencia técnica a las EPS que no tienen hasta el momento internet en la consulta de afiliados al Fosyga. ✓ Continuación del proceso de depuración de la BD DEL REGIMEN SUBSIDIADO del municipio de Caimito y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó. ✓ Actualización mensual de la BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO DE CAIMITO. ✓ Recepción de novedades de las EPS CAPRECOM, COMPARTA, CAJACOPI Y MUTUAL QUIBDO. ✓ Envío y reporte mensual de novedades (NS) a Secretaría de ✓ Salud Departamental y al Consorcio Fidufosyga. ✓ Conformación y validación de la BD retiros voluntarios en la BD del Régimen Subsidiado del municipio. ✓ Conformación y validación de Bases de Desplazados. ✓ Conformación y validación de Bases de Fallecidos. ✓ Elaboración de BD de formatos de consultas de afiliados 	<p>ENERO 2012</p>
---	-----------------------

<p>en el Fosyga.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de BD validos Fosyga por mes. ✓ Elaboración de BD procesos validados por Fosyga por E.P.S. ✓ Realización de cruces de Bases de Datos del Régimen Subsidiado municipio de Caimito y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó, BD del Contributivo, BD REGIMEN ESPECIAL DOCENTE y Registraduria. ✓ Identificación de duplicidades en la BDUa del municipio y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó. ✓ Elaboración de copias de seguridad de la BDUa Y NOVEDADES. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de copias de seguridad de la BDUa Y SISBEN. ✓ Solicitud por escrito de la BD de personas muertas mensualmente a la registradora Municipal. ✓ Solicitud por escrito de la BD de personas muertas mensualmente a la Inspección central de Policía de Caimito. ✓ Recepción de quejas y reclamos por parte de los usuarios o afiliados por no entrega de medicamentos y no entrega de carnet, demora en la actualización de carnet por parte de las E.P.S. 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Continuación del proceso de afiliaciones de ingresos y traslados, municipales, departamentales y nacionales. ✓ Asistencia técnica a las EPS que no tienen hasta el 	

<p>momento internet en la consulta de afiliados al Fosyga.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Continuación del proceso de depuración de la BD DEL REGIMEN SUBSIDIADO del municipio de Caimito y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó. ✓ Actualización mensual de la BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO DE CAIMITO. ✓ Recepción de novedades de las EPS CAPRECOM, COMPARTA, CAJACOPI Y MUTUAL QUIBDO. ✓ Envío y reporte mensual de novedades (NS) a Secretaría de Salud y al Consorcio Fidufosyga. ✓ Conformación y validación de la BD retiros voluntarios en la BD del Régimen Subsidiado del municipio. ✓ Conformación y validación de Bases de Desplazados. ✓ Conformación y validación de Bases de Fallecidos. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de BD de formatos de consultas de afiliados en el Fosyga. ✓ Elaboración de BD validos Fosyga por mes. ✓ Elaboración de BD procesos validados por Fosyga por E.P.S. ✓ Realización de cruces de Bases de Datos del Régimen Subsidiado municipio de Caimito y las EPS-S Caprecom, Comparta, y Mutual Quibdó, BD del Contributivo, BD REGIMEN ESPECIAL DOCENTE y Registraduria. ✓ Identificación de duplicidades en la BDUA del municipio y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó. ✓ Elaboración de copias de seguridad de la BDUA Y 	<p>FEBRERO 2012</p>
---	-------------------------

<p>NOVEDADES.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de copias de seguridad de la BDUA Y SISBEN. ✓ Solicitud por escrito de la BD de personas muertas mensualmente a la registradora Municipal. ✓ Solicitud por escrito de la BD de personas fallecidas mensualmente a la Inspección central de Policía de Caimito. ✓ Recepción de quejas y reclamos por parte de los usuarios o afiliados por no entrega de medicamentos y no entrega de carnet, demora en la actualización de carnet por parte de las E.P.S. 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Continuación del proceso de afiliaciones de ingresos y traslados, municipales, departamentales y nacionales. ✓ Asistencia técnica a las EPS que no tienen hasta el momento internet en la consulta de afiliados al Fosyga. ✓ Continuación del proceso de depuración de la BD DEL REGIMEN SUBSIDIADO del municipio de Caimito y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó. ✓ Actualización mensual del la BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO DE CAIMITO. ✓ Recepción de novedades de las EPS CAPRECOM, COMPARTA, CAJACOPI Y MUTUAL QUIBDO. ✓ Envío y reporte mensual de novedades (NS) a Dasssalud y al consorcio Fidufosyga. A través de la herramienta FTP y la pagina Web de Fidufosyga. ✓ Conformación y validación de la BD retiros voluntarios en la BD del Régimen Subsidiado del municipio de afiliados pertenecientes al régimen Especial y Contributivo. 	<p>MARZO 2012</p>

- ✓ Conformación y validación de Bases de Desplazados.
- ✓ Conformación y validación de Bases de fallecidos.
- ✓ Elaboración de BD de formatos de consultas de afiliados en el Fosyga.
- ✓ Elaboración de BD validos Fosyga por mes.
- ✓ Elaboración de BD procesos validados por Fosyga por E.P.S.
- ✓ Realización de cruces de Bases de Datos del Régimen Subsidiado municipio de Caimito y las EPS-S Caprecom,
- ✓ Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó, BD del Contributivo, BD REGIMEN ESPECIAL DOCENTE y Registraduria.
- ✓ Realización de cruces de Bases de Datos entre BD del Régimen Subsidiado de municipio de Caimito y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó, BD del Contributivo y Registraduria para la selección de BD a afiliar.
- ✓ Identificación de duplicidades en la BDUA del municipio y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó.
- ✓ Elaboración de copias de seguridad de la BDUA Y NOVEDADES.
 - ✓ Elaboración de copias de seguridad de la BDUA Y SISBEN.
- ✓ Solicitud por escrito de la BD de personas muertas mensualmente a la registradora Municipal.
- ✓ Solicitud por escrito de la BD de personas fallecidas mensualmente a la Inspección central de Policía de

<p>Caimito.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recepción de quejas y reclamos por parte de los usuarios o afiliados por no entrega de medicamentos y no entrega de carnet, demora en la actualización de carnet por parte de las E.P.S. 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Continuación del proceso de afiliaciones de ingresos y traslados, municipales, departamentales y nacionales. ✓ Asistencia técnica a las EPS que no tienen hasta el momento internet en la consulta de afiliados al Fosyga. ✓ Continuación del proceso de depuración de la BD DEL REGIMEN SUBSIDIADO del municipio de Caimito y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó. ✓ Actualización mensual de la BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO DE CAIMITO. ✓ Recepción de novedades de las EPS CAPRECOM, COMPARTA, CAJACOPI Y MUTUAL QUIBDO. ✓ Envío y reporte mensualmente de novedades (NS.PAK) a Secretaría de Salud Departamental y al consorcio Fidufosyga. A través de la herramienta FTP y la pagina Web de Fidufosyga. ✓ Conformación y validación de la BD retiros voluntarios en la BD del Régimen Subsidiado del municipio de afiliados pertenecientes al régimen Especial y Contributivo. ✓ Conformación y validación de Bases de Desplazados. ✓ Conformación y validación de Bases de fallecidos. ✓ Elaboración de BD validos Fosyga por mes. ✓ Elaboración de BD procesos validados por Fosyga por E.P.S. ✓ Realización de cruces de Bases de Datos del Régimen 	<p>ABRIL 2012</p>

Subsidiado municipio de Caimito y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó, BD del Contributivo, BD REGIMEN ESPECIAL DOCENTE y Registraduria.

- ✓ Realización de cruces de Bases de Datos entre BD del Régimen Subsidiado de municipio de Caimito y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó, BD del Contributivo y Registraduria para la selección de BD a afiliar.
- ✓ Identificación de duplicidades en la BDUA del municipio y las EPS-S Caprecom, Comparta, Cajacopi y Mutual Quibdó.
- ✓ Elaboración de copias de seguridad de la BDUA Y NOVEDADES.
 - ✓ Elaboración de copias de seguridad de la BDUA Y SISBEN.
- ✓ Solicitud por escrito de la BD DEL SISBEN ACTUALIZADA al Administrador de la misma donde se compromete a remitírnosla mensualmente para el control de la afiliación de la población.
- ✓ Solicitud por escrito de la BD de personas fallecidas mensualmente a la registradora Municipal.
- ✓ Solicitud por escrito de la BD de personas fallecidas mensualmente a la Inspección central de Policía de Caimito.
- ✓ Recepción de quejas y reclamos por parte de los usuarios o afiliados por no entrega de medicamentos y no entrega de carnet, demora en la actualización de carnet por parte de las E.P.S

5.6 OFICINA DE PRESUPUESTO

Realizó la apertura presupuestal de la vigencia fiscal 2012, con los recursos aprobados mediante acuerdo N° 021 de Noviembre de 2011 emanado del Concejo Municipal y sancionado a través del Decreto N° 194 de 2011 por el Alcalde Municipal. El presupuesto de la vigencia fiscal 2012 está detallado en Ingresos y Egresos, discriminados por Capítulos de manera detallada e independiente y se realizó una revisión minuciosa general del presupuesto con la respectiva incorporación de los saldos presupuestales y bancarios que de la vigencia fiscal 2011 pasan para el año 2012.

Se efectuó el diligenciamiento de los formatos establecidos en la Resolución 826 de la Contraloría Departamental de Sucre en periodicidad y forma. En cumplimiento de las disposiciones Constitucionales y legales, especialmente las referentes al Estatuto Orgánico de Presupuesto (Decreto – Ley 111 de 1996), Ley 617 de 2000, Sistema General de Participaciones – SGP – Ley 715 de 2001, Ley 756 de 2002, Ley 80 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), Ley 819 de 2003, y los Decretos ley 4923 y 4950 que regulan el Sistema General de Regalías, y la Ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción) la ejecución y el desarrollo del presupuesto Municipal se orientó a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado en cabeza del Municipio, así mismo como a garantizar el normal funcionamiento de la Administración Municipal en cumplimiento de su misión constitucional como entidad territorial.

En cumplimiento de los requerimientos del Departamento Nacional de Planeación se diligenció la ejecución presupuestal en el software STORM user 2.2 CGR; realizando igual procedimiento para el programa SIFE de la Contraloría General de la República y el reporte a la Dirección de Regalías del DNP la información específica de este capítulo de inversión. Se hizo especial énfasis en la documentación atinente al levantamiento de la medida de suspensión de giros de los recursos de Regalías por parte del Departamento Nacional de Planeación Nacional.

En el área de Presupuesto, los registros de la Ejecución Presupuestal tanto de los ingresos como de los gastos y de inversión, se realizan utilizando hojas electrónicas (MS Excel) por cada uno de los programas, subprogramas y proyectos presupuestales, esto hace obtener una notable disminución del margen de errores si el sistema utilizado fuera manual. Los registros en las hojas de cálculo se hacen en forma detallada indicando todo lo concerniente a cada compromiso adquirido, lo que facilita la obtención de cualquier información en los archivos de los documentos atinentes a dichas operaciones. De igual manera se registran los Ingresos y los Egresos electrónicamente que permiten mantener al día los saldos en cada uno de los programas y proyectos que componen el presupuesto Municipal, permitiendo asumir de manera responsable los compromisos adquiridos por la Administración Central Municipal en cumplimiento de su misión institucional; esta información es la que constituye los Libros de apropiación presupuestal.

Se efectuaron los ajustes al presupuesto municipal de acuerdo a los lineamientos del Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES – 145, 148, y 149, en cuanto a adiciones y reducciones, que permiten contar actualmente con un presupuesto alineado con las directrices y valores asignados por el Gobierno Nacional.

Se realizaron los reportes presupuestales financieros a la Interventoría asignada por el DNP en cuanto al uso de los recursos de Regalías.

Para continuar cumpliendo el orden debido se realizó la clasificación de de los documentos en carpetas y AZs debidamente marcados.

5.7 OFICINA SECRETARIA DE EDUCACION

6 PROCESO	RESULTADOS	RESPONSABLE
Elaboración Plan de acción año 2012, Secretaria de Educación.	Programación de todas las actividades a realizar en la Secretaria de Educación, durante la vigencia 2012.	Secretaria de Educación
Orientación y asesoría permanente a las Instituciones Educativas sobre ajustes al PEI, Planes de Mejoramientos, Planes de Estudio, Planes de Apoyo y Comités de	1. Visitas permanentes a las Instituciones Educativas. 2. Reuniones Pedagógicas con Docentes. 3. Encuentros Pedagógicos. 4. Talleres Pedagógicos	Secretaria de Educación.

Convivencia		
Participación en Mesas de Trabajo PDM	Mediante la realización de las mesas de trabajo en la formulación del PDM, se realizó diagnóstico del sector educación y cultura, para proyectar los diferentes programas y proyectos que buscan mejorar las condiciones de cada sector.	Secretaria de educación.
Prestación del servicio de transporte escolar : Terrestre y fluvial gratuito para los estudiantes en todo el municipio	Brindar Medios de Transporte a toda la población estudiantil del municipio.	Secretaria de Educación.
Incremento de la Cobertura en los Restaurantes Escolares.	a. Brindar desayunos y almuerzos b. Implementaremos un programa de nutrición escolar para la primera y segunda infancia.	Secretaria de Educación.
Mejorar los resultados de las pruebas ICFES aplicadas a las Instituciones Educativas del Municipio de Caimito.	Atención a los estudiantes y brindarles capacitación para mejorar los resultados e las pruebas de estado.	Secretaria de Educación.
Fomentar y aumentar el acceso a las Instituciones de Educación Superior fortaleciendo la capacidad de acceso a jóvenes de estrato 1 y 2.	a. Reunión con Directivos de las Universidades. b. Elaboración de convenios y sensibilizar a los estudiantes	Secretaria de Educación.
Visitas a la I.E y C.E	Mediante estas visitas se realizó diagnóstico de	Secretaria de Educación.

	infraestructura educativa, dotaciones y capacitaciones a los directivos y docentes para mejorar la calidad educativa del municipio.	
Visitas a I.E y C.E	Mediante estas visitas, se busca el cumplimiento de horarios, planes de estudios y demás procesos en estas I.E y C.E	Secretaria de Educación.
Apoyo a Eventos y actividades Culturales	Actualización de la Junta municipal de cultura y Festival Rianosabanero versión 2012.	Secretaria de Educación.
Fomento a iniciativas culturales.	Apoyo a la conformación de grupos artísticos, emisora comunitaria e igualmente Biblioteca pública municipal.	Secretaria de Educación.

5.8 TESORERIA MUNICIPAL.

En el área o dependencia de Tesorería correspondiente al periodo de Enero – Abril de 2012 se realizo y coordino según el PAC, las cuentas por pagar y el déficit haciendo buena distribución de los recursos girados por la Nación.

- Se Cumplió con la rendición de informes a los diferentes Entes de Control.
- Se pago parte de la deuda adquirida por el Municipio.
- Se cancelo salario (Nomina) a empleados por valor de \$ 111.876.952, correspondiente a cuatro meses.
- Se cancelo contratos de Orden de Servicio por valor de \$ 50.340.000

- El ingreso del Impuesto Predial y otros fue alrededor de \$ 26.537.505, de la misma manera se iniciaron con los respectivo cobros persuasivo, motivando al contribuyente acercase a la oficina para hacer el pago o llegar a una posible conciliación.
- Se cancelo lo correspondiente con pagos terceros (parafiscales, salud, pensión y acuerdos de pago) y embargos efectuados por dudas laborales.

Para el mes de Enero embargos por \$ 2.820.000
Para el mes de Febrero embargos por \$ 5.744.348
Para el mes de Marzo embargo por \$41.135.596
Para el mes de Abril embargo por \$13.819.473

Se proyectaron metas y estrategias para la optimización del recaudo como base fundamental en el sostenimiento de la misma.

ARMANDO CONTRERAS ALVAREZ

Secretario Ejecutivo con funciones de Control Interno

