

Secretaría
General

INFORME DE GESTIÓN

MAYO 01 DE 2025 A AGOSTO 31 DE 2025



Alcaldía Distrital de
Barrancabermeja

Secretaría
General

INFORME DE GESTIÓN

MAYO 01 DE 2025 A AGOSTO 31 DE 2025

JONATHAN STIVEL VÁSQUEZ GÓMEZ
Alcalde Distrital de Barrancabermeja

Barrancabermeja

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL	5
1.1 Propósito y funciones de la Secretaría General	5
1.1.1 Funciones de la Secretaría	5
1.2 Perfil del jefe de Despacho.....	6
Perfil profesional.....	6
1.3 Estructura Interna de Trabajo.....	6
1.4 Alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	7
2. CUMPLIMIENTO METAS PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2024 2027.....	9
2.1 Gestión del Cumplimiento de Metas del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027.....	9
3. CUMPLIMIENTO DE METAS DE CADA DIRECCIÓN.....	11
3.1 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	11
PROGRAMA 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)	11
3.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	19
3.3 DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	23
3.4 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	27
4. OTRAS GESTIONES REALIZADAS	28
4.1 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	28
GRUPO PRESUPUESTO	28
4.2 OTRAS GESTIONES REALIZADAS DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	69
Gestión Adicional 2. Plan Anual de Adquisiciones.	71
Gestión Adicional 3. Prestación de servicios.....	72
Gestión Adicional 4. Arrendamientos.....	72
Gestión adicional 5. Bienes y Servicios.....	74
Gestión adicional 6. Inventarios – Insumos.....	74
Gestión adicional 7. Comodatos.....	74
Gestión adicional 8. Servicios Públicos.....	75
Gestión adicional 9. Parque Automotor.	80
Gestión adicional 10. Enajenación de Bienes dados de baja.	83
Gestión adicional 11. Centro de Emprendimiento Barrancabermeja Innovación y Tecnología - BIT Del Río en el Distrito de Barrancabermeja.	84
4.4 ACCIONES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN.....	85
5. CONCLUSIONES	101
5.1 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.....	101
5.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	102
5.3 DIRECCION DE GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	102
5.4 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN.....	104

INTRODUCCIÓN

En ejercicio de mis funciones como Secretario General de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, tengo el honor de presentar el informe de gestión correspondiente al período comprendido entre mayo y agosto de 2025. Este documento expone las principales acciones desarrolladas y los logros alcanzados en la Dirección de Talento Humano, Servicios Administrativos, Gestión Documental y Contratación, reflejando el compromiso de la entidad con la eficiencia, la transparencia y el fortalecimiento de la gestión pública.

La Secretaría General ejerce un papel estratégico en la operación integral de la Administración Distrital, liderando procesos esenciales para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios, la adecuada administración del talento humano, la ejecución de los procesos contractuales y la gestión técnica de los archivos institucionales. Estas funciones se desarrollan en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en cumplimiento de la normativa vigente.

Durante este período, se avanzó en la formulación de políticas laborales, el fortalecimiento del bienestar de los servidores públicos, la coordinación de mesas de concertación sindical, la administración eficiente de bienes e infraestructura, y la implementación de herramientas documentales que promueven la transparencia y la conservación de la memoria institucional. Asimismo, se consolidaron mecanismos para una contratación pública más estratégica, competitiva y responsable.

Este informe refleja el trabajo articulado de las direcciones adscritas a la Secretaría General y tiene como propósito informar al Concejo Distrital y a la ciudadanía sobre los avances obtenidos, los retos enfrentados y las acciones emprendidas para mejorar la calidad de los servicios públicos y fortalecer la institucionalidad en el marco del Plan de Desarrollo.

1. PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL

1.1 Propósito y funciones de la Secretaría General

De acuerdo con las funciones asignadas mediante decreto 100 de 2025, la Secretaría General tiene como propósito asegurar el buen funcionamiento administrativo y legal de la administración distrital apoyando en la formulación y ejecución de políticas y planes encaminados a gestionar de manera adecuada el talento humano de la entidad, la organización de la información, la gestión de recursos físicos y la contratación eficiente y transparente para brindar un mejor servicio a la comunidad.

1.1.1 Funciones de la Secretaría

En concordancia con el artículo 25 del decreto 100 de 2025, son funciones la Secretaría General, las siguientes:

1. Desarrollar las acciones necesarias para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y la operación institucional de la Administración Distrital.
2. Dirigir, organizar y realizar seguimiento a los procesos contractuales de la Administración Distrital.
3. Liderar el proceso de formulación de la política de gestión del talento humano del Distrito de acuerdo con los lineamientos de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Liderar la gestión e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano en la Administración Distrital de acuerdo con los lineamientos de los entes técnicos y la normativa vigente.
5. Promover el desarrollo y bienestar de los servidores públicos de la Administración Distrital.
6. Liderar el desarrollo de las acciones pertinentes para la concertación y difusión de la política laboral del Distrito con las organizaciones sindicales presentes en la Administración Distrital, mediante la constitución y coordinación de las mesas laborales que sean requeridas para estos efectos.
7. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los procesos de compra pública, los servicios administrativos y la gestión documental de la Administración Distrital.
8. Garantizar la operación y correcto funcionamiento de la Administración Distrital mediante la adquisición, suministro y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Distrito de Barrancabermeja.
9. Liderar la formulación de la política de gestión documental, así como los procesos de administración técnica de los archivos y documentos de la Administración Distrital en procura de salvaguardar y preservar la memoria institucional de la ciudad.
10. Las demás funciones que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.2 Perfil del jefe de Despacho



Perfil profesional

Jessie Stivent Moreno Salom

Cargo Actual

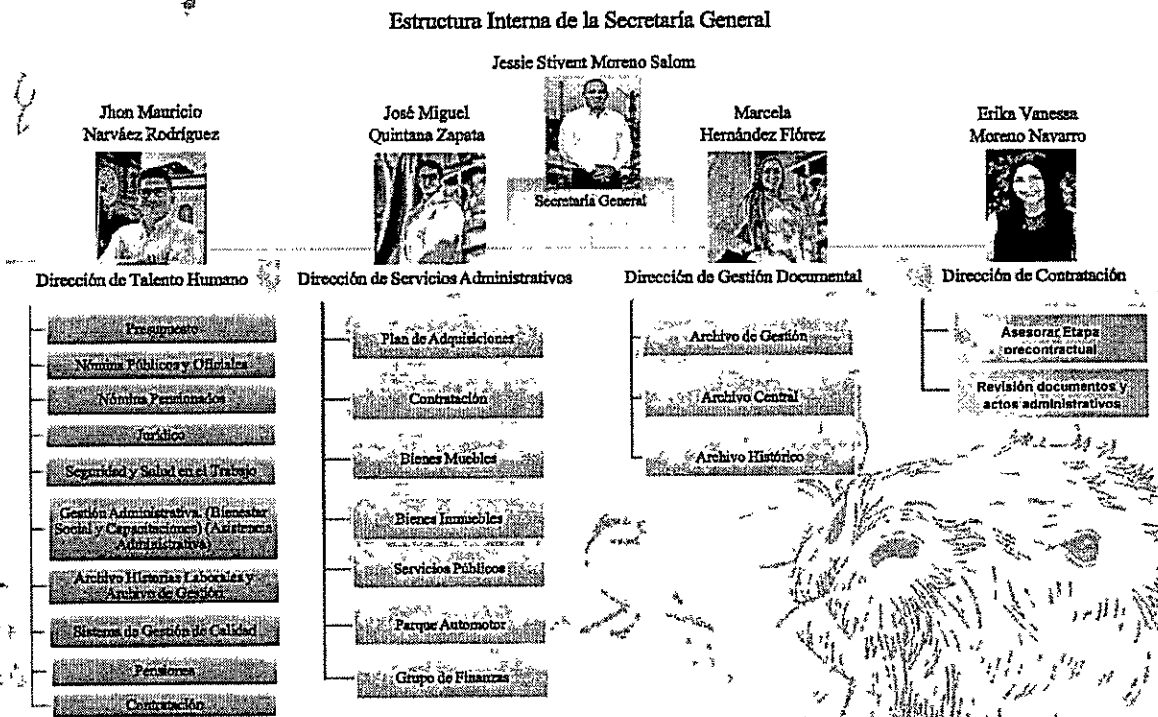
Secretario General del Distrito de Barrancabermeja

Barranqueño de nacimiento y abogado egresado de la Universidad Autónoma de Bucaramanga (UNAB), con especializaciones en Derecho Administrativo y Contratación Estatal obtenidas en la Universidad Externado de Colombia. Cuenta con una trayectoria profesional que abarca más de 10 años. Se ha destacado en el ejercicio del derecho contractual y administrativo y su experiencia y conocimientos se suman al compromiso de fortalecer la gestión en el ámbito de la contratación, contribuyendo al desarrollo del distrito de Barrancabermeja.

1.3 Estructura Interna de Trabajo

De acuerdo con el Decreto 100 de 2025, la Secretaría General cuenta con una estructura organizacional que comprende tres direcciones técnicas: la Dirección de Talento Humano, la Dirección de Gestión Documental y la Dirección de Contratación. Además, cuenta con una dirección administrativa, que es la Dirección de Servicios Administrativos. Cada una de estas direcciones articula el trabajo de uno o más grupos internos de trabajo, algunos de los cuales están asignados directamente al despacho del Secretario General. A continuación, se ilustra la organización interna de la dependencia.

Gráfico 1. Estructura interna de la Secretaría de General
Fuente: Construcción propia, Secretaría General, 2025.



1.4 Alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -- MIPG

Con respecto a la alineación de este sector con las diferentes políticas y dimensiones del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, en la siguiente tabla se encuentra identificada la forma en la que se materializan los lineamientos de política del modelo con respecto a las acciones desarrolladas desde el sector Gobierno Territorial con lo que respecta particularmente con las funciones y gestiones a cargo de la Secretaría General

Tabla 1. Alineación del Sector Gobierno Territorial con el MIPG

Fuente: Construcción propia, Secretaría General, 2025

Dimensión MIPG	Políticas MIP
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	
3. Gestión con Valores para Resultados	Gestión Estratégica del Talento Humano
	Integridad
	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos
	Servicio al Ciudadano
	Transparencia y acceso a la información pública
	Gestión del Conocimiento y la Innovación
DIRECCIÓN DE GESTION DOCUMENTAL	
Dimensión MIPG	Políticas MIP
5. Información y comunicaciones	Gestión Documental
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
Dimensión MIPG	Políticas MIP
1. Direccionamiento Estratégico	Compras y contratación Pública
DIRECCIÓN DE CONTRATACION	
Dimensión MIPG	Políticas MIP
2. Direccionamiento Estratégico	Compras y contratación Pública

Resultados del Índice de Desempeño Institucional – FURAG 2024

En el marco de la evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), correspondiente a la vigencia 2024, la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja obtuvo los siguientes resultados en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):

- **Política de Gestión Estratégica del Talento Humano:** 87.5 puntos, reflejando un alto nivel de cumplimiento en la planeación, administración y desarrollo del recurso humano institucional.
- **Política de Integridad:** 58.5 puntos, lo que evidencia oportunidades de mejora en la promoción de valores éticos y comportamientos íntegros en la gestión pública.
- **Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación:** 69.3 puntos, destacando avances en la racionalización de trámites y fortalecimiento de capacidades institucionales.
- **Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación (GESCO):** 21.2 puntos, indicando la necesidad de fortalecer estrategias para la generación, uso y transferencia del conocimiento.
- **Política de Servicio al Ciudadano:** 71.9 puntos, mostrando un desempeño favorable en la atención, participación y satisfacción de los ciudadanos.



2. CUMPLIMIENTO METAS PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2024 2027

2.1 Gestión del Cumplimiento de Metas del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027

De acuerdo con la estructura estratégica del Plan de Desarrollo Distrital de Barrancabermeja 2024-2027, aprobado y adoptado mediante el Acuerdo Distrital 003 de 2024, la Secretaría General tiene la responsabilidad de gestionar el cumplimiento de 12 metas del plan de desarrollo. Estas metas serán ejecutadas a través de las siguientes direcciones técnicas y administrativas, que se detallan en las tablas siguientes:

Tabla 2. Dirección de Talento Humano

Fuente: Construcción propia, Secretaría General, 2025.

CAPÍTULO	SECTOR	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META DE PRODUCTO
SEGURIDAD INTEGRAL PARA LA VIDA DE TODOS	GOBIERNO TERRITORIAL (45)	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana (4501)	Implementar un (1) plan estratégico de formalización del empleo y acceso a vacantes por medio del merito (Esta meta según el plan indicativo quedo planeada para la vigencia 2027)
		Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)	Implementar una estrategia que permita mejorar el índice de desempeño institucional a través de la modernización de la administración distrital
			Elaborar doce (12) planes estratégicos de talento humano y garantizar la implementación de cada uno en un 87% anualmente
			Realizar acciones de fortalecimiento institucional durante el cuatrienio
		Documentar los procesos del Modelo de Operación Por Procesos	

Tabla 3. Dirección de Gestión Documental

Fuente: Construcción propia, Secretaría General, 2025

CAPÍTULO	SECTOR	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META DE PRODUCTO
SEGURIDAD INTEGRAL PARA LA VIDA DE TODOS	GOBIERNO TERRITORIAL (45)	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)	Realizar la actualización de instrumentos archivísticos e implementación del sistema integrado de conservación - SIC e implementación de documento electrónicos en la entidad (digitalización).

Tabla 4. Dirección de Servicios Administrativos

Fuente: Construcción propia, Secretaría General, 2025.

CAPÍTULO	SECTOR	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META DE PRODUCTO
SEGURIDAD INTEGRAL PARA LA VIDA DE TODOS	GOBIERNO TERRITORIAL (45)	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4501)	Realizar un (1) Estudio de factibilidad técnico y financiero para la instalación de sistemas fotovoltaicos en las diferentes dependencias propiedad del distrito de Barrancabermeja
			Implementar la instalación y puesta en funcionamiento de 200 mts cuadrados de sistemas fotovoltaicos en las diferentes dependencias propiedad del distrito de Barrancabermeja

CAPÍTULO	SECTOR	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META DE PRODUCTO
			Adquirir un (1) bien inmueble para la construcción del Centro Administrativo Distrital
			Caracterizar e identificar bienes inmuebles propiedad del distrito y los que se requieran
			Realizar cuatro (4) acciones de fortalecimiento institucional en la secretaría de recursos físicos
			Dotar mobiliario y equipos tecnológicos a las diferentes dependencias propiedad del distrito de Barrancabermeja

Tabla 5. Dirección de Contratación

Fuente: Construcción propia, Secretaría General, 2025.

CAPÍTULO	SECTOR	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META DE PRODUCTO
			Esta Dirección técnica no tiene a cargo metas en el plan de desarrollo



3. CUMPLIMIENTO DE METAS DE CADA DIRECCIÓN

3.1 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

PROGRAMA 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)

Objetivo Programático:

Apoyar y puesta en funcionamiento la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.

Rediseño Institucional

Producto	Servicio de saneamiento fiscal y financiero (4599002)		
Meta de Producto	Implementar una estrategia que permita mejorar el índice de desempeño institucional a través de la modernización de la administración distrital		
Indicador de Producto	Estrategia para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal ejecutada (459900201)		
Línea Base	1	Valor Meta de Producto	1
		ODS relacionado	

Acciones Realizadas:

IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS PROCESO DE MODERNIZACIÓN

Se proyectó la resolución No. 2778 del dieciséis (16) de septiembre de dos mil veinticinco (2025) por medio de la cual se modifica el cronograma para la implementación de los instrumentos suministrados por el asesor del proceso de modernización institucional de la administración central distrital de Barrancabermeja. A través de dicho acto administrativo se resuelve modificar la fase dos del cronograma de trabajo para la implementación de los instrumentos suministrados por la firma asesora dentro del proceso de modernización institucional. El cuál quedó establecido de la siguiente manera:

Ajustes al MEFCL de los empleos de planta global	Dirección de Talento Humano	Hasta el 24 de octubre de 2025
Revisión Modelo de Operación por Procesos	Secretaría de Planeación.	Hasta el 24 de octubre de 2025
Socialización con sindicatos del Decreto de MEFCL de la planta global (Mesa de trabajo)	Dirección de Talento Humano – Sindicatos que agrupan empleados públicos	24 de octubre de 2025
Expedición de los siguientes Actos administrativos: Decreto modificación de nomenclatura empleos de planta global. Decreto nueva escala salarial empleos de la planta global Decreto de Reforma a la planta global. Decreto modificación del MEFCL de los empleos de planta global	Alcalde	07 de noviembre de 2025

A la fecha se han realizado aproximadamente 100 entrevistas a empleados públicos del nivel profesional. Así mismo, los días veinticuatro (24) y veinticinco (25) de septiembre de la presente anualidad se convocó a través de las circulares 125 y 126 del 2025 a los empleados públicos del nivel asistencial y del nivel técnico para analizar de manera integral todos los aspectos relacionados con los manuales de funciones.

Inversión: El cumplimiento del cronograma se ha desarrollado con personal de planta y apoyo de contratos de prestación de servicios que se han contratado por el proyecto de apoyo al fortalecimiento institucional a las políticas y el MOP y gastos de funcionamiento.



Impacto: Con el presente rediseño institucional se busca mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública, incrementar la transparencia y rendición de cuenta, mejorar la calidad en los servicios públicos, aumentar la participación ciudadana

PROGRAMA 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Objetivo Programático:

Apoyar y puesta en funcionamiento la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.

Planes Estratégicos

Producto	Documentos de planeación (4599019)			
Meta de Producto	Elaborar doce (12) planes estratégicos de talento humano y garantizar la implementación de cada uno en un 87% anualmente			
Indicador de Producto	Planes estratégicos elaborados (459901901)			
Línea Base	12	Valor Meta de Producto	12	ODS relacionado

Esta meta contempla la elaboración e implementación de tres (3) planes estratégicos de talento humano anualmente, (El plan de capacitaciones, El Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos y el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo). Las acciones se cumplen con personal de planta, el apoyo de la ARL Bolívar y la ejecución un proyecto.

A continuación, se describen las acciones desarrolladas por cada plan durante este periodo.

PLAN DE CAPACITACIONES

Se dio continuidad a la ejecución del Plan de Capacitaciones institucional, el cual contempla una programación de 16 actividades formativas alineadas con los seis ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública 2023–2030. Estos ejes son: Territorio, Vida y Ambiente; Habilidades y Competencias; Ética, Probidad e Identidad de lo Público; Paz Total, Memoria y Derechos Humanos; Mujer, Inclusión y Diversidad; y Transformación Digital y Cibercultura.

Acciones Realizadas: Durante este período se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones:

Tabla 7. Capacitaciones
Fuente: Construcción propia, Secretaría General, 2025.

Mes	Cantidad	Descripción de la capacitación	Programado	Ejecutado	% Ejecución			
Enero	1	Jordanas de inducción	16	12	75			
Enero	2	Jornadas de Reinducción						
Marzo	3	Normatividad en lo público (Nuevo régimen pensional)						
Marzo	4	Ciberseguridad						
Abril	5	Inteligencia Emocional						
Abril	6	Valores del servidor pública						
Mayo	7	Plan Estratégico de seguridad vial						
Mayo	8	Mejoramiento de la comunicación						
Mayo	9	Lenguaje concordante y no discriminatorio						
Junio	10	Atención al Ciudadano						
Julio	11	Comunicación y liderazgo						
Julio	12	Normatividad de lo público						
Total, capacitaciones mayo a agosto 2025						6		
Porcentaje de ejecución de enero a agosto 2025						75%		

Valor del proyecto: \$729.380.000

Impacto: Mejor desempeño de los servidores públicos

PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS

Se dio continuidad al Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, el cual contempla una programación de 22 actividades distribuidas en cinco (5) ejes estratégicos: Equilibrio Psicosocial, Salud Mental, Diversidad e Inclusión, Transformación Digital e Identidad y Vocación por el Servicio Público.

Durante el periodo evaluado, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Acciones Realizadas:

Tabla 8. Bienestar y estímulos

Fuente: Construcción propia, Secretaría General, 2025.

Mes	Cantida d	Descripción de la capacitación	Programa do	Ejecutad o	% Ejecución
Enero	1	Salario Emocional	22	16	72,73
Enero	2	Auxilios Educativos			
Enero	3	Programa Mas Salud Mas Deporte			
Febrer o	4	Reconocimiento Profesionales Y Oficios			
Febrer o	5	Consejos Saludables			
Marzo	6	Día De La Mujer			
Abril	7	Jornadas Especiales			
Abril	8	Desvinculación Laboral Asistida Y Retiro			
Abril	9	Medición Del Clima Laboral			
Abril	10	Cultura Digital Para El Bienestar			
Abril	11	Campaña Del Código De Integridad			
Mayo	12	Aprovechamiento Del Tiempo Libre			
Junio	13	Actividades Deportivas Y De Recreación			
Julio	14	Día Nacional Del Servidor Público			
Agost o	15	Orientación A El Ingreso			
Agost o	16	Apoyo Salud Visual			
		Total, actividades mayo a agosto 2025 (5)			
		Porcentaje de ejecución de enero a agosto 2025 (72,73)			

Valor del proyecto: \$729.380.000

Impacto: Mejoramiento de las condiciones laborales y motivación del personal de planta

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se dio continuidad al plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que tiene como objetivo principal proteger a los trabajadores y asegurar su bienestar físico, mental y social en el entorno laboral. Mediante este plan se busca prevenir lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, mediante un proceso de mejora continua que incluye la política, la organización, la planificación, la implementación, la evaluación y la mejora del sistema.

El plan comprende 3 líneas de acción y el plan estratégico de seguridad vial.

- **Línea de Medicina Laboral:**

Tiene un enfoque integral en la promoción y prevención del bienestar de los trabajadores. Esta línea no solo brinda asesoría y acompañamiento en atención médica inmediata ante eventos de salud de



origen laboral o común; sino que también implementa programas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y accidentes laborales, y seguimiento de la salud ocupacional. Su objetivo es mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, promoviendo hábitos saludables y realizando actividades preventivas que minimicen los riesgos laborales.

- **Línea de Higiene y Seguridad Industrial:**

Se encarga de realizar inspecciones periódicas en los ambientes laborales para garantizar que se cumpla con las normativas de seguridad, tanto en lo relativo a las condiciones físicas del lugar de trabajo como en el uso adecuado de los elementos de protección personal. Además, se ocupa de la autorización de permisos de trabajo, la implementación de medidas de bioseguridad y el funcionamiento adecuado de las brigadas de emergencias. Todo esto contribuye a minimizar los riesgos laborales y promover un entorno seguro y saludable para los trabajadores.

- **Línea de Gestión Estratégica:**

Tiene como propósito apoyar y dar seguimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Su función es asegurar que se implementen y mantengan de manera eficaz las políticas, procedimientos y medidas preventivas en las diversas áreas laborales, con el fin de lograr un ambiente de trabajo que cumpla con los estándares nacionales e internacionales en cuanto a seguridad y bienestar de los servidores públicos.

PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

Tiene como propósito fomentar hábitos, comportamientos y conductas seguras de los trabajadores de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja en las vías y su objetivo principal es prevenir riesgos, reducir la accidentalidad vial y minimizar sus efectos negativos.

Todas las acciones se desarrollaron en el marco del Decreto 1072 de 2015, demás normas aplicables y las líneas de Medicina Laboral, Seguridad Industrial y Gestión Estratégica, contribuyendo de esta forma a la formación de ambientes laborales seguros y saludables, en cumplimiento a lo planeado.

Acciones Realizadas:

Tabla 9. LINEAS DE ACCIÓN PLAN ANUAL DE SST

Fuente: Construcción propia, Secretaría General, 2025.

LINEA DE MEDICINA LABORAL	MAY O		JUNI O		JULI O		AGOST O		TOTAL		PORCENTA JE CUMPLIMIE NTO POR ACTIVIDAD
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
1 SVE PSICOSOCIAL	4	4	3	3	4	3	4	3	34	19	56%
2 SVE BIOMECÁNICO	1	1	3	4	1	1	1	2	12	10	83%
3 SVE RIESGO CARDIOVASCULAR	2	1	2	1	2	1	1	1	14	5	36%
4 RIESGO AUDITIVO	1	0							2	1	50%
5 RIESGO VISUAL					1	0			2	1	50%
6 RIESGO RESPIRATORIO								1	2	1	50%
7 PROGRAMA MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	1	1			2	2		1	6	6	100%
8 PROGRAMA DE REHABILITACIÓN LABORAL			1	0	1	0			6	0	0%
9 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LESIONES DEPORTIVAS	1	1			1	0		1	5	2	40%
Total, Actividades Medicina Laboral	10	8	9	8	12	7	6	9	83	45	54,22%
CUMPLIMIENTO MENSUAL	9,64 %		9,64 %		8,43 %		10,84%		TOTAL		54,22%
PROMEDIO MENSUAL	80%		89%		58%		150%		TOTAL, ANUAL		44%
LINEA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	MAY O		JUNI O		JULI O		AGOST O		TOTAL		PORCENTA JE CUMPLIMIE NTO POR ACTIVIDAD
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
1 PROGRAMA R. BIOLÓGICO	1	1					1	1	5	2	0,40
2 PROGRAMA R. QUÍMICO	5	4	4	0	3	3	6	1	52	14	0,27

3	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE CAÍDAS A NIVEL			2	2					9	4	0,44
4	TAREAS DE ALTO RIESGO			1	1	1	1			3	2	0,67
5	PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS (ALTURAS).	1	1	1	1	1	0			6	3	0,50
6	PROGRAMA RIESGO MECÁNICO	1	1							5	3	0,60
7	PROGRAMA INSPECCIONES DE SEGURIDAD			1	1					4	3	0,75
8	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			1	0	3	1			16	2	0,13
9	PROGRAMA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	3	1	2	0	2	1	3	2	27	4	0,15
10	ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	1	1	1	1	1	1	1	1	12	8	0,67
Total, Actividades Seguridad Industrial		12	9	13	6	11	7	11	5	139	45	32,37%
CUMPLIMIENTO MENSUAL		6,47 %		4,32 %		5,04 %		3,60%		TOTAL		32,37%
CUMPLIMIENTO MENSUAL		75%		46%		64%		45%		TOTAL, ANUAL		34%
PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		TOTAL		PORCENTAJE CUMPLIMIENTO POR ACTIVIDAD
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
1	Actualización de Matriz de Riesgo Vial									1	1	1,00
2	Plan Anual de trabajo									1	1	1,00
3	Reuniones Ordinarias	1	0					1	0	4	1	0,25
4	Revisión de objetivos y metas PESV									1	1	1,00
5	Revisión Política PESV									1	0	0,00
6	Competencia y plan Anual de formación									1	1	1,00
7	Reporte anual de indicadores									1	1	1,00
8	Revisión de indicadores			1	1					4	2	0,50
9	Responsabilidad y comportamiento seguro; certificación conductores							1	0	1	0	0,00
10	Revisión por la Alta dirección					1	1			1	1	1,00
11	Vías seguras administradas por la organización Ruto gramas, peatonales incluidos									1	1	1,00
12	Control de Preoperacionales					1	1			4	3	0,75
13	Inspección de vehículos y maquinaria	1	1					1	1	4	3	0,75
14	Control de mantenimiento de Vehículos y maquinaria			1	1					4	1	0,25
15	Registro y análisis estadístico de siniestros viales			1	1					4	1	0,25
16	Investigación de accidentes viales			1	0					4	1	0,25
17	Auditoria							1	1	1	1	1,00
18	Mejora continua, acciones preventivas y correctivas									1	0	0,00
19	Capacitaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	12	8	0,67
20	Programas de Gestión de Riesgo y Factores de Desempeño (programa de gestión de la velocidad protección a actores viales, spa, factores de distracción y programa de fatiga)	1	0					1	1	4	1	0,25
21	Control de infracciones			1	1					5	3	0,60



Secretaría General

Total, Actividades PESVI		4	2	6	5	3	3	6	4	60	32	53,33%
CUMPLIMIENTO MENSUAL		3,33 %		8,33 %		5,00 %		6,67%		TOTAL		53,33%
CUMPLIMIENTO MENSUAL		50%		83%		100%		67%		TOTAL, ANUAL		55%
LINEA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA		MAY O		JUNIO		JULIO		AGOSTO		TOTAL		PORCENTAJE CUMPLIMIENTO POR ACTIVIDAD
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
1	Elaboración del Plan de Trabajo Anual SST									1	1	1,00
2	Divulgación entrega del Plan de Trabajo Anual 2025 del SGSST a la alta Gerencia y COPASST									1	1	1,00
3	Evaluación inicial autoevaluación 0312 de 2019 (Reporte al Min trabajo)									1	1	1,00
4	Actualización del Reglamento de Higiene Seguridad y salud en el Trabajo de la administración Distrital de Barrancabermeja			1	0					1	0	0,00
5	Seguimiento al COPASST (Plan de Trabajo y Capacitaciones)	1	1	1	1	1	1	1	1	12	8	0,67
6	Seguimiento a los Indicadores de Estructura, Proceso y Resultado									2	0	0,00
7	Seguimiento a reuniones Trimestrales del COCOLA			1	1					4	2	0,50
8	Conformación de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	1	0	1	1					3	1	0,33
9	Investigación de Accidentes laborales, plan de acción y socialización de lecciones aprendidas	1	1			1	1			6	4	0,67
10	Medición de indicadores de accidentalidad	1	1	1	1	1	1	1	1	12	5	0,42
11	Actualización del Listado maestro de documentos			1	0					1	0	0,00
12	Realizar Inducción y reinducción en Seguridad y salud en el Trabajo.	1	1			1	1			4	4	1,00
13	Día Nacional de la seguridad y salud en el trabajo					1	1			1	1	1,00
14	Realización Auto Evaluación de Estándares mínimos Resolución 0312 de 2019.									1	0	0,00
15	Día Mundial de la seguridad y salud en el trabajo									1	1	1,00
16	Semana de la Seguridad y salud en el Trabajo.									1	0	0,00
17	Consolidación de Informe de Gestión mensual de Seguridad y salud en el Trabajo Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	12	8	0,67
18	Elaboración del Programa de Capacitaciones									1	1	1,00
19	Seguimiento al programa de capacitaciones							1	1	3	1	0,33
20	Actualización y seguimiento a la Matriz de acciones correctivas preventivas y de mejora - ACPM			1	0				1	4	1	0,25
21	Auditoría interna al SGSST			1	0					1	0	0,00
22	Actualización de la normatividad descrita en la matriz legal			1	0					2	0	0,00
23	Participación COLOSST			1	1					4	2	0,50
24	Conformación del Comité de Convivencia Laboral - COCOLA			1	1	1	1	1	1	3	3	1,00
Total, Actividades Gestión estratégica		6	5	12	7	7	7	5	6	82	45	54,88%

CUMPLIMIENTO MENSUAL	6,10 %	8,54 %	8,54 %	7,32%	TOTAL	54,88%
CUMPLIMIENTO MENSUAL	83%	58%	100%	120%	TOTAL, ANUAL	55%
TOTAL, EJECUTADO MENSUAL GRUPO SST	72%	69%	80%	96%		
TOTAL, EJECUTADO ANUAL						47%

Valor del proyecto: \$ 729.380.000

Impacto: Mejorar las condiciones laborales y la reducción de accidentes laborales

PROGRAMA 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Objetivo Programático:

Apoyar y puesta en funcionamiento la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.

Respuesta Capacidad Institucional

Producto	Servicio de Asistencia Técnica (4599031)		
Meta de Producto	Realizar acciones de fortalecimiento institucional durante el cuatrienio		
Indicador de Producto	Dependencias asistidas técnicamente 459903102		
Línea Base	6	Valor Meta de Producto	21
		ODS relacionado	

Acciones Realizadas

A través de la ejecución del proyecto Apoyo y fortalecimiento institucional a las políticas y al Modelo de Operación por Procesos de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja se direccionó personal profesional y de apoyo a la gestión a las diferentes dependencias de la administración central para fortalecer la capacidad de respuesta institucional. con corte al 31 de agosto de 2025 se han celebrado los siguientes contratos:

Tabla 10. Relación Personal Contratado por el rubro de inversión del 1 de mayo al 31 de agosto de 2025

Fuente: construcción propia, Secretaría General

APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLITICAS Y AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA		
DEPENDENCIA	No. Contratistas	Valor
DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	16	268.000.000,00
DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA APOYAR TEMAS DISTRITALES	12	310.000.000,00
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	29	478.900.000,00
OFICINA DE RELACION CON EL CIUDADANO	8	146.946.034,00
TOTAL	65	1.203.846.034,00

Valor del proyecto: \$ 1.300.000. 000.00

Impacto: Dependencias Fortalecidas con personal de diferentes perfiles para atender la demanda de actividades del plan de desarrollo y demás temas distritales.

PROGRAMA 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Objetivo Programático:

Apoyar y puesta en funcionamiento la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.

Modelo de Operación por Procesos

Producto	Documentos de lineamientos técnicos (4599018)
Meta de Producto	Documentar los procesos del Modelo de Operación Por Procesos
Indicador de Producto	Documentos de lineamientos técnicos realizados (459901800)

Línea Base

344

Valor Meta de Producto

100

ODS relacionado

Acciones Realizadas

En cumplimiento de las nuevas directrices para la actualización documental, establecidas mediante la Circular 063 del 12 de mayo de 2025, se han logrado los siguientes avances:

Se elaboró y documentó el **Manual de Procedimiento de Acuerdos de Gestión**, el cual define de manera estructurada los lineamientos, roles y responsabilidades necesarios para asegurar la adecuada implementación del modelo de **Gerencia Pública 4.0** en la entidad. Este manual contempla cinco procedimientos específicos orientados a fortalecer la gestión institucional y promover una administración más eficiente, transparente y orientada a resultados.

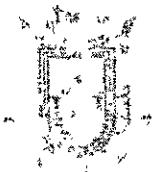
1. **Procedimiento de Concertación de los acuerdos:** definición conjunta de compromisos, metas e indicadores entre superiores jerárquicos y gerentes públicos, en concordancia con los objetivos institucionales.
2. **Procedimiento de Seguimiento y retroalimentación de los compromisos:** implementación de mecanismos periódicos de control, registro de avances y espacios de retroalimentación que permitan identificar alertas tempranas y oportunidades de mejora.
3. **Procedimiento de Evaluación de los compromisos gerenciales:** verificación del cumplimiento de las metas pactadas, con base en evidencias verificables y criterios previamente definidos.
4. **Procedimiento de Valoración por competencias:** aplicación de la metodología de evaluación por competencias gerenciales.
5. **Procedimiento de Evaluación final y retroalimentación:** consolidación de resultados individuales e institucionales, identificación de buenas prácticas, definición de planes de mejora y comunicación de resultados a los evaluados.

De esta manera, el manual se constituye en una herramienta de gestión y control, orientada a promover la transparencia, la eficiencia y la rendición de cuentas, fortaleciendo la cultura de la evaluación y la mejora continua en la administración pública.

Se llevó a cabo la elaboración de los formatos requeridos para garantizar la adecuada concertación, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión.

Los formatos desarrollados comprenden: Actas de concertación y retroalimentación, Cronogramas de seguimiento, Informes de avance y evaluación, Planes de mejora y Documentos de cierre y consolidación así:

1. Acta Concertación Compromisos Gerenciales
2. Cronograma Seguimiento Acuerdos Gestión
3. Informe De Seguimiento Compromisos Gerenciales
4. Acta Retroalimentación Acuerdos De Gestión
5. Plan Mejora Acuerdos De Gestión
6. Informe Avance Acuerdos De Gestión
7. Evaluación Compromisos Gerenciales
8. Acta Evaluación Compromisos Gerenciales
9. Informe Consolidado Evaluación
10. Informe Evaluación Final
11. Acta De Retroalimentación Final
12. Acta Recibo Compromisos Gerenciales



Las actividades se desarrollaron con personal de planta y apoyo de prestadores de servicios contratados por el rubro de funcionamiento.

Valor inversión: \$16.000.000 (Contrato de prestación de servicios profesionales por el termino de 4 meses)

Impacto: Se ha venido mejorando la organización de la información para la prestación del servicio, rendición de cuenta y la evaluación y la mejora continua

3.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

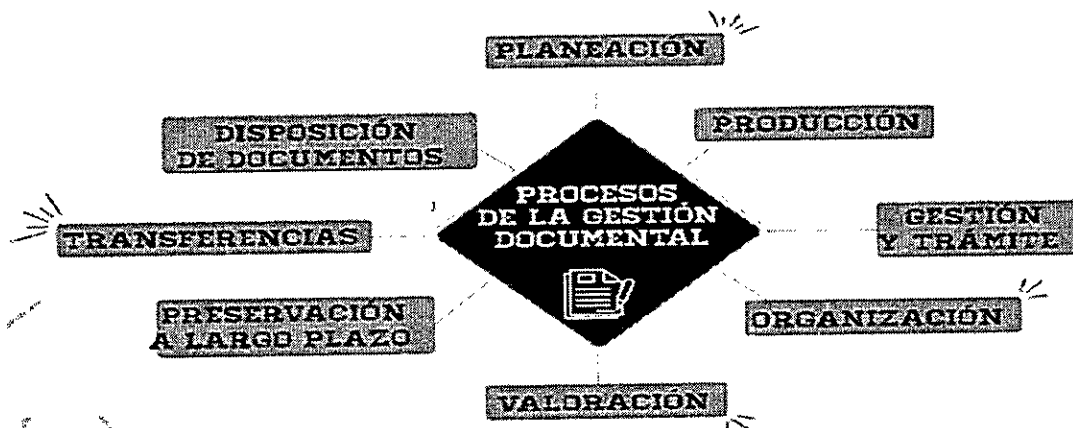
PROGRAMA 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Objetivo Programático:

Apoyar y puesta en funcionamiento la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.

Producto	PRODUCTO: Servicio de Gestión documental		
Meta de Producto	Realizar la actualización de instrumentos archivísticos e implementación del sistema integrado de conservación - SIC e implementación de documento electrónicos en la entidad (digitalización).		
Indicador de Producto	Sistema de gestión documental implementado 459901700		
Línea Base	2	Valor Meta de Producto	4
		ODS relacionado	16

ACTIVIDADES REALIZADAS DIRECCION DE GESTION DOCUMENTAL



1. PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Desde la creación de la Dirección de Gestión Documental, el 17 de marzo de 2025, se han adelantado las acciones necesarias para subsanar los tres (3) hallazgos pendientes del Plan de Mejoramiento formulado por el Archivo General de la Nación (AGN). Estos hallazgos fueron identificados durante la visita de inspección realizada en noviembre de 2024, en la cual se emitió una orden de cumplimiento. Cabe resaltar que el incumplimiento de dicha orden dentro del plazo establecido podría acarrear sanciones para la entidad.

Por lo anterior la Dirección de Gestión Documental presenta el siguiente reporte de cumplimiento:

HALLAZGO 1: INVENTARIOS DOCUMENTALES

En atención a lo requerido por el ente de control, Archivo General de la Nación (AGN), se han adelantado las siguientes acciones para subsanar este hallazgo:



- Se implementó el **Formato Único de Inventario Documental (FUID)** en el 100% de las dependencias de la entidad, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el AGN.
- El avance en el diligenciamiento del FUID ha sido medido en metros lineales, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 3. Avance Diligenciamiento FUID

Fuente: Construcción propia, Dirección de Gestión Documental 2025

Ítem	Archivos de Gestión Según TRD	Metros lineales	Cantidad total de cajas	Avance diligenciamiento Inventarios Documentales	Porcentaje de avance
1	Despacho del alcalde	2	8	8	100%
2	Oficina asesora de control interno administrativo	13	52	52	100%
3	Oficina asesora de prensa, comunicaciones y protocolo	5	20	20	100%
4	Oficina de control interno disciplinario	17	68	68	100%
5	Oficina de relación con el ciudadano	25	100	65	65%
6	Secretaría jurídica	281	1,124	960	85%
7	Secretaría de talento humano	98	392	280	71%
8	Secretaría de recursos físicos	1	4	2	50%
9	Secretaría de planeación distrital	431	1,724	293	17%
10	Secretaría de los tics		1	1	100%
11	Secretaría del interior	278	1,112	590	53%
12	Subsecretaría de gestión del riesgo	4	16	9	56%
13	Subsecretaría de seguridad ciudadana	1	4	1	25%
14	Secretaría de hacienda y del tesoro	117	468	122	26%
15	Secretaría local de salud	60	240	17	7%
16	Secretaría del medio ambiente	35	140	45	32%
17	Secretaría de educación distrital	302	992	560	56%
18	Secretaría del adulto mayor, juventud e inclusión social	79	316	11	3%
19	Secretaría de cultura, turismo y patrimonio	1	4	2	50%
20	Secretaría de agricultura, pesca y desarrollo rural	6	24	24	100%
21	Secretaría de las mujeres y familia	4	16	5	31%
22	Secretaría de empleo, empresa y emprendimiento	44	176	8	5%
23	Secretaría de infraestructura	221	884	155	18%
24	Secretaría de espacio público y control urbano	19	76	50	66%
TOTAL		2044	7961	3348	55%

Fuente: Elaboración propia

En términos generales, se registra un avance del 55% en el diligenciamiento de los inventarios documentales correspondientes a los archivos de gestión de la entidad.

Es importante precisar que, mientras se actualizan las Tablas de Retención Documental conforme a la nueva estructura organizacional, continúa aplicándose la versión inmediatamente anterior como referencia oficial.

La Dirección de Gestión Documental realiza de manera permanente seguimiento y brinda soporte técnico a todas las dependencias, con el fin de garantizar el correcto diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID) y la adecuada organización de los archivos, en concordancia con las Tablas de Retención vigentes.



Adicionalmente, se reporta el avance consolidado en el diligenciamiento de los inventarios documentales de los archivos de gestión, central e histórico, en relación con el universo total de documentación existente en la administración distrital.

Tabla 3. Avance Inventarios Documentales

Fuente: Construcción propia, Dirección de Gestión Documental 2025

Metros lineales/cajas/expedientes(según corresponda)	ARCHIVOS DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO HISTORICO
Metros lineales	2,045	3,767	2,349
Cajas	7,961	15,068	9,399
ETAPA	ARCHIVOS DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO HISTORICO
Porcentaje de inventarios diligenciados con respecto al universo total existente	55%	57%	100%
Porcentaje de inventarios pendientes por diligenciar	45%	43%	0%
Porcentaje de metros lineales completamente intervenidos (procesos técnicos de organización de archivos de gestión) en relación con el universo total existente	46%	-	-
Porcentaje de metros lineales pendientes por intervenir (procesos técnicos de organización de archivos de gestión) en relación con el universo total existente	54%	-	-
Código y fecha del formato de inventario documental registrado en el sistema de gestión de calidad de la entidad	Código:GDO-FO-001 - Fecha: 26/11/2024 Versión 2		

Fuente: Elaboración propia

- Se realizó el inventario documental correspondiente a los periodos de tiempo de los fondos acumulados de la entidad, alcanzando un cumplimiento del 100%.
- Se registra un avance del 57% en el levantamiento del inventario documental del archivo central distrital.
- Se cumplió en un 100% en su totalidad con la orden perentoria emitida por el Archivo General de la Nación (AGN), incluyendo la entrega del informe detallado sobre la documentación afectada por el incendio ocurrido el 5 de mayo de 2020.

En términos generales, y con base en los soportes allegados por esta Dirección, la Oficina de Control Interno reporta un nivel de cumplimiento del 84% para este hallazgo durante el periodo evaluado.

HALLAZGO 2: CONFORMACIÓN DE ARCHIVOS PÚBLICOS- TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL -TVD.

Para dar cumplimiento al hallazgo según lo solicitado por el ente de control la entidad se permite remitir la siguiente información.

- Historia Institucional.
- Plan de Trabajo Archivístico
- Inventario documental por periodos de tiempo de los fondos acumulados.
- Inventario al natural de los fondos acumulados de la entidad.
- 11 tablas de Valoración documental en Excel y PDF firmadas, con sus respectivos cuadros de clasificación Documental, fuentes, organigramas, memoria descriptiva y demás soportes.

Periodos de tiempo:





1922-1937, 1938-1945, 1946-1953, 1954 – 1958, 1959 – 1968, 1969 – 1986, 1987 – 1991, 1992 – 1995, 1996 – 1998, 1999 – 2002, 2003 – 2007.

- Acta No.005 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la cual se aprueban las Tablas de Valoración Documental TVD, con fecha 23 de abril de 2024.
- Oficio No. 00019-25 envío TVD para evaluación al AGN.

Para este hallazgo se reporta un avance general del **53%**.

HALLAZGO 3: ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

Se reporta el avance de la organización de los archivos de gestión de acuerdo al siguiente cuadro de volumetría.

Ítem	Archivos de Gestión Según TRD	Metros lineales	Cantidad de cajas	Avance en Procesos Archivísticos (clasificación, ordenación y descripción)	Porcentaje de avance Procesos Archivísticos (clasificación, ordenación y descripción)
1	Despacho del alcalde	2	8	8	100%
2	Oficina asesora de control interno administrativo	13	52	47	90%
3	Oficina asesora de prensa, comunicaciones y protocolo	5	20	20	100%
4	Oficina de control interno disciplinario	17	68	68	100%
5	Oficina de relación con el ciudadano	25	100	16	16%
6	Secretaria jurídica	281	1,124	600	53%
7	Secretaria de talento humano	98	392	87	22%
8	Secretaria de recursos físicos	1	4	2	50%
9	Secretaria de planeación distrital	431	1,724	285	17%
10	Secretaria de las tics		1	1	100%
11	Secretaria del interior	278	1,112	355	32%
12	Subsecretaria de gestión del riesgo	4	16	8	50%
13	Subsecretaria de seguridad ciudadana y convivencia	1	4	1	25%
14	Secretaria de hacienda y del tesoro	117	468	370	79%
15	Secretaria local de salud	60	240	24	10%
16	Secretaria del medio ambiente	35	140	3	2%
17	Secretaria de educación distrital	302	992	396	40%
18	Secretaria del adulto mayor, juventud e inclusión social	79	316	15	5%
19	Secretaria de cultura, turismo y patrimonio	1	4	2	50%
20	Secretaria de agricultura, pesca y desarrollo rural	6	24	24	100%
21	Secretaria de las mujeres y familia	4	16	1	6%
22	Secretaria de empleo, empresa y emprendimiento	44	176	66	38%
23	Secretaria de infraestructura	221	884	176	20%
24	Secretaria de espacio público y control urbano	19	76	8	11%
Porcentaje total de avance		2044	7961	2583	46%



Fuente: Elaboración propia

La organización de archivos de gestión comprende la aplicación de procesos archivísticos tales como:

Clasificación:

- Clasificar la información según Tablas de Retención Documental, realizar depuración de ganchos metálicos, grapas y demás material abrasivo que comprometa la conservación de los documentos.
- Retirar duplicidad de documentos idénticos y páginas en blanco.
- Realizar la recuperación de los documentos que estén rasgados o rotos.
- Realizar cambio de cajas y carpetas deterioradas.

Ordenación:

- Organización cronológica de la información.
- Conformación de expedientes en carpetas de máximo 200 folios.
- Foliación a lápiz de manera consecutiva, cuando sea del mismo asunto.

Descripción:

- Realizar hoja de control a los expedientes, en el formato aprobado por la entidad.
- Realizar rótulos a las carpetas y a las cajas en los formatos aprobados por la entidad.
- Realizar el levantamiento del inventario documental en el Formato Único de Inventario Documental FUID, aprobado por la entidad.

Adicional a lo anterior y lo solicitado por el ente de control se reporta la realización de las siguientes actividades.

- Procedimiento para la organización de archivo de gestión de la Alcaldía Distrital, o en el que se identifique series complejas susceptibles de aplicación de hoja de control (historias laborales, actos administrativos, licencias urbanísticas, procesos, investigaciones, entre otras).
- Cuadro de volumetría de archivos de la Alcaldía Distrital (gestión, central e histórico) con porcentaje de avance en aplicación de procesos técnicos archivísticos (clasificación, ordenación y descripción).
- Identificación de gavetas, estantería y demás mobiliario dispuesto para el almacenamiento de archivos de gestión, asignando codificación (datos de ubicación) y el nombre de la serie o sub serie documental según lo establecido en las TRD.

El avance de cumplimiento de este hallazgo se reporta un **70%**.

De acuerdo a las actividades anteriormente descrita el Plan de Mejoramiento Archivísticos PMA, lleva un cumplimiento TOTAL del **66%/100%**.

3.3 DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PROGRAMA 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Objetivo Programático:

Apoyar y puesta en funcionamiento la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.

Producto	Sedes adquiridas (4599015)				
Meta de Producto	Adquirir un (1) bien inmueble para la construcción del Centro Administrativo Distrital				
Indicador de Producto	Sedes adquiridas (459901500)				
Línea Base	0	Valor Meta de Producto	1	ODS relacionado	16.6





Se está adelantando un contrato cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales para realizar avalúos de bienes inmuebles con destinación al Centro Administrativo Distrital (CAD)" con la Corporación Lonja de Propiedad Raíz de Santander, por medio del cual se van a realizar los avalúos correspondientes a los inmuebles que están en el área seleccionada previamente como resultado del "Estudio de prefactibilidad para determinar la ubicación pertinente del Centro Administrativo Distrital en el Distrito de Barrancabermeja"; toda vez que la Dirección de Servicios Administrativos debe brindar apoyo a la Secretaría Jurídica Distrital, dependencia que por competencia está adelantando el proceso de adquisición de los bienes inmuebles desde su etapa de negociación con los propietarios y demás trámites pertinentes del proceso, así como lo establece el Artículo Séptimo: Delegaciones Especiales en el Secretario Jurídico, del Decreto 106 de 2025 de marzo 17 del 2025 emanado por la Alcaldía Distrital.

Programa Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial (4599)

objetivo del programa es apoyar y puesta en funcionamiento la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial

Producto	Documentos de investigación (4599026)			
Meta de Producto	Caracterizar e identificar bienes inmuebles propiedad del distrito y los que se requieran			
Indicador de Producto	Documentos de investigación elaborados (459902600)			
Línea Base	1	Valor Meta de Producto	1	ODS relacionado 16.6

Para el presente período se incluye la meta como Actividad No. 1, en el Proyecto denominado: IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE FORTALEZCAN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO POPULAR COMERCIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.

Programa Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial (4599)

objetivo del programa es apoyar y puesta en funcionamiento la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial

Producto	Sedes dotadas (4599034)			
Meta de Producto	Dotar mobiliario y equipos tecnológicos a las diferentes dependencias propiedad del distrito de Barrancabermeja			
Indicador de Producto	Documentos de investigación elaborados (459903400)			
Línea Base	0	Valor Meta de Producto	4	ODS relacionado 16.6

Dado que en la vigencia 2024 se celebró contrato por este concepto, se tiene proyectado para el primer período del año 2026 adquirir equipos tecnológicos y mobiliario para dotar las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital.

Programa Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial (4599)

objetivo del programa es apoyar y puesta en funcionamiento la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.





Producto	Servicio de asistencia técnica (4599031)				
Meta de Producto	Realizar cuatro (4) acciones de fortalecimiento institucional en la secretaría de recursos físicos				
Indicador de Producto	Dependencias asistidas técnicamente (459903102)				
Línea Base	4	Valor Meta de Producto	4	ODS relacionado	16.6

PLAN DE ACCIÓN DE MAYO A AGOSTO DE 2025.

MES	Responsables		Programación de metas			Datos del Proyecto					PRESUPUESTADO	COMPROMISOS	OBLIGACIONES
	No. IP	Reporto	Sector	Indicador de Producto	Meta de la vigencia	Ejecución física de la meta	% de Ejecución física	Proyecto	No. IP	Actividades	TOTAL PRESUPUESTADO	TOTAL COMPROMISOS	TOTAL OBLIGACIONES
MAYO	459903102	2. Secretaría General.	Gobierno Territorial	Dependencias asistidas técnicamente	0	1	1	IMPLEMENTACION DE ACCIONES QUE FORTALEZCAN LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LA ADMINISTRACION DEL CENTRO POPULAR COMERCIAL DEL DISTRITO DE BARRANCA BERMEJA.	20250000021475	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de arrendamiento y leasing	\$ 757.113.200	\$ 757.113.200	\$ 757.113.200
JUNIO	459903102	2. Secretaría General.	Gobierno Territorial	Dependencias asistidas técnicamente	0	1	1	IMPLEMENTACION DE ACCIONES QUE FORTALEZCAN LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LA	20250000021475	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de	\$ 1.556.585.674	\$ 1.556.585.674	\$1.556.585.674



Secretaría
General

								ADMINIS TRACIO N DEL CENTRO POPULA R COMER CIAL DEL DISTRIT O DE BARRAN CABERM EJA.		arrend amient o y leasin g			
JULI O	4599 0310 2	2. Sec reta ría Gen eral.	Gob iern o Terr itorial	Depe nden cias asisti das técnic amen te	0	1	1	IMPLEM ENTACI ON DE ACCION ES QUE FORTAL EZCAN LA DIRECCI ON DE SERVICI OS ADMINIS TRATIVO S Y LA ADMINIS TRACIO N DEL CENTRO POPULA R COMER CIAL DEL DISTRIT O DE BARRAN CABERM EJA.	202500 000021 475	Servic ios financ ieros y servic ios conex os, servic ios inmob iliario s y servic ios de arrend amient o y leasin g	\$2.025. 271.627	\$2.025. 271.62 7	\$2.025.2 71.627
AGO STO	4599 0310 2	2. Sec reta ría Gen eral.	Gob iern o Terr itorial	Depe nden cias asisti das técnic amen te	0	1	1	IMPLEM ENTACI ON DE ACCION ES QUE FORTAL EZCAN LA DIRECCI ON DE SERVICI OS ADMINIS TRATIVO S Y LA ADMINIS TRACIO N DEL CENTRO POPULA R COMER CIAL DEL DISTRIT O DE	202500 000021 475	Servic ios financ ieros y servic ios conex os, servic ios inmob iliario s y servic ios de arrend amient o y leasin g	\$2.825. 271.627	\$2.025. 271.62 7	\$2.025.2 71.627



									BARRAN CABERM EJA.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--

La ejecución de los recursos de inversión asignados a la Dirección de Servicios Administrativos para el periodo del presente informe, fueron invertidos en el proyecto IMPLEMENTACION DE ACCIONES QUE FORTALEZCAN LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LA ADMINISTRACION DEL CENTRO POPULAR COMERCIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, que busca apoyar los procesos que adelanta la Dirección, para fortalecer la entidad y aumentar los índices de desempeño de la administración distrital. Los recursos de inversión de esta vigencia corresponden al del "PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA 2024 – 2027".

3.4 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Esta Dirección técnica no tiene a cargo metas en el plan de desarrollo



4. OTRAS GESTIONES REALIZADAS

4.1 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

GRUPO PRESUPUESTO

La Dirección de Talento Humano, en el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de agosto de 2025, ha ejecutado los recursos asignados mediante el **Acuerdo 011 del 26 de octubre de 2024** y el **Decreto de Liquidación 681 del 23 de diciembre de 2024**, correspondientes a los rubros de **gastos de funcionamiento**, con el propósito de cumplir los compromisos laborales establecidos, los cuales se detallan a continuación:

Tabla 01. Gastos De Funcionamiento Dirección De Talento Humano
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DIRECCION DE TALENTO HUMANO				
Descripción	Presupuesto Definitivo vigencia 2025	Saldo por Ejecutar al 31/08/2025	valor ejecutado al 31/08/2025	% de ejecución al 31/08/2025
GASTOS DE PERSONAL	\$110.986.033.251,32	\$46.173.334.665,49	\$64.812.698.585,83	58,40%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$18.465.323.334,00	\$1.554.504.247,00	\$16.910.819.087,00	91,58%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$30.276.202.340,68	\$16.661.562.817,58	\$13.614.639.523,10	44,97%
DISMINUCIÓN DE PASIVOS	\$3.955.791.758,00	\$362.520.586,00	\$3.593.271.172,00	90,84%

EJECUCION PRESUPUESTAL GASTOS DE INVERSION

Tabla 02. Gastos Proyectos De Inversión Con Corte Al 31 de agosto 2025
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

GASTOS DE INVERSION				
Descripción	Presupuesto Definitivo vigencia 2025	Saldo por Ejecutar al 31/08/2025	valor ejecutado al 31/08/2025	% de ejecución al 31/08/2025
SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL				
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL				
SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO				
PRODUCTO: Documentos de planeación				
PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE TALENTO HUMANO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	729.380.000,00	376.150.906,00	353.229.094,00	48,43%
Descripción	Presupuesto Definitivo vigencia 2025	Saldo por Ejecutar al 31/08/2025	valor ejecutado al 31/08/2025	% de ejecución al 31/08/2025
SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL				
PRODUCTO: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA				
PROYECTO: APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLITICAS Y AL MODELO DE OPERACION POR PROCESOS DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	2.700.000.000,00	1.464.653.966,00	1.235.346.034,00	45,75%

GRUPO DE NÓMINA DE PÚBLICOS, OFICIALES Y PENSIONADOS

Mensualmente, el Grupo de Nómina realiza el proceso de **liquidación y pago de salarios, prestaciones sociales y aplicación de descuentos por libranza** a los funcionarios públicos, trabajadores oficiales y pensionados de la entidad. Estos pagos se efectúan los días **15 y 25 de cada mes**, conforme al siguiente detalle:

PÚBLICOS:



Tabla 03. Valores Cancelados Nómina Y Prestaciones Sociales Funcionarios Públicos Mayo - Agosto 2025

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Concepto	Mayo		Junio		Julio		Agosto	
	Número de funcionarios	Valor total cancelado	Número de funcionarios	Valor total cancelado	Número de funcionarios	Valor total cancelado	Número de funcionarios	Valor total cancelado
Nomina global	338	2.136.677.232	338	3.273.469.821	337	2.415.656.007	336	1.989.943.820
Nomina salud	32	218.960.116	32	405.007.171	31	271.289.762	31	239.203.078
Nomina educación	37	254.602.057	37	410.527.627	38	281.110.097	38	270.254.077
Nomina despacho salud	2	27.360.063	2	49.452.384	3	39.145.762	3	42.149.826
Nomina despacho educación	5	63.456.954	5	94.299.573	5	88.461.980	4	41.67.738
Nomina despacho central	55	681.870.226	56	933.710.514	55	685.539.471	57	716.328.902
Recargo nocturnos comisarias e inspecciones permanentes	35	29.996.026	35	39.232.195	31	29.485.255	32	31.032.420
Dominicales comisarias e inspecciones permanentes	35	70.954.510	35	75.349.240	34	96.586.476	33	47.738.920
Total, de empleados	469		470		469		469	
Vacaciones pagadas		123.375.050		345.490.234		192.731.359		83.865.902
Bonificación por recreación		10.601.323		27.230.633		15.933.909		7.828.080
Bonificación por servicios		52.297.994		147.803.943		82.576.839		59.848.300
Prima de vacaciones		84.117.356		212.051.646		125.802.902		62.200.060
Prima de servicios			468	1.632.735.260				
Prima de navidad								
Cesantías parciales retiradas	35	818.713.842	8	135.087.712	11	375.642.301	14	210.500.831
Liquidaciones definitivas por retiro del servicio	7	130.117.666	3	48.629.588	3	35.202.38		
Liquidaciones definitivas pendientes por pagar con cdp expedido.								
Libranzas tramitadas públicos	14	727.652.348	7	348.530.169	35	3.406.486.564	25	3.539.001.517



OFICIALES:

Tabla 04. Valores cancelados nómina y prestaciones sociales trabajadores oficiales MAYO - AGOSTO 2025

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Concepto	Mayo		Junio		Julio		Agosto	
	Número de funcionarios	Valor total cancelado	Número de funcionarios	Valor total cancelado	Número de funcionarios	Valor total cancelado	Número de funcionarios	Valor total cancelado
Sueldo básico	146	737.435.119	146	694.363.331	145	649.740.841	145	722.648.249
Auxilio de transporte		28.093.332		27.253.330		24.800.010		27.586.669
Subsidio arriendo		51.957.750		51.957.750		51.601.875		51.60.875
Horas extras		66.767.660		63.084.337		48.891.720		61.879.384
Tiempo suplementario		43.478.110		99.766.620		25.823.816		9.030.639
Dominicales y festivos		91.366.000		158.946.395		46.253.530		13.555.057
Viáticos vereda		28.207.075		11.945.050		14.649.700		25.935.650
Viáticos dentro del departamento		5.285.583		6.310.850				1.992.900
Viáticos fuera del departamento						3.416.400		569.400
Alimentación jornada continua y por tiempo suplementario		11.141.260		23.250.500		12.033.320		9.300.200
Prima por antigüedad		62.392.394		106.895.479		42.704.538		53.625.994
Vacaciones		67.786.022		164.369.067		50.260.881		43.743.660
Prima de vacaciones		67.786.022		164.369.067		50.260.881		43.743.660
Prima de servicios				1.566.585.824				
Prima de navidad								
Total, de empleados	146		146		145		145	
Intereses a las cesantías		32.746.909		501.667				8.668.774
Cesantías parciales pagadas	11	291.850.761	13	187.787.145	17	160.570.945	6	130.645.164
Liquidaciones definitivas por retiro del servicio	1	45.505.967	1	47.706.347			2	96.708.068
LIBRANZAS TRAMITADAS	3	275.742.624	7	621.1113.544	8	998.593.978	9	1.913.760.876

SUPERNUMERARIOS:

Tabla 05. Valores Cancelados Nómina Y Prestaciones Sociales Supernumerarios Mayo A Agosto 2025

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Concepto	MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO	
	Número de funcionarios	Valor total cancelado	Número de funcionarios	Valor total cancelado	Número de funcionarios	Valor total cancelado	Número de funcionarios	Valor total cancelado
Salario Básico	8	\$69.467.633	8	\$90.132.589	9	\$76.675.903	9	\$80.944.410
Dominicales Comisarias E Inspecciones Permanentes	2	\$1.173.311	3	\$3.357.087	4	\$14.209.700	4	\$7.508.545



PENSIONADOS:

Tabla 06. Nómina de pensionados mayo a agosto 2025
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

MES	NOMINA PENSIONADO	TOTAL, PENSIONADOS	VALOR NOMINA
MAYO	OFICIAL MUNICIPIO	256	\$ 750.211.096
	EDASABA	46	\$ 68.338.864
	EMSV	8	\$ 16.921.414
	VALOR TOTAL		\$ 835.471.374
JUNIO	OFICIAL MUNICIPIO	256	\$ 1.400.289.610
	EDASABA	46	\$ 203.585.757
	EMSV	8	\$ 37.543.085
	VALOR TOTAL		\$ 1.641.418.452
JULIO	OFICIAL MUNICIPIO	256	\$ 836.818.874
	EDASABA	46	\$ 68.338.864
	EMSV	8	\$ 16.921.414
	VALOR TOTAL		\$ 922.079.152
AGOSTO	OFICIAL MUNICIPIO	255	\$ 798.944.005
	EDASABA	46	\$ 62.106.795
	EMSV	8	\$ 16.921.414
	VALOR TOTAL		\$ 877.972.214

GRUPO JURÍDICO

Acciones Realizadas: Iniciamos exponiendo las actuaciones realizadas por el grupo jurídico de la Dirección de Talento Humano en el periodo de Mayo a Agosto de 2025:

- Se expidieron resoluciones de reubicación de los empleados públicos de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, conforme a la estructura establecida en el decreto 100 del 17 de marzo de 2025.
- Procedimiento de unificación y actualización del manual de funciones y competencias laborales de la entidad.
- Realización de entrevistas a los empleados públicos para unificar manual de funciones y competencias laborales de la entidad.
- Respuestas a requerimientos de entes de control.
- Certificaciones laborales con funciones.
- Certificados de inexistencia de personal.
- Acta extra convencional del 13 de junio de dos mil veinticinco 2025, con el Sindicato de Trabajadores Municipales de Barrancabermeja- SINTRAMUNICIPAL, a través de la cual se da interpretación al párrafo 3 del artículo 88 de la Convención Colectiva de Trabajo

Tabla 07. Decretos
Fuente: Construcción propia, Secretaría General, 2025.

RESOLUCION No.	FECHA	OBJETO
2321	04/08/2025	Reubicación de los empleados públicos de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, conforme a la estructura establecida en el decreto 100 del 17 de marzo de 2025
2610	28/08/2025	Establece el cronograma para la implementación de los instrumentos suministrados por el asesor del proceso de modernización institucional de la Administración central distrital de Barrancabermeja.



Tabla 08. Planta de cargos Alcaldía distrital de Barrancabermeja 2025

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

PLANTA DE CARGOS DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y TRABAJADORES OFICIALES AL 31 DE AGOSTO DE 2025	
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	
ELECCIÓN POPULAR	1
PERIODO FIJO	1
LIBRE NOMBRAMIENTO	60
CARRERA ADMINISTRATIVA EN PROPIEDAD	39
CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO	123
CARRERA ADMINISTRATIVA EN PROVISIONALIDAD	244
CARGOS VACANTES	21
TOTAL, PLANTA DE CARGOS EMPLEADOS PÚBLICOS ADMINISTRACION CENTRAL	489
SUPERMUNERARIOS	8
TOTAL, TRABAJADORES OFICIALES	148
TOTAL, PLANTA ALCALDIA DISTRITAL	644

Tabla 09. Planta personal por niveles 2024

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

PLANTA DE PERSONAL POR NIVELES	
A AGOSTO DE 2025	
Directivo	45
Asesor	1
Profesional	205
Técnico	85
Asistencial	137
Cargos vacantes	15
Total	488

NEGOCIACION COLECTIVA EMPLEADOS PUBLICOS:

El día veintidós (22) de septiembre de dos mil veinticinco (2025) se realizó reunión de la Dirección de Talento Humano con las organizaciones sindicales que agrupan empleados públicos, con el objetivo de analizar el avance de cumplimiento del acuerdo laboral. En dicha reunión se expuso los puntos cumplidos del acuerdo laboral y aquellos en los cuáles deberá realizarse plan de mejora.

GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

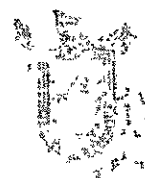
Subgrupo De Bienestar Social Y Capacitaciones

OTRAS ACTIVIDADES DEL MANEJO ORGANIZACIONAL DEL TALENTO HUMANO

MANEJO ORGANIZACIONAL

A través de este grupo de la Dirección de Talento Humano se manejan todos los temas administrativos como:

- Comité de Seguimiento a los planes institucionales de capacitación y Bienestar Social, estímulos e Incentivos.
- Situaciones de Clima Laboral
- Incentivos por años de servicios
- Permiso por cumpleaños
- Permisos hora deportiva
- Actos administrativos practicas estudiantiles
- Permisos sindicales
- Permisos de ley (calamidad, luto,)



MENSAJES POR FECHAS ESPECIALES

Se implementó el manejo flyers para reconocer las fechas especiales, establecidas en el almanaque mundial, de esta forma se hace reconocimiento al día de la profesión, fiesta patrias y fechas del orden mundial reconocidas, permitiendo con ello un reconocimiento personal y laboral al igual que un sentido de pertenencia con nuestra ciudad y el país.



CAMPAÑA DE COMUNICACIONES INTERNAS

De mayo a agosto se desarrollaron campañas en la Administración Distrital orientadas a motivar a los funcionarios, fortaleciendo su autoestima y fomentando el autocuidado. Estas acciones tuvieron como propósito principal promover un clima laboral sano y positivo, en el que prevalezcan la confianza, la integración y el bienestar colectivo, mejorando con esto nuestros espacios de trabajo y las relaciones interpersonales.

- MENSAJES MOTIVACIONALES
- CONSEJOS SALUDABLES
- MANEJO DEL ESTRÉS
- CONSEJOS LABORALES



CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS

En la actualidad se han firmado 10 convenios y contamos con 185 practicantes de las diferentes instituciones educativas que se encuentran en las diferentes sectoriales.



Tabla 10. Lista de convenios con las universidades
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL CON UNIVERSIDADES Y CENTROS TECNICOS Y TECNOLOGICOS		
CONVENIO	INICIO	TERMINAR
UCC	06/09/2024	06/09/2025
UDI	12/02/2024	13/02/2027
UNIPAZ	29/03/2023	29/03/2026
UNAB	20/02/2023	26/02/2025
UNITEC	27/11/2024	31/12/2027
EMJ	28/11/2024	31/12/2027
CEDEHUS	14/06/2023	10 AÑOS DE VIGENCIA
UPB	04/08/2025	31/12/2027
UNIORIENTE	06/08/2025	31/12/2027
ESAP	12/09/2025	31/12/2027

Tabla 11. ESTUDIANTES EN PRACTICA MAYO - AGOSTO-2025
Fuente: Construcción propia, Secretaría de Talento Humano

ESTUDIANTES EN PRACTICA MAYO- AGOSTO 2025		
UNIVERSIDAD	CARRERA	No. ESTUDIANTES
UNIPAZ	Ingeniería Ambiental	3
	Ingeniería Informática	3
	Trabajo Social	28
	Administración de Negocios Internacionales	10
	Ingeniería en Seguridad y Salud en el Trabajo	2
	Licenciatura en Artes	86
	Ingeniería Agroindustrial	1
UCC	Derecho	5
	Psicología	5
UDI	Ingeniería de Sistemas	2
	Psicología	1
	Ingeniería Industrial	1
	Ingeniería de Sistemas	1
UNAB	Administración de Empresas	1
	Derecho	6
UPB	Ingeniería Civil	1
UNITEC	Técnica Laboral en Seguridad Ocupacional y Laboral	17
	Técnica Laboral en Auxiliar Administrativo	1
SENA	Tecnólogo en Construcción en Edificaciones	2
	Tecnólogo en Gestión Documental	2

Tabla 12. ESTUDIANTES EN PRACTICA -COLEGIOS- MAYO - AGOSTO -2025
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Instituciones Educativas	# Estudiantes
Colegio de las Américas	1
Institución Educativa, Técnico John F Kennedy	1
Instituto Técnico José Antonio Galán	1
Institución Educativa, Técnico Superior de Comercio	2



DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO:

EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL 2025

Durante el periodo comprendido entre el 01 de mayo y el 31 de agosto de 2025, se avanzó en la ejecución del Plan de Bienestar Institucional dirigido a los empleados públicos de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, alcanzando el desarrollo de cinco (5) actividades adicionales.

Es importante resaltar que algunas de las actividades iniciadas en el periodo anterior mantienen su ejecución en este trimestre, garantizando así su continuidad y cumplimiento progresivo conforme a lo establecido en el Plan.

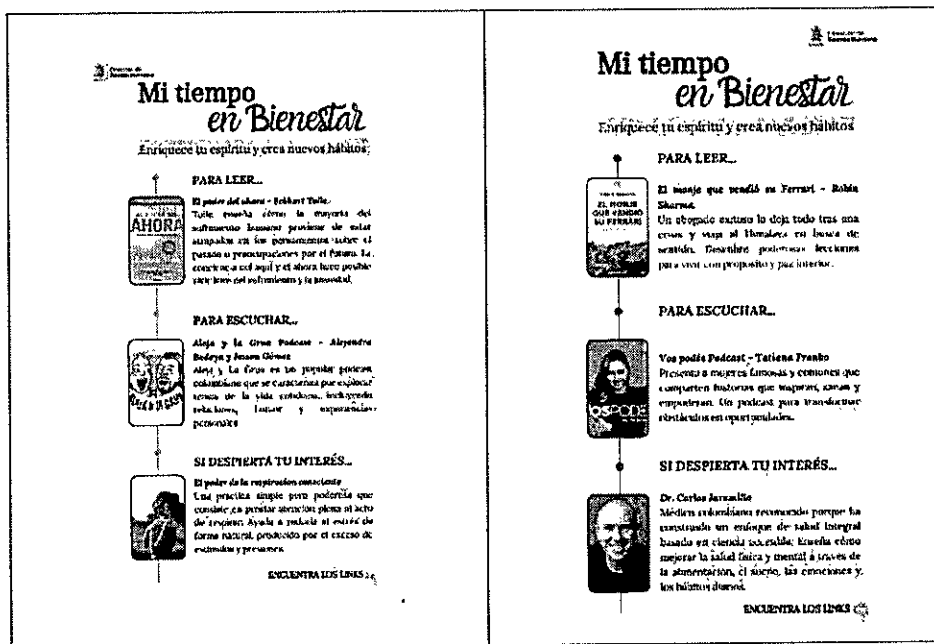
Con estas acciones, se completa un total de 16 actividades ejecutadas de las 22 proyectadas en el Plan, lo que representa un 72,7% de cumplimiento a la fecha.

Las actividades desarrolladas en este periodo fueron las siguientes:

• APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE

Eje Equilibrio Psicosocial, Factores psicosociales

Se inició la estrategia **"Mi tiempo en Bienestar"**, la cual se continúa desarrollando de manera mensual. Esta iniciativa funciona como un espacio de "recomendados del mes", en el que se comparte con los servidores públicos un compendio de recursos orientados al bienestar, tales como lecturas, pódcast y artículos sobre temas de interés general. Su propósito es fomentar el aprovechamiento positivo del tiempo libre y contribuir al bienestar integral de los funcionarios.



• ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE RECREACION

Eje Equilibrio Psicosocial, Factores psicosociales

Se desarrollaron dos iniciativas orientadas a fomentar la actividad física, la recreación y la integración entre los servidores públicos.

- **Clases de natación:** realizadas en común acuerdo con INDERBA, dos veces a la semana. Esta actividad ha beneficiado de manera continua a un aproximado de 20 empleados públicos.
- **II Torneo de Voleibol Recreativo Mixto Intersindical 2025:** llevado a cabo desde abril hasta agosto, con su gran final el 1 de agosto de 2025. En el torneo participaron 7 equipos, un aproximado de 80 servidores públicos afiliados a sindicatos, el cual ha contado con el apoyo de la Dirección de Talento Humano a través del suministro de implementos deportivos.





- **CELEBRACIÓN DIA NACIONAL DEL SERVIDOR**

Eje Identidad y Vocación por el Servicio Público

Se llevó a cabo la conmemoración del **Día del Servidor Público**, en la cual fueron convocados los servidores públicos, trabajadores oficiales y personal administrativo de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. La jornada fue dirigida a los 769 servidores públicos, quienes disfrutaron de un espacio de capacitación y esparcimiento, orientado a fortalecer el sentido de pertenencia institucional y reconocer la labor desempeñada por cada servidor.

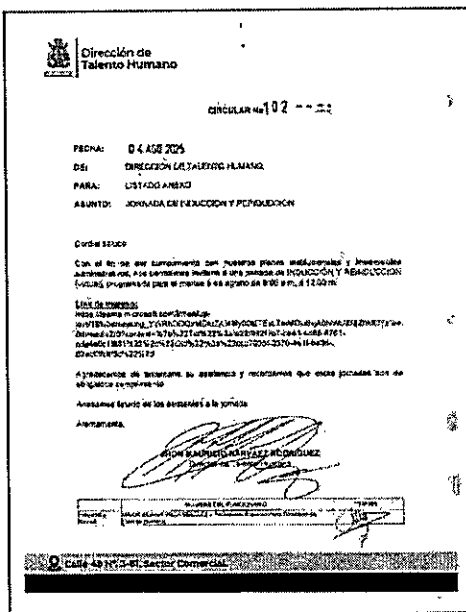


- **ORIENTACIÓN AL INGRESO**

Eje Equilibrio Psicosocial, Calidad de vida laboral

Se realizó una jornada de inducción y reinducción en modalidad virtual, convocada mediante la circular 102 del 04 de agosto de 2025.

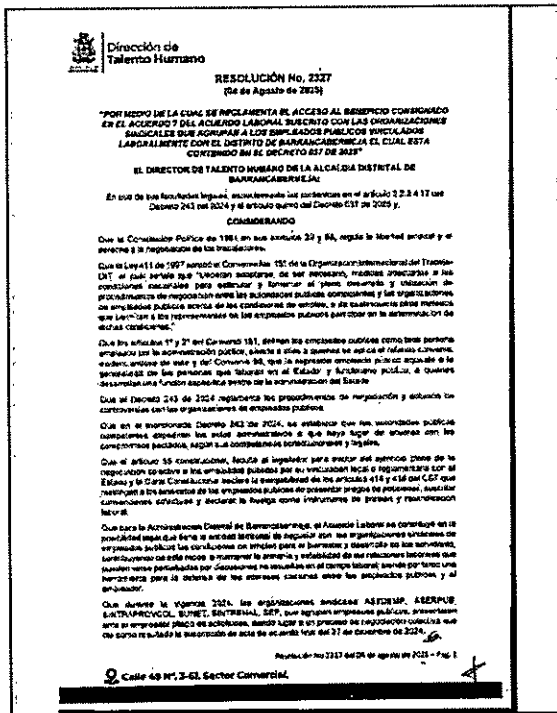




• APOYO SALUD VISUAL

Eje Equilibrio Psicosocial, Calidad de vida laboral

Durante el periodo se reglamentó, mediante la Resolución 2327 del 04 de agosto de 2025, el beneficio de suministro de monturas en virtud de lo establecido en el Acuerdo 07, contenido en el Decreto 037 de 2025. Al 31 de agosto del presente año, se han beneficiado 27 empleados públicos, fortaleciendo con ello las medidas de bienestar institucional orientadas al cuidado de la salud visual y al mejor desempeño de las funciones laborales.



De igual forma se continuaron con las actividades de los primeros cuatro meses del año como son: hora deportiva, mensajes motivacionales, recomendaciones de cuidados laborales y de la salud, reconocimiento a fechas especiales.

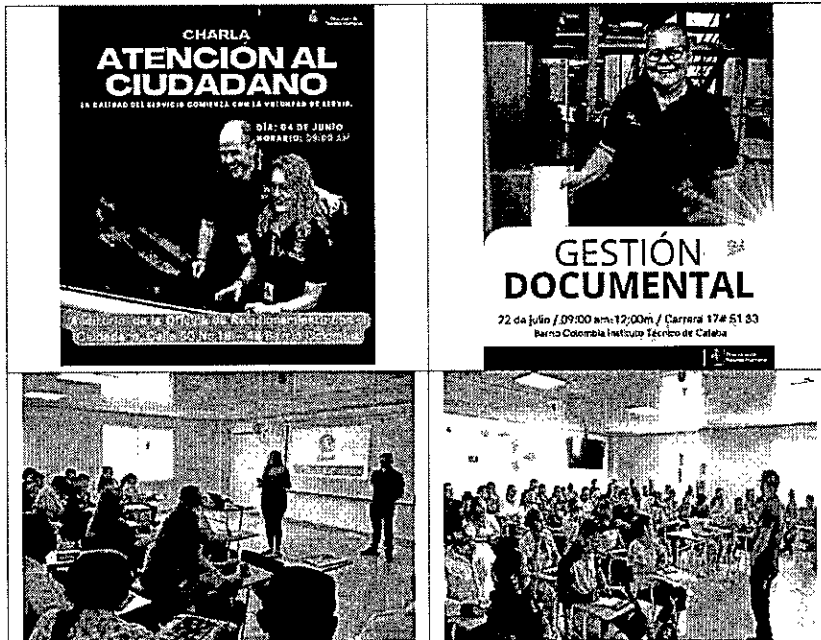
EJECUCION Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIÓN 2025

Durante la vigencia del Plan Institucional de Capacitación (PIC) correspondiente al año 2025, se estableció un cronograma que contempló la realización de un total de catorce (14) capacitaciones dirigidas a los servidores públicos. Estas capacitaciones se organizaron en torno a los seis ejes temáticos definidos por la Función Pública, abordando temáticas clave para el fortalecimiento de las competencias laborales y personales del talento humano institucional. De acuerdo con el seguimiento realizado al cumplimiento del plan, se logró ejecutar satisfactoriamente, dentro del



periodo comprendido entre mayo a agosto del año 2025, se han realizado capacitaciones programadas, dando un cumplimiento del 64.29 % del PIC

- Mejoramiento de la comunicación
- Lenguaje Concordante y no discriminatorio
- Atención al ciudadano
- Comunicación y liderazgo
- Gestión documental



POLITICA DE INTEGRIDAD:

Durante los meses de mayo a agosto de 2025 se continuó el trabajo de interiorización de los valores establecidos dentro del Código de Integridad, haciendo especial énfasis a el Respeto y la Tolerancia, con este ejercicio vivencial se busca que todos los servidores públicos adopten estos valores como un vivir al interior de la Administración Distrital, logrando con ello la prestación de un mejor servicio al igual que mejorar el desempeño laboral.

Subgrupo De Asistencia Administrativa.

- Reuniones laborales
- Actualización información laboral
- Actualización información personal
- Encuestas administrativas
- Situaciones de convivencia laboral
- Circulares con instrucciones administrativas
- Permisos sindicales
- Permisos por calamidad y luto
- Permisos de forma general
- Permisos por días compensados
- Actualización de Perfil Sociodemográfico del personal
- Seguimiento al Comité de Convivencia Laboral
- Revisión documentación de retiro
- Acompañamiento situaciones administrativas
- Manejo aplicativo Evaluación de Desempeño Laboral
- Control a incapacidades
- Control permisos para ausentarse del sitio de trabajo
- Acompañamientos a procesos administrativos
- Acercamiento a situaciones específicas de los servidores públicos
- Diálogos directores con los servidores públicos
- Atención de situaciones imprevistas con el tema laboral
- Asesoría y seguimiento a temas de Evaluación de Desempeño Laboral
- Delegaciones de reuniones administrativas en nombre de Director



Tabla 13. Relación de pagos concepto de convención colectiva de trabajo trabajadores oficiales y pensionados por nomina

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

DETALLE DEL GASTO	No	MAYO/2025	No	JUNIO/2025	No	JULIO/2025	No	AGOSTO/2025	TOTALES
Viáticos por servicios médicos fuera de la ciudad	58	\$ 74.580.881,00	43	\$ 49.300.550,00	47	\$ 50.486.800,00	50	\$ 32.683.150,00	
Auxilio de sostenimiento	1	\$ 1.423.500,00	1	\$ 2.847.000,00	2	\$ 2.847.000,00	20	\$ 27.046.500,00	
Refrendación de pase					1	\$ 405.052,00			
Aportes Universitario s		\$ 1.088.450,00	13	\$ 64.889.885,00	11	\$ 76.623.249,00	7	\$ 33.537.335,00	
Educación Especial			2	\$ 2.608.694,00					
Beca Estudiantil			2	\$ 3.972.558,00					
viáticos Sindicales	21	\$ 1.056.400,00	9	\$ 11.586.650,00	3	\$ 9.471.000,00	9	\$ 8.047.500,00	
Tratamientos odontológico s			1	\$ 1.265.000,00	2	\$ 4.860.000,00			
Licencia por Maternidad					1	\$ 313.170,00			
Auxilios Funebres		\$ 7.117.500,00		\$ 27.966.138,00	1	\$ 30.339.192,00	1	\$ 7.117.500,00	
TOTAL GASTOS		\$ 85.266.731,00		\$ 164.436.475,00		\$ 175.345.463,00		\$ 108.431.985,00	\$ 633.480.654
TOTAL BENEFICIARIOS	61		72		68		67		238

Tabla 14. Relación de pagos por concepto del acuerdo laboral a funcionarios público

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

MAYO AGOSTO 2025

DETALLE DEL GASTO	No	MAYO	No	JUNIO	No	JULIO	No	AGOSTO	TOTAL
Auxilio educativo funcionario y núcleo familiar	9	\$ 34.541.328	13	\$ 79.726.448	31	\$ 178.049.629	4	\$ 7.562.300	\$ 299.879.705
Auxilio educativo colegios privados primaria - bachillerato	0	\$ -	0	\$ -	0	\$ -	0	\$ -	
Educación Especial	0	\$ -	0	\$ -	0	\$ -	0	\$ -	
educación informal y no formal									
especialización	4	\$ 23.506.893	5	\$ 24.349.574	9	\$ 41.133.789	2	\$ 20.344.920	\$ 109.335.176
maestría	1	\$ 4.530.000	5	\$ 26.786.725	6	\$ 48.106.041	0	\$ -	\$ 79.422.766
TOTAL	14	\$ 62.578.221	23	\$ 130.862.747	46	\$ 267.289.459	6	\$ 27.907.220	\$ 488.637.647

ELABORACION DE RESOLUCIONES

RESOLUCION PARA DIAS COMPENSADOS

"Dando aplicación a lo expuesto en el artículo 36 del Decreto 1042 de 1978, el cual establece que cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labores, el jefe del respectivo organismo o las personas en quienes este hubiere delegado tal atribución, autorizaran el descanso compensatorio o pago de horas extra"

Por tal motivo se realiza un acto administrativo anunciando, los días compensados de la cual tiene derecho el empleado público.

SE REALIZARON 2 ACTOS ADMINISTRATIVOS

- Resolución N° 1814 del 17 de junio del 2025
- Resolución N° 1916 del 26 de junio del 2025

RESOLUCION DE CUMPLEAÑOS

"Que los Empleados Públicos tienen derecho a solicitar permiso laboral Remunerado por el día de su cumpleaños, y si este llegare a darse un día no laboral o un día festivo, será concedido para el día hábil siguiente a la fecha de causación, conforme se establece en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos vigencia 2024 dentro del Factor Psicosocial de SALARIO EMOCIONAL."

Por tal motivo se realiza un acto administrativo, donde se le da reconocimiento del derecho de este beneficio y se le autoriza el disfrute del permiso laboral remunerado por día de cumpleaños, a los funcionarios que estén de cumpleaños correspondiente a cada mes.

SE REALIZARON 4 ACTOS ADMINISTRATIVOS

- Resolución N°1268 del 24 de abril del 2025. Recibieron el beneficio 38 trabajadores públicos. Corresponde a los empleados que cumplen en el mes de mayo.
- Resolución N°1611 del 28 de mayo del 2025. Recibieron el beneficio 35 trabajadores públicos. Corresponde a los empleados que cumplen en el mes de junio.
- Resolución N°1871 del 24 de junio del 2025. Recibieron el beneficio 38 trabajadores públicos. Corresponde a los empleados que cumplen en el mes de julio.
- Resolución N°2266 del 29 de julio del 2025. Recibieron el beneficio 27 trabajadores públicos. Corresponde a los empleados que cumplen en el mes de agosto.

GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LÍNEA MEDICINA LABORAL

PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO:

SEGUIMIENTO DE AUSENTISMO (ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD LABORAL Y/O COMÚN)

En el periodo de 01 de mayo al 31 de agosto del 2025, se realizó el seguimiento al ausentismo laboral generados por causa médica; ya sea por enfermedad laboral, común y/o por accidente laborales de los servidores públicos y trabajadores oficiales del Distrito de Barrancabermeja.

Tabla 15. Reporte de casos por incapacidad
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Reporte de casos por incapacidad de origen común, laboral y/o accidente laboral					
Periodo	Enfermedad común	Accidente de tránsito	Enfermedad laboral	Licencia de maternidad	Accidente trabajo
Mayo	2	0	0	0	3
Junio	3	0	0	0	0
Julio	4	0	0	0	4
Agosto	7	0	0	0	2



VALORACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía de Barrancabermeja, en colaboración con la línea de Medicina Laboral, llevó a cabo las valoraciones médicas ocupacionales dirigidas a todos los servidores públicos.

En este proceso se consideraron tanto los aspectos médicos relacionados con enfermedad laboral, enfermedad común y/o accidentes de trabajo, por medio del cual se establecen recomendaciones laborales y administrativas acordes a las condiciones físicas, hallazgos y necesidades de cada trabajador. Esto se realizó con la finalidad de garantizar el bienestar y la integridad de los funcionarios públicos y oficiales que conforman la administración Distrital.

Tabla 16. Seguimientos a casos médicos

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Seguimientos a casos médicos y/o valoraciones a los servidores públicos	
Periodo	Servidores Públicos (Trabajadores oficiales y empleados públicos)
Mayo	11
Junio	11
Julio	6
Agosto	4
Total	32

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA – BIOMECÁNICO

INSPECCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

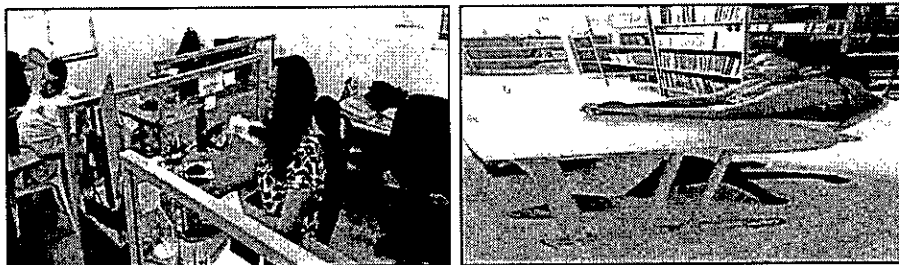
Desde el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la alcaldía Distrital de Barrancabermeja en concordancia con la línea de medicina laboral y en cumplimiento del plan de actividades del SVE Biomecánico, se llevó a cabo las inspecciones de puestos de trabajo dirigidos a los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.

Estas inspecciones se realizaron en diversas áreas, incluyendo Secretaria Distrital del Interior Fisioterapeuta por la ARL Bolívar; y su objetivo fue identificar condiciones ergonómicas en los puestos de trabajo y proporcionando recomendaciones insitu

Tabla 17. Seguimientos a casos médicos

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

INSPECCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO	
PERIODO	No. Inspecciones realizadas
MAYO	0
JUNIO	22
JULIO	13
AGOSTO	41
TOTAL	76



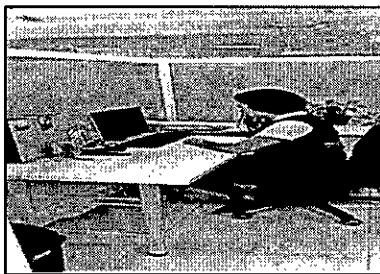
ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO PARA CALIFICACIÓN DE ORIGEN

Desde el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, durante este periodo y en respuesta a las solicitudes de las EPS, se han realizado un análisis de puesto de trabajo para el proceso de calificación de origen de sospecha de enfermedad laboral.



Tabla 18. Análisis de puestos de trabajo
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano
Análisis de puestos de trabajo para calificación de origen

Periodo	No. APT
Junio	1
Total	1



JORNADA DE PAUSAS ACTIVAS

La Dirección de talento humano de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja en concordancia con la línea de medicina laboral y la ARL Bolívar, ha venido realizando las jornadas de pausas activas, dirigida a los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, la cual incluye adaptación física cardiovascular, fortalecimiento muscular y mejoramiento de la flexibilidad, buscando reducir el riesgo cardiovascular, y las lesiones musculoesqueléticas por sobre esfuerzo y exposición a riesgo psicosocial asociados al desempeño laboral.

Tabla 19. Pausas activas
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

PAUSAS ACTIVAS	
PERIODO	No.
MAYO	137
JUNIO	0
JULIO	66
AGOSTO	67
TOTAL	270



VALORACION ANTROPOMETRIA AL PERSONAL TECNICO EN SALUD DE LA SECRETARIA DE SALUD

Dando repuesta a solicitud del secretario Distrital de la secretaria de Salud, se programó valoración antropométrica a funcionarios técnicos en el área de la salud, para identificar condiciones individuales para la adquisición de elementos de trabajos.

Tabla 20. Valoraciones antropométricas
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

PERIODO	No. Participantes
MAYO	7



CAPACITACION EN HIGIENE POSTURAL, USO DE VIDEOTERMINALES Y PREVENCION DE DESORDENES MUSCULOESQUELETICO

A través de la circular 064, se ha programado una capacitación en Higiene postural, uso de video terminales y prevención de desórdenes musculo esqueléticos, esta iniciativa está fue dirigida a los trabajadores públicos y administrativos de educación de la alcaldía Distrital de Barrancabermeja, con el objetivo de proporcionar a los trabajadores información fundamental para para el cuidado de la salud y el bienestar integral.

Tabla 21. Capacitación en higiene postural
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

PERIODO	No. Participantes
MAYO	6

CAPACITACION PREVENCION DEL RIESGO BIOMECANICO – HIGIENE POSTURAL Y MANEJO DE CARGAS

A través de la circular 104 - 2025, se ha programado una capacitación Prevención del Riesgo Biomecánico: Higiene postural y manejo de cargas, esta iniciativa dirigida a los trabajadores oficiales de la alcaldía Distrital de Barrancabermeja. El objetivo de la capacitación es prevenir lesiones musculo esqueléticas y brindar herramientas para el cuidado de la salud y el bienestar integral.

Tabla 22. Capacitación prevención del riesgo biomecánico
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

PERIODO	No. Participantes
AGOSTO	95



• **PROGRAMA DE PREVENCION DE LESIONES DEPORTIVAS**

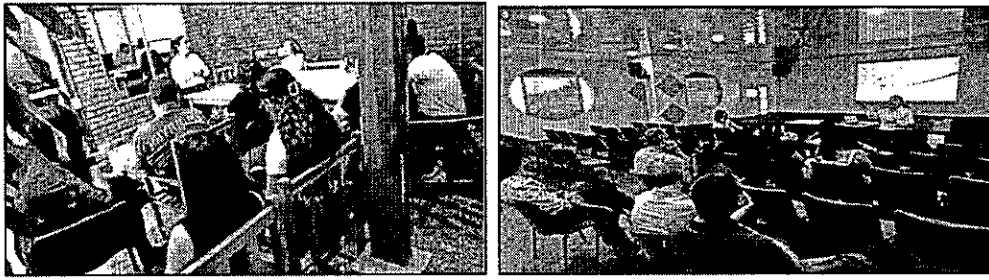
APLICACION DE ENCUESTA PREDEPORTIVA - EVALUACION OM.

Desde el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y la ARL Bolívar en el desarrollo del programa de prevención de lesiones deportivas, apoyo al Grupo de Gestión administrativa de la Dirección de Talento Humano, se desarrolló capacitación en prevención de lesiones deportivas y valoración osteomuscular al grupo de funcionarios públicos que solicitan el beneficio de la hora deportiva.

Tabla 23. Evaluación OM
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Capacitación prevención de lesiones deportivas - evaluación osteomuscular	
Personas	No.
Mayo	4
Junio	4
Julio	0
Agosto	8
Total	16





• PROGRAMA DE RIESGO CARDIOVASCULAR

SOCIALIZACION DE DIAGNOSTICOS DE CONDICIONES DE SALUD – EMO 2024

A través de circular 052 se programa socialización de diagnóstico de condiciones relacionados con los resultados de los exámenes médicos ocupacionales periódicos realizados en la vigencia 2024, dirigido a todo el personal de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. Durante la socialización, se brinda información relevante sobre los indicadores sociodemográficas, así como datos relacionados con la morbilidad observada durante el año 2024; así mismo se brindó recomendaciones generales para promover y mantener la salud y el bienestar en los lugares de trabajo de la Alcaldía Distrital.

Tabla 24. Socialización EMO

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Socialización EMO-2024	
Periodo	No
Mayo	41

• SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA – PSICOSOCIAL

ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía de Barrancabermeja, en colaboración con la línea de Medicina Laboral, en el marco del programa de vigilancia epidemiológico de riesgo psicosocial, se viene desarrollando acompañamiento psicosocial a los trabajadores de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, con el fin de identificar de manera continua y sistemática los factores de riesgo que pueden afectar la salud mental y emocional de los empleados.

Al hacerlo, se pueden implementar medidas preventivas y correctivas a tiempo, evitando que estos factores se conviertan en problemas más graves, como el estrés, la ansiedad o el agotamiento laboral.

Tabla 25. Acompañamiento Psicosocial

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

seguimientos a casos sistema de vigilancia psicosocial	
Periodo	No. Acompañamientos
Mayo	13
Junio	4
Julio	7
Agosto	3
Total	27

CAPACITACION EN HIGIENE DE SUEÑO ENFOCADA AL DEPORTE

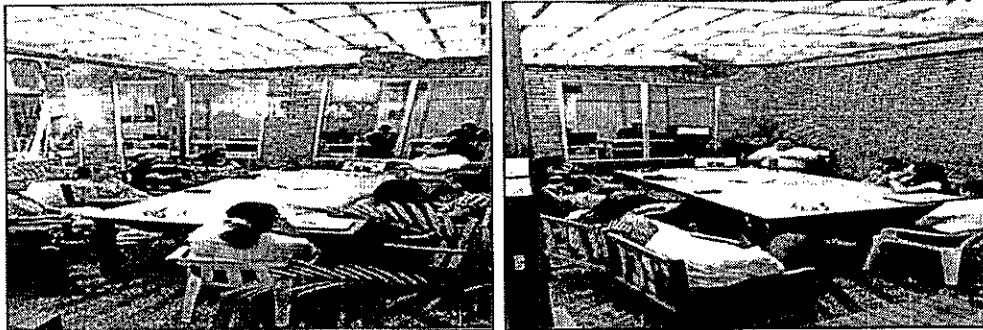
Se llevó a cabo una capacitación dirigida a los funcionarios que integran el grupo de personas que actualmente practican algún deporte o realizan actividad física. Estos funcionarios cuentan con una hora diaria, otorgada por la Administración Distrital para la práctica de ejercicio.

La capacitación tuvo como objetivo sensibilizar y formar a los participantes sobre la importancia de la higiene del sueño como un factor clave en el rendimiento deportivo, brindándoles herramientas prácticas para promover hábitos de descanso saludables y sostenibles. Dirigido a todo el personal que disfruta del beneficio de la hora deportiva de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.



Tabla 26. Capacitación en Inteligencia Emocional
 Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Capacitación en inteligencia emocional	
Periodo	No. Participantes
Mayo	8
Junio	7

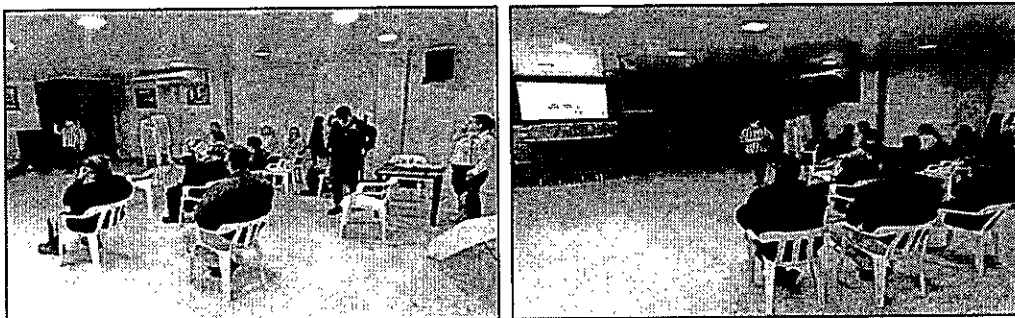


TALLER PRESENCIAL SOBRE TRABAJO EN EQUIPO Y RELACIONES INTERPERSONALES – TRABAJADORES OFICIALES

A través de circular 059 se programa Taller en Trabajo en equipo y relaciones interpersonales, dirigido a todo el personal oficial de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, para los diferentes grupos programadas desde el día 12 al 16 de mayo de 2025. Con el objetivo de fortalecer las competencias de trabajo en equipo y las relaciones interpersonales, promoviendo la comunicación asertiva.

Tabla 27. Taller sobre trabajo en equipo
 Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Taller sobre trabajo en equipo y relaciones interpersonales	
Periodo	No. Participantes
Mayo	110



CAPACITACION VIRTUAL SOBRE TRABAJO EN EQUIPO Y RELACIONES INTERPERSONALES – TRABAJADORES PUBLICO

A través de circular 068 se programa Taller en Trabajo en equipo y relaciones interpersonales, dirigido a los funcionarios público y administrativos de las instituciones educativas. Con el objetivo de fortalecer las competencias de trabajo en equipo y las relaciones interpersonales, promoviendo la comunicación asertiva.

Tabla 28. Capacitación de trabajo en equipo
 Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Capacitación de trabajo en equipo y relaciones interpersonales	
Periodo	No. Participantes
Mayo	47



CAPACITACIÓN PRESENCIAL SOBRE MANEJO DEL ESTRÉS Y APOYO PSICOLÓGICO DE LA EXPOSICIÓN CONSTANTE A LA MUERTE. TÉCNICAS DE AFRONTAMIENTO Y BIENESTAR EMOCIONAL:

La jornada de capacitación estuvo orientada a brindar herramientas prácticas y reflexivas para el manejo del estrés y el fortalecimiento de la salud mental de los trabajadores públicos que, en el marco de sus funciones como sepultureros de la Secretaría Distrital de Ambiente y Transición Energética, se enfrentan de manera continua a la exposición con la muerte y situaciones emocionalmente exigentes.

Durante la actividad se abordaron técnicas de afrontamiento enfocadas en la regulación emocional, estrategias para disminuir el impacto del desgaste psicológico y mecanismos de autocuidado que promuevan el bienestar personal y laboral. Asimismo, se hizo énfasis en la importancia de reconocer y expresar las emociones, identificar factores de riesgo psicosocial y fortalecer la resiliencia frente a la carga emocional de sus labores cotidianas.

Tabla 29. Capacitación sobre manejo del estrés
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Capacitación sobre manejo del estrés y apoyo psicológico de la exposición constante a la muerte.	
Periodo	No. Participantes
Junio	6



PAUSAS MENTALES

Se llevó a cabo una actividad de pausas mentales con los trabajadores oficiales, y empleados públicos, en la cual se les enseñaron diversos ejercicios diseñados para mejorar los procesos mentales. Entre estos, se incluyeron ejercicios de coordinación visomotora, que ayudaron a fortalecer la conexión entre la vista y los movimientos manuales, promoviendo una mayor concentración y agilidad mental.

Tabla 30. Pausas Activas
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Pausas mentales	
Periodo	No. Participantes
Junio	243



CAPACITACION VIRTUAL DE MANEJO DEL ESTRÉS

A través de circular 114 – 2025 se realizó capacitación virtual del manejo del estrés, dirigida a todos empleados públicos de la Administración Distrital de Barrancabermeja. Esta capacitación tenía como objetivo fortalecer las competencias de los servidores públicos en el manejo del estrés, brindándoles herramientas prácticas y estrategias de afrontamiento que favorezcan el bienestar físico, emocional y social, contribuyan a la prevención de riesgos psicosociales, y promuevan un ambiente laboral saludable, colaborativo y productivo dentro de la entidad.

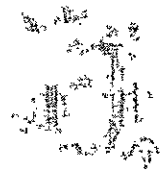
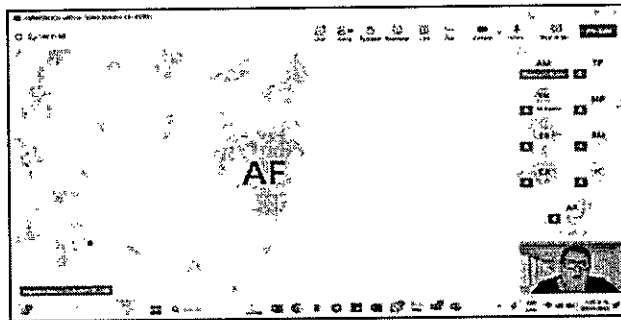


Tabla 31. Capacitación virtual de manejo del estrés
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Capacitación virtual de manejo del estrés	
Periodo	No. Participantes
Agosto	42



ACTIVIDAD DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN DE SPA Y SOCIALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS 2025

Desde la Línea de Medicina Laboral y en cumplimiento al plan de trabajo se realizó la PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN DE SPA Y SOCIALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS 2025, el objetivo de esta actividad era fomentar la reflexión y el aprendizaje sobre la importancia de adoptar estilos de vida saludables, promoviendo factores de protección y fortaleciendo habilidades para la toma de decisiones responsables que contribuyan a la prevención del consumo de SPA. Asimismo, socializar los exámenes médicos periódicos (profesiograma) que se realizarán durante el año en curso.

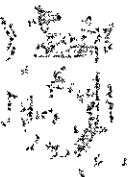
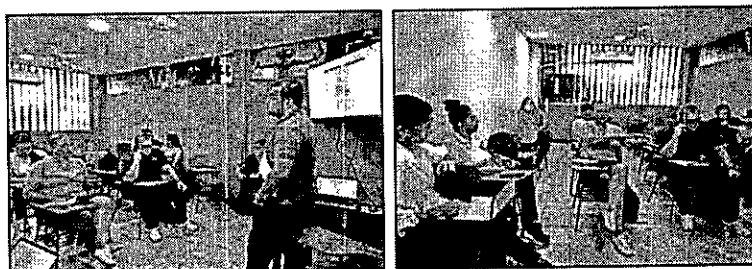
Tabla 32. Actividad de promoción de la salud, prevención de spa y socialización EMO
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Actividad de promoción de la salud, prevención de spa y socialización de los exámenes médicos periódicos 2025	
Periodo	No. Participantes
Agosto	86



ACTIVIDAD DE SOCIALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS 2025 AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Se participó en la reunión mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) con el objetivo de socializar los exámenes médicos ocupacionales periódicos programados para el 2025. En esta ocasión, se destacó la relevancia de informar al Comité sobre la implementación de estos exámenes, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo. Además, se hizo énfasis en la importancia de promover la salud y la prevención de los riesgos asociados (SPA), con el fin de garantizar un entorno laboral seguro y saludable para todos los trabajadores.

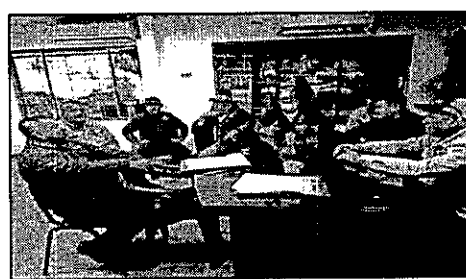
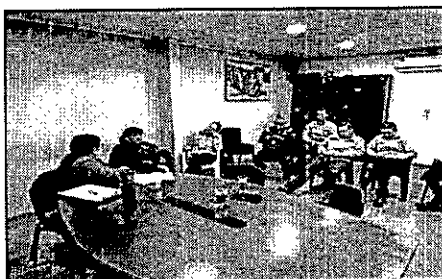


GRUPOS FOCALES – CLIMA LABORAL

Se realizó la actividad de grupo focal con el último grupo de Construcción de los trabajadores oficiales de la Secretaría de Infraestructura Distrital, con el objetivo de identificar percepciones, necesidades y oportunidades de mejora en las dinámicas laborales, a partir de la experiencia directa de los funcionarios. Esta actividad permitió una participación activa y representativa, en un ambiente de diálogo respetuoso y seguro. Durante el encuentro se abordó temas como la comunicación interna, el trabajo en equipo, el reconocimiento laboral, las condiciones organizacionales y el trato recibido por parte de superiores y compañeros.

Tabla 33. Grupos Focales
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Grupos focales – clima laboral	
Periodo	No. Participantes
Agosto	14



LÍNEA SEGURIDAD INDUSTRIAL

• **PROGRAMA INSPECCIONES DE SEGURIDAD**

REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD A LOS CENTROS DE TRABAJO POR REQUERIMIENTOS ALLEGADO AL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la línea de Higiene y Seguridad Industrial y en atención a requerimientos realizados por empleados públicos, se programaron las (8) inspecciones de seguridad en los diferentes centros de trabajo. Con el objetivo de detectar fallas en equipos, condiciones inseguras y situaciones que potencializan la probabilidad de ocurrencia de situaciones no deseadas con probabilidad de afectaciones al personal involucrado.

Para cada intervención se elaboró el respectivo informe técnico con observaciones, sugerencias y recomendaciones orientadas a la gestión oportuna de las situaciones identificadas, con el fin de reducir condiciones de riesgo, prevenir la ocurrencia de eventos no deseados y salvaguardar la integridad del personal.

Tabla 34. Inspecciones de Seguridad
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Inspecciones de seguridad		
Periodo	Centro de trabajo inspeccionado	Ejecutado
Mayo	Parqueadero de la alcaldía distrital (instalaciones del colegio antigua normal) y en la secretaría de hacienda, dirección de tesorería.	2
Junio	Secretaría de educación distrital y en la secretaría de hacienda, grupo de contabilidad	2
Julio	Oficina de dirección de ingresos y en la secretaría de hacienda.	2
Agosto	Oficina de dirección de ingresos y en la secretaría de hacienda.	2
Total		8



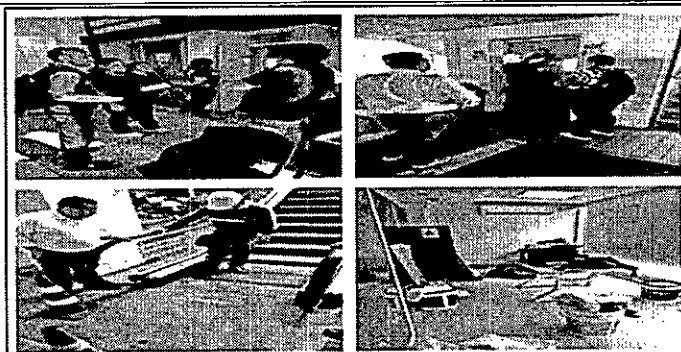


REALIZAR INSPECCIONES A LOS CENTROS DE TRABAJO EN COMPAÑÍA DEL COPASST.

A través de la línea de higiene y seguridad industrial del grupo de seguridad y salud en el trabajo, se realiza inspecciones de seguridad en coordinación y acompañamiento del COPASST dando cumplimiento a las actividades establecidas en el plan de trabajo anual. El objetivo de las inspecciones de seguridad es garantizar que los centros de trabajo cumplan con la normatividad en seguridad y salud, promoviendo un ambiente laboral seguro para todos los colaboradores y reduciendo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

Tabla 35. Inspecciones de Seguridad
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Inspecciones De Seguridad		
Periodo	Centro de Trabajo Inspeccionado	Ejecutadas
Mayo	Palacio distrital, casa matriz, centro regional de atención a víctimas y centro popular comercial fase 1 y fase 2	4
Junio	Edificio calle 50 inspecciones de policía y atención al ciudadano, Edificio calle 52 parque camilo torres, Edificio calle 52 centro administrativo social, Centro comercial popular fase 1, Edificio súper estrellas, Edificio Diateco. Dirección de espacio público y control urbano	7
Total		11



• **PROGRAMA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.**

ACTUALIZACION PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN DE DESASTRES

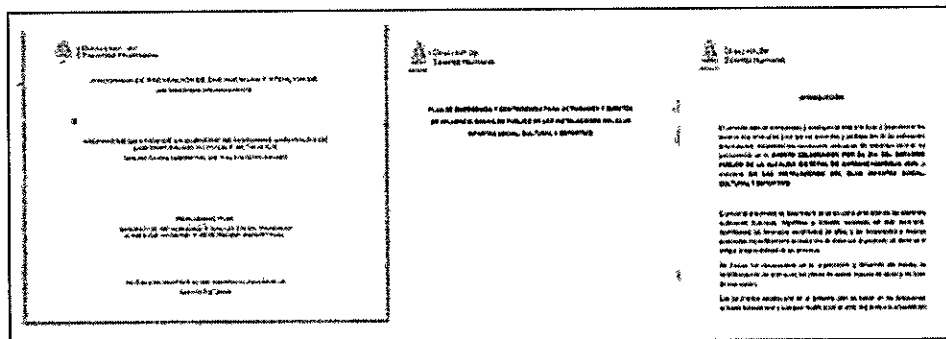
En este periodo se realizó actualización del Programa de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, en cumplimiento al plan de trabajo y dando respuesta a requerimientos específicos por actividades; con el objetivo principal de asegurar y preparar, para actuar de manera eficaz y eficiente ante cualquier tipo de emergencia, minimizando así los daños a personas, bienes y el entorno.

Tabla 36. Programa de Prevención De Emergencias y Atención
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Actualización programa de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos		
Periodo	Actualización realizada	Ejecutadas
Mayo	programa de prevención, preparación y respuestas de emergencias del archivo central y archivo de gestión	1



Julio	actualización del plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias para la actividad de celebración por el día del servidor público de la alcaldía distrital de Barrancabermeja	1
Total		2



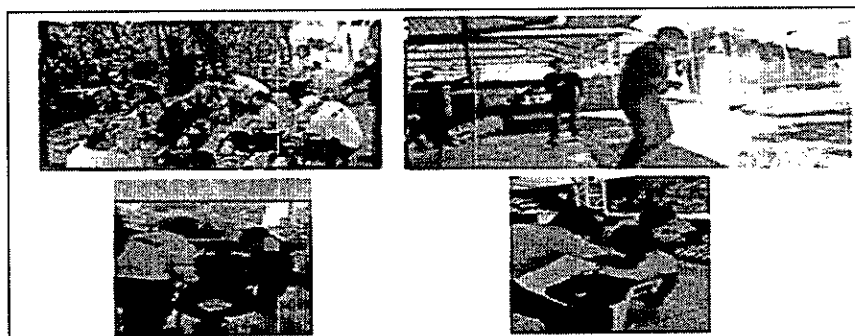
CAPACITACIÓN BRIGADA DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

Se realizó formación a la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias por parte de la ARL Bolívar, a través de su proveedor aliado ATS S.A.S., con el objetivo de fortalecer las competencias técnicas y operativas de la brigada de emergencias institucional, mediante procesos de capacitación y entrenamiento práctico orientados a la prevención, control y respuesta eficaz frente a situaciones de riesgo o eventos adversos.

Tabla 37. Capacitación Brigada

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Capacitación brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	
Periodo	Ejecutadas
Julio	1
Agosto	1
Total	2



INSPECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA

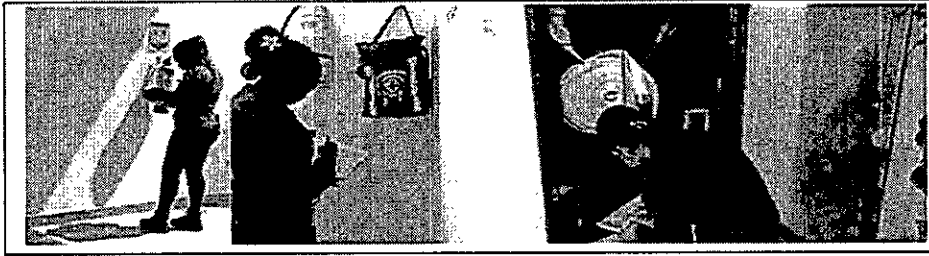
En cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo, y con el apoyo de estudiantes en práctica, se llevó a cabo la inspección de los equipos de emergencia distribuidos en los diferentes centros de trabajo de la alcaldía distrital de Barrancabermeja. Posteriormente, se elaboró el informe correspondiente en el cual se consignaron los hallazgos identificados y las recomendaciones orientadas a su adecuada gestión.

Tabla 38. Inspección de equipos de emergencia

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Inspección de equipos de emergencia	
Periodo	Ejecutadas
Agosto	1
Total	1





• PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO.

CAPACITACIÓN EN CONTROL Y MÉTODOS DE PROTECCIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO:

Con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades consignadas en el plan de trabajo en lo referente al programa de prevención de riesgo biológico y. Además, fortalecer la cultura de autocuidado, promover prácticas seguras y asegurar una respuesta adecuada frente a situaciones que puedan comprometer la integridad de los trabajadores y la continuidad de las actividades, se realiza capacitación a las funcionarias de servicios generales de la dirección de talento humano en el control y métodos de protección frente al riesgo biológico presente en dicho centro de trabajo.

Tabla 39. Capacitaciones Riesgo Biológico

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Capacitaciones en control y métodos de protección del riesgo biológico	
Periodo	Ejecutadas
Mayo	1
Total	1



JORNADA DE FUMIGACIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

Se realiza la jornada de fumigación en los centros de trabajo de la alcaldía distrital de Barrancabermeja (palacio distrital, dirección de talento humano, gerencia de prensa comunicaciones y protocolo, dirección de gestión de proyectos de infraestructura, centro regional de atención a víctimas casa matriz, centro de convivencia ciudadana, dirección de participación, asuntos comunales y étnicos, parqueadero de la carrera 15, parqueadero concejo municipal, centro de atención penal integral para víctimas, comisaria de familia CAPIV, oficina de industria y comercio, dirección de juventudes, inspecciones de policía corregimientos meseta de san Rafael, el centro, llanito, la fortuna), la cual abarca la desratización, control de vectores, control de murciélagos y plagas encontradas durante las inspecciones locativas desarrolladas con anterioridad.



• PROGRAMA DE RIESGO QUIMICO

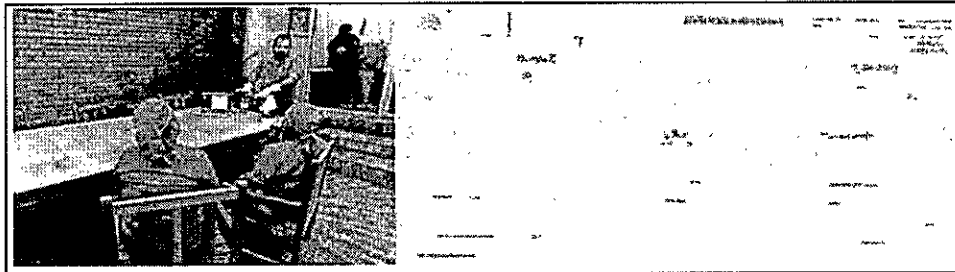
CAPACITACIÓN USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN LAS DEPENDENCIAS QUE MANEJAN SUSTANCIAS QUÍMICAS (PROTECCIÓN RESPIRATORIA), CAMBIO DE CARTUCHOS, ALMACENAMIENTO, TIPOS Y DESCARTE, MANTENIMIENTO, (GUANTES, PROTECCIÓN VISUAL)

Se realiza capacitación e inspección de elementos de protección personal a las funcionarias de servicios generales de la dirección de talento humano que se encuentran expuestos a la manipulación de sustancias químicas y se emiten recomendaciones propias en el uso de los mismos al realizar el manejo de productos químicos que generen condiciones adversas a la salud.

Tabla 40. Capacitación uso adecuado de EPP

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Capacitación uso adecuado de EPP para exposición a riesgo químico	
Periodo	Ejecutadas
Mayo	1
Total	1



ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

Con el objetivo de garantizar la seguridad y salud de todos los tragadores operativos de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, se lleva a cabo la entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), los cuales son indispensables para la protección de los trabajadores en el desarrollo de sus funciones. Se realizó la entrega de mayo a agosto a trabajadores operativos un total de 16.880 EPP

Tabla 41. Entrega EPP

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Entrega de elementos de protección personal	
Mes	Cantidad EPP
Mayo	4854
Junio	5747
Julio	4290
Agosto	1989
Total	16880



LINEA DE GESTION ESTRATEGICA

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Conforme a lo establecido en el plan de trabajo, se realiza la inducción al personal de nuevo ingreso en la administración distrital, abordando lo relacionado con el Decreto 1072 de 2015 y las normas que en él convergen, así como la estructura del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las responsabilidades asociadas al sistema y, posteriormente, se aplica una evaluación con el fin de reforzar los conocimientos adquiridos.

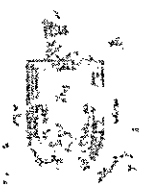


Tabla 42. Inducción

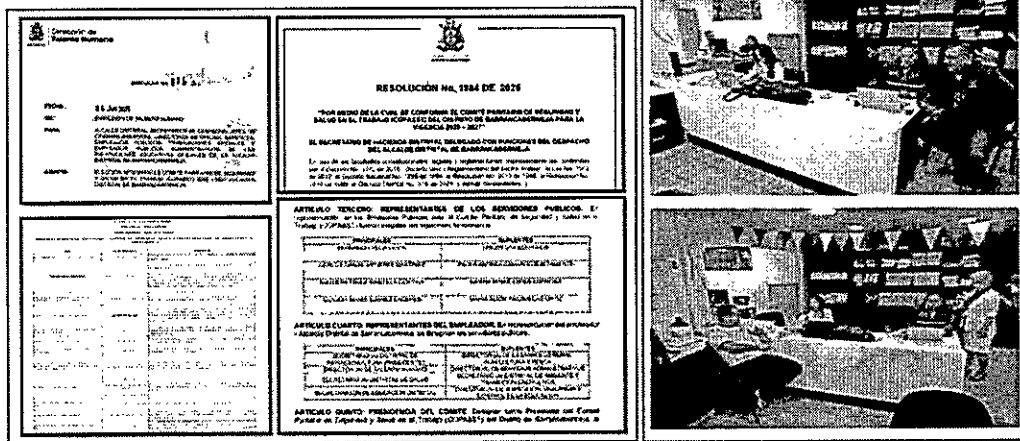
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Inducción en seguridad y salud en el trabajo	
Periodo	N: Inducciones realizadas
Mayo	86
Junio	5
Julio	3
Agosto	12
Total	106



CONFORMACIÓN DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST 2025

Con el fin de dar cumplimiento al plan de trabajo y lo establecido en el decreto 1072 de 2015, durante el mes de junio se da inicio al proceso de elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo para el periodo 2025-2027, se expide circular socializando fechas en dicho proceso, se realiza convocatoria de inscripción, posterior elección del comité y socialización de resultados.

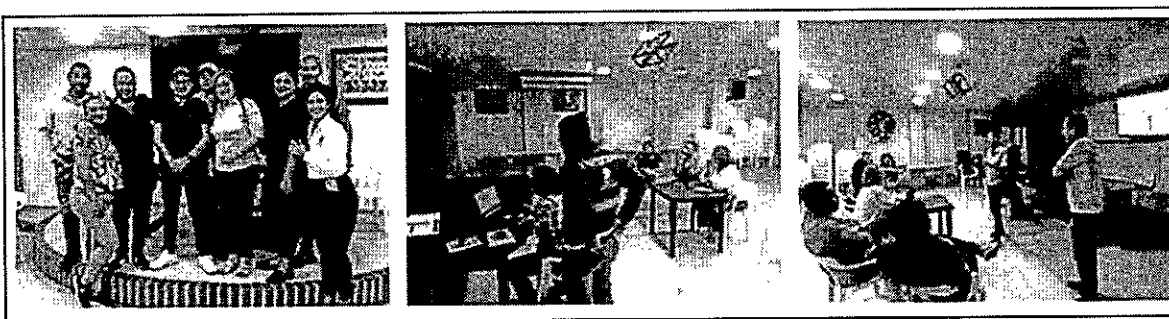


SEGUIMIENTO A REUNIONES MENSUALES COPASST

En el mes de julio, se realiza la respectiva instalación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), mediante citación generada con fecha del 10 de julio de 2025, este proceso se realiza posterior a las elecciones del comité para el periodo 2025 – 2027. De igual manera, en el mes de agosto del presente año, se lleva a cabo la primera reunión periódica del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo para la presente vigencia.

El seguimiento y acompañamiento a la realización de reuniones mensuales entorno al funcionamiento del COPASST, se realiza como cumplimiento a actividades establecidas en el plan de trabajo para la línea de gestión estratégica del grupo de seguridad y salud en el trabajo.





PARTICIPACIÓN COLOSST 2025 – 2027

En el mes de agosto, se participa en reunión periódica del COLOSST en representación de la alcaldía distrital, la misma, programada mediante citación del 28 de agosto del presente año; la participación se centró en una serie de actividades clave para mejorar las condiciones laborales, sensibilizar a los empleados y colaborar en la implementación de estrategias preventivas y correctivas, dando cumplimiento a lo establecido en el plan de trabajo anual.

NO	DESCRIPCIÓN	FECHA	CAUSAS	EFECTOS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

REPORTE DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES

En cumplimiento al plan de trabajo, se efectuó el reporte de los eventos ocurridos entre el 1 de mayo y el 31 de agosto del año en curso, registrando un total de doce (12) accidentes. Con esta acción, se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto 1295 de 1994, el cual establece la obligatoriedad del empleador de reportar todo accidente de trabajo.

Tabla 43. Reporte de incidentes y accidentes
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Reporte de incidentes y accidentes laborales	
Periodo	Accidentes registrados
Mayo	5
Junio	1
Julio	4
Agosto	2
Total	12

INVESTIGACION DE ACCIDENTES LABORALES

En cumplimiento a la normativa colombiana y para ejecución del plan de trabajo, se realiza el análisis e investigación de los accidentes presentados en la alcaldía distrital de Barrancabermeja.

Tabla 44. Investigación de Incidentes y Accidentes
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Investigación de incidentes y accidentes laborales	
Periodo	Accidentes Investigados
Mayo	2
Junio	0
Julio	1
Agosto	0
Total	3

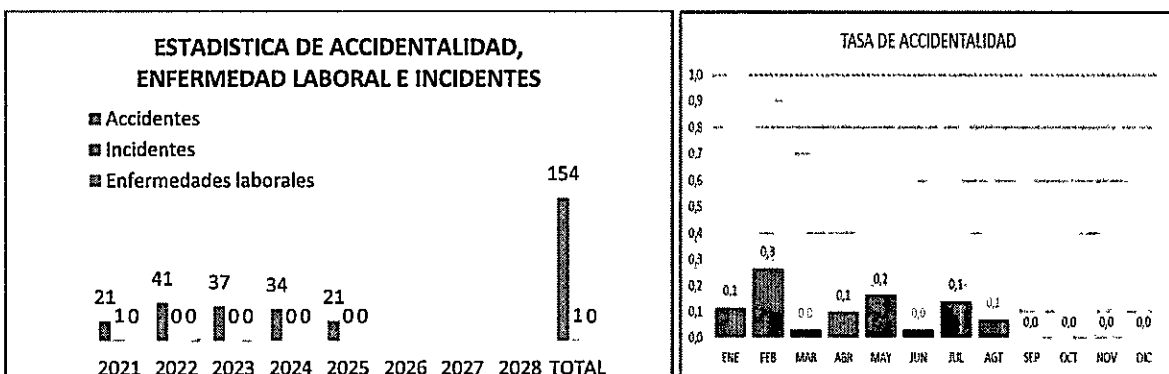


MEDICIÓN DE INDICADORES DE ACCIDENTALIDAD

Se realiza la medición de los indicadores de la accidentalidad presentada en el periodo comprendido entre el 01 mayo al 31 de agosto del presente año, encontrando lo siguiente:

Tabla 45. Estadística de Accidentalidad
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Estadística de accidentalidad					
Periodo	N. De accidentes	N. De incidentes	N. Común	N. Enf. Laboral	Casos de mortalidad
Mayo	5	0	2	0	0
Junio	1	0	3	0	0
Julio	4	0	5	0	0
Agosto	2	0	7	0	0



CONSOLIDACION DE INFORME DE GESTION MENSUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Informe de Gestión de Mayo al 31 de Agosto de 2023
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.1. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO
SEGUIMIENTO DE ALBERTIANO (A COORDINAR DE TRABAJO D EMPERMEAD LABORAL Y/O COMBIB)

1.2. SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA - BIOMECÁNICO
INSPECCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

Se realizó la consolidación de informe de gestión del SG-SST mensual de las líneas de Medicina laboral, Línea de higiene y seguridad industrial y Línea de Gestión Estratégica, con el objetivo de proporcionar una visión detallada de las actividades realizadas en el ámbito de seguridad y salud, así como de los resultados obtenidos durante el mes en cumplimiento al Plan de Trabajo anual.



• **PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL**

CONTROL DE INFRACCIONES

En cumplimiento al Plan de Trabajo establecido, durante el mes de junio se llevó a cabo la revisión de los comparendos correspondientes a los vehículos oficiales de la Alcaldía Distrital, como parte de las actividades trimestrales programadas, se identificaron un total de 4 comparendos de los siguientes vehículos.

Tabla 46. Control de Infracciones

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Vehículo / Placa	Fecha Infracción	Tipo de Infracción	Conductor
OSK 289	5 de abril 2025	Sin Tecno mecánica	No registra
OSK 295	23 de abril 2025	No detenerse en luz roja	No registra
OSK 300	25 de abril 2025	No detenerse en luz roja	No registra
OSK 295	20 de junio	Parquearse en sitio prohibido	Jaime Murcia

REGISTRO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE SINIESTROS VIALES

En el marco de las actividades programadas para el informe de gestión correspondiente al período de mayo a agosto, durante el mes de junio se llevó a cabo el registro y análisis estadístico de siniestros viales ocurridos durante los dos primeros trimestres del año 2025. A partir de este análisis, se logró identificar los siguientes puntos

Tabla 47. Registro y análisis estadístico

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Cantidad de Siniestros Viales	2
Cantidad de Siniestros Viales con Fatalidades	0
Cantidad de Siniestros Viales con Heridos Graves	1
Cantidad de Siniestros Viales con Heridos Leves	1
Cantidad de Siniestros Viales solo daños materiales	0

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

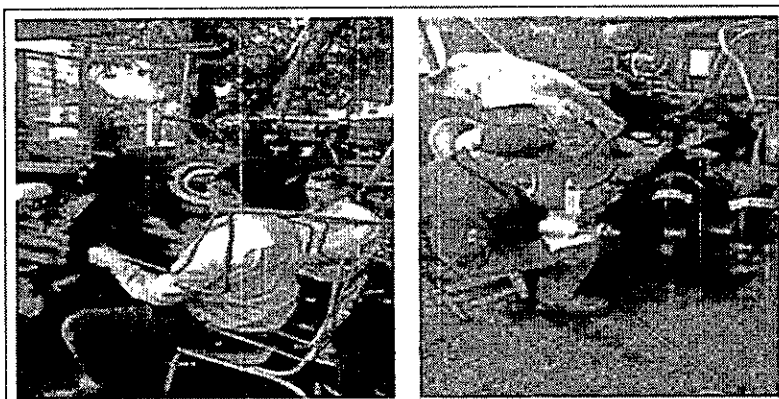
Como parte de las actividades realizadas entre mayo y agosto, en el mes de junio se continuó con la investigación del accidente vial ocurrido en marzo, en el que se vio involucrada la funcionaria Luisa Moreno. El objetivo principal fue completar la documentación requerida por la ARL, lo cual es esencial para asegurar una resolución favorable del siniestro. Además, durante el mismo mes, se procedió con la revisión de la documentación relacionada con el accidente vial del Trabajador Oficial Edward León, ocurrido en mayo, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos necesarios para el adecuado seguimiento de dicho siniestro.



CONTROL DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

En el mes de junio, y conforme al plan de trabajo trimestral, la Oficina de Servicios Administrativos reportó la ejecución del mantenimiento de 27 vehículos del parque automotor, en cumplimiento con el contrato de mantenimiento establecido. Además, se llevó a cabo el mantenimiento correctivo de 3 tractores pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agropecuario y Turístico, realizado por el Grupo de Reparación y Mantenimiento de la Secretaría de Infraestructura



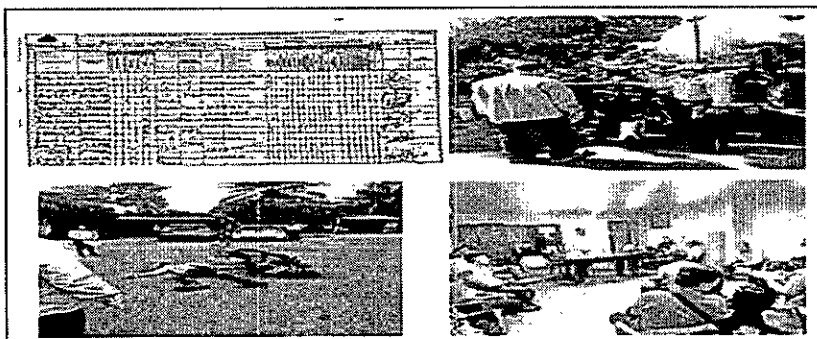


CAPACITACIONES

Durante este periodo, se llevaron a cabo diversas actividades de capacitación relacionadas con la seguridad vial, abordando temas como la Nueva Normatividad en Señalización Vial, prevención de fatiga al volante, manejo de conatos de incendio, accidentes con víctimas peatones, atención de emergencias viales y uso del SPA, entre otros. Estas sesiones fueron dirigidas a funcionarios públicos, trabajadores oficiales y estudiantes en práctica de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. La seguridad vial es un compromiso fundamental dentro de la empresa, ya que de ella depende la protección de la vida e integridad de los trabajadores durante sus desplazamientos. Respetar las normas de tránsito, conducir de manera responsable y mantener los vehículos en óptimas condiciones reduce el riesgo de incidentes. Cada trabajador tiene la responsabilidad de aplicar estas medidas, contribuyendo así a un entorno laboral seguro y responsable.

Tabla 48. Capacitación programa de seguridad vial
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

CAPACITACION PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL		
PERIODO	PROGRAMADAS	EJECUTADAS
MAYO	3	3
JUNIO	1	1
JULIO	1	1
AGOSTO	1	1



CONTROL DE INDICADORES

En el mes de junio, se realizó el corte semestral de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV). Entre los aspectos más destacados, se observa que los indicadores de siniestros viales han alcanzado los valores establecidos, tanto en la categoría de heridos graves como en la de heridos leves. Esto se evalúa en función de las metas proyectadas para el año 2025, las cuales contemplaban un máximo de un accidente con herido leve y un accidente con herido grave.

VÍAS SEGURAS ADMINISTRADAS POR LA ADMINISTRACIÓN

En Junio se realizó una visita conjunta por parte de los equipos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y del Plan Estratégico de Seguridad Vial Institucional (PESVI) al parqueadero ubicado en las instalaciones del antiguo colegio La Normal. Como resultado, se determinó inhabilitar el sitio como parqueadero debido a los inconvenientes estructurales identificados en la edificación. Para esta decisión se tomaron en cuenta las observaciones del arquitecto Alejandro Enríquez de la Secretaría de Infraestructura, así como las recomendaciones del grupo de SST, estas recomendaciones y observaciones fueron informadas a la Secretaría de Cultura ya que es la entidad competente, considerando además que el edificio está catalogado como posible patrimonio del Distrito.



REUNIÓN ORDINARIA DEL CSV

En el transcurso de este periodo, para el mes de junio, se realizó la segunda reunión ordinaria del Comité de Seguridad Vial (CSV) del Plan Estratégico de Seguridad Vial Institucional (PESVI) del Distrito de Barrancabermeja, en la cual se abordaron temas importantes relacionados con el cumplimiento del PESVI y el avance en los indicadores proyectados para el año 2025. Los temas tratados durante la reunión fueron:

- Acciones a tomar respecto al parqueadero del antiguo colegio la Norma
- GPS Vehículos
- Entrega de Información Indicadores
- Sanciones Comportamiento Conductores

CONTROL DE PREOPERACIONALES

En cumplimiento al Plan de Trabajo establecido, durante el mes de julio se realizó el control de pre-operacionales, actividad que se ejecuta trimestralmente. Hasta la fecha, y con corte al 30 de junio, se han realizado un total de 314 controles pre-operacionales, de los cuales 142 correspondieron a vehículos de la Administración Central y 172 a vehículos de la Secretaría de Infraestructura

Tabla 49. Control de preoperacionales

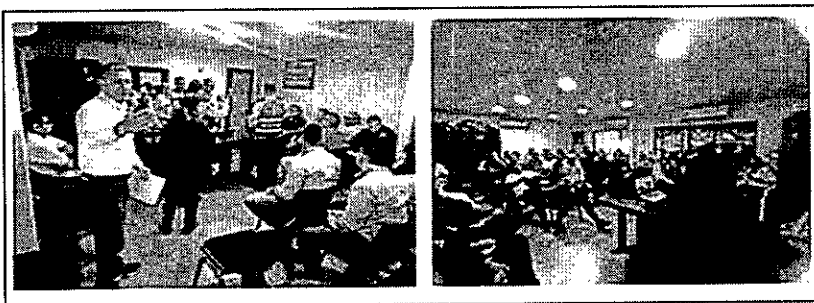
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

CONTROL DE PREOPERACIONALES	
	No.
Admón. central	142
Sec. Infraestructura	172

PROGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y FACTORES DE DESEMPEÑO (PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA VELOCIDAD PROTECCIÓN A ACTORES VIALES, SPA, FACTORES DE DISTRACCIÓN Y PROGRAMA DE FATIGA).

El Programa de Gestión del Riesgo y Factores de Desempeño dentro del Plan Estratégico de Seguridad Vial busca identificar, evaluar y controlar las condiciones que puedan generar incidentes en la vía, fortaleciendo la prevención y la protección de los trabajadores. Su aplicación permite establecer medidas correctivas y de mejora continua, orientadas a reducir la siniestralidad y garantizar un entorno de movilidad segura. Además, fomenta la responsabilidad individual y colectiva, alineando el compromiso de la empresa con la seguridad y el bienestar de todos sus colaboradores.

Durante los meses de Julio y agosto, se llevaron a cabo actividades desarrolladas en el marco de ejecución de este programa; en el mes de julio Se adelantó actividad del programa de gestión del riesgo y factores de desempeño, tema fatiga, la cual se desarrolló para todos los conductores tanto públicos como oficiales, se realizó encuesta de síntomas de fatiga de sueño y en el mes de agosto se realizó programa de SPA referente a alcohol, se sensibilizo a los conductores y operadores sobre la consecuencia de conducir bajo los efectos de alcohol las multas que esto acarrea y se realizo toma de muestras (didáctico) para conocimiento de los conductores, la capacitación y desarrollo de la actividad fue realizada con el apoyo de la Inspección de Tránsito y Transporte.



INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA.

Según lo programado en el Plan de Trabajo y durante el periodo de mayo a agosto, la inspección de vehículos y maquinaria se llevó a cabo como parte fundamental del Plan Estratégico de Seguridad Vial. Esta acción es clave para garantizar el óptimo estado de los vehículos, prevenir fallas que puedan generar incidentes, y asegurar la protección de los trabajadores, además de contribuir a la eficiencia de las operaciones y a la reducción de riesgos en la movilidad. inspección de vehículos y maquinaria es una acción clave dentro del Plan Estratégico de Seguridad Vial, ya que permite



garantizar su óptimo estado y prevenir fallas que puedan generar incidentes. Este control asegura la protección de los trabajadores y la eficiencia en las operaciones, contribuyendo al cumplimiento normativo y a la reducción de riesgos en la movilidad.

Se realizó Inspección de vehículos del parque automotor, solicitado por la dirección de servicios administrativos para determinar el estado en que se encuentran con miras a desarrollar un proceso de enajenación mediante remate.

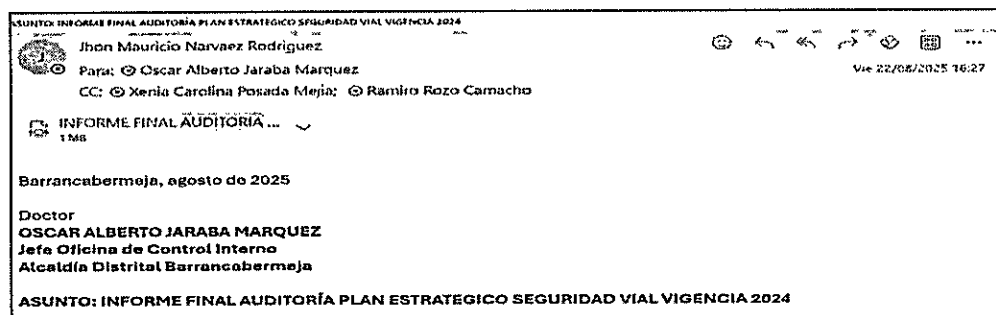
Tabla 50. Inspección de vehículos y maquinaria
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Inspección de vehículos y maquinaria	
Mes	No.
Mayo	10
Agosto	7

AUDITORIA

Durante el mes de agosto, se entregó informe final de auditoria por parte de la oficina de control interno, donde se dejó en firme las no conformidades referentes a la implementación del plan estratégico de seguridad vial,

De parte de la secretaria general, la dirección de talento humano el grupo de seguridad y salud en el trabajo y personal adscrito al plan estratégico de seguridad vial se dio respuesta mediante la entrega del plan de trabajo y los responsables para lograr levantar estas no conformidades y seguir con la mejora continua de este sistema de gestión para el año 2025.



GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Durante el periodo informado, se ha llevado a cabo la **alimentación y actualización de los expedientes de historias laborales** de los funcionarios vinculados a la entidad, así como de las respectivas **hojas de control** que consolidan la información relacionada con novedades contractuales, movimientos administrativos, y registros de tiempo laborado.

Esta actividad tiene como propósito garantizar la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información laboral, facilitando la gestión del talento humano, el cumplimiento de obligaciones legales y la atención oportuna de requerimientos internos y externos. El proceso se realiza de manera continua, bajo criterios de organización documental y seguridad de la información.

INVENTARIO HISTORIA LABORALES	
	No de Carpetas y No. Cajas
Empleados Públicos	453 - 1000
Empleados Oficiales	145- 380
Retirados	6436 - 649
Pensionados	369 - 480

GRUPO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Actualización del Modelo de Operación por Procesos

Con la adopción de la nueva estructura organizacional de la entidad, establecida mediante el Decreto 100 del 17 de marzo de 2025, se hizo necesaria la actualización del Modelo de Operación por Procesos. Esta responsabilidad fue asignada a la Dirección de Planeación Institucional. En consecuencia, el Grupo del Sistema de Gestión de Calidad, adscrito a la Dirección de Talento



Humano, brindará el acompañamiento técnico y metodológico necesario para fortalecer la gestión por procesos en nuestra dependencia.

Mientras se surten los trámites para la formalización del nuevo modelo, se emitieron lineamientos conjuntos entre la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Planeación Institucional, dirigidos a todas las dependencias, con el fin de orientar la creación y gestión documental. Estos lineamientos fueron establecidos mediante la Circular 063 del 12 de mayo de 2025.

Avances del Proceso: Gestión Estratégica del Talento Humano (mayo-agosto de 2025)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en lo relativo a la gerencia pública, se han implementado acciones estratégicas orientadas a fortalecer las capacidades institucionales y asegurar la apropiación metodológica por parte de los servidores públicos que desempeñan funciones directivas.

Actualmente, en nuestra entidad ejercen funciones de gerencia pública aquellos servidores de libre nombramiento pertenecientes al nivel directivo, excluyendo a quienes ocupan cargos como secretarios de despacho, asesores, o directores, gerentes o rectores de instituciones de educación superior, salvo aquellas que tienen carácter de entes universitarios autónomos.

Avances en la Implementación del Nuevo Modelo

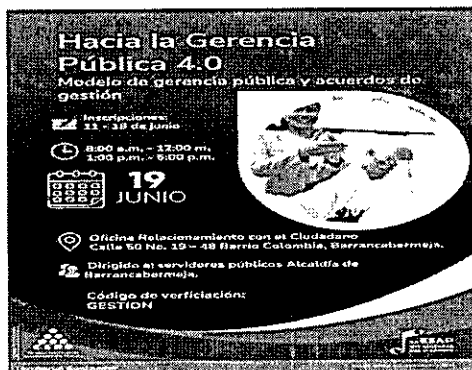
Con el propósito de impulsar la implementación efectiva del modelo de gerencia pública, se han desarrollado las siguientes acciones:

Tabla 51, Acciones

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

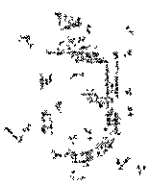
Acción	Descripción
1. Capacitación y Socialización	Se realizó un seguimiento activo a las jornadas de formación virtual del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Los contenidos y lineamientos se han replicado a los 36 gerentes públicos que conforman la planta directiva de la entidad.
2. Articulación Interinstitucional	En coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), se gestionó una jornada de capacitación presencial el 19 de junio de 2025.
3. Compromiso de Acuerdos de Gestión	En la jornada con la ESAP, se formalizó el compromiso institucional para iniciar la formulación de los Acuerdos de Gestión a partir del 1 de julio de 2025, una vez adoptada oficialmente la metodología del DAFP.

Evidencia capacitaciones:



Lugar: Oficina de Relación con el ciudadano

1. Con el objetivo de alinear a la entidad con el Nuevo Modelo de Gerencia Pública, la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja oficializó la implementación de la metodología de Acuerdos de Gestión mediante la Resolución No. 1797 del 19 de junio de 2025.
2. Desde la entrada en vigor de esta resolución, se ha brindado asesoría especializada sobre el diligenciamiento de los acuerdos, así como acompañamiento técnico permanente a los 36 gerentes públicos de la Alcaldía, con el fin de garantizar la correcta aplicación de la metodología y fortalecer la gestión institucional.



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ASESORIA ACUERDO DE GESTION DIRECCIONES SRIA DE LA MUJE AGO 25 2025	25/08/2025 4:32 p. m.	Documento de Mi...	2.687 KB
ASESORIA ACUERDO DE GESTION EDUCACION AGO 26 2025 9 AM	26/08/2025 9:34 a. m.	Documento de Mi...	651 KB
ASESORIA ACUERDOS DE GESTION CALIDAD EDUCATIVA E INSPECCION	26/08/2025 12:01 p. m.	Documento de Mi...	901 KB
ASESORIA ACUERDOS DE GESTION SECRETARIA DE SALUD AGOSTO 26 2025	29/08/2025 10:24 a. m.	Documento de Mi...	1.467 KB
ASESORIA ACUERDOS DE GESTION SECRETARIA DE SALUD AGOSTO 26 2025OK	29/08/2025 10:25 a. m.	Documento de Mi...	1.457 KB
ASESORIA ACUERDOS DE GESTION SECRETARIA DE SALUD AGOSTO 26 2025okok	26/08/2025 3:20 p. m.	Documento de Mi...	924 KB
ASESORIA SOBRE ACUERDOS DE GESTION SECRETARIA DE EDUCACION	29/08/2025 11:01 a. m.	Documento de Mi...	941 KB
ASESORIA SOBRE DILIGENCIAMIENTO ACUERDOS DE GESTION DIRECCION INGR...	25/08/2025 5:21 p. m.	Documento de Mi...	964 KB
CAPACITACION ACUERDOS DE GESTION AGO 25 2025 SEC EDUCACION	25/08/2025 6:31 p. m.	Documento de Mi...	892 KB
Imagen de WhatsApp 2025-08-01 a las 12.40.20_39ca1968	13/06/2025 8:25 a. m.	Archivo JPG	241 KB
Imagen de WhatsApp 2025-08-01 a las 12.40.40_e50880d7	19/06/2025 11:29 a. m.	Archivo JPG	1.078 KB
Imagen de WhatsApp 2025-08-01 a las 12.40.55_7f164d7f	1/02/2025 12:40 p. m.	Archivo JPG	89 KB

1. Así mismo se logró suscribir 34 acuerdos de gestión de los 36 cargos de naturaleza gerencial, tal como se detalla a continuación

Tabla 52, Acuerdos de Gestión

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

Id	Nombre del funcionario	Forma de vinculación o situación administrativa	Nivel	Datos del cargo				Dependencia	Gerente publico sí/no
				Cargo actual	Código	Grado	Fecha		
1	Eder José Díaz Angarita	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de emprendimiento y competitividad	SI
2	Karen Sosa Rodríguez	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	27/03/2025	Dirección de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca	SI
3	Peña Perdomo Julián Andrés	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de Ingresos	SI
4	Gómez Sánchez Ana María	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de Tesorería	SI
5	Herrera Enciso Carolina	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de Contabilidad	SI
6	Camargo Ferrín Marlon Fabian	LN-COMISION	Directivo	Director Técnico	009	1	27/03/2025	Dirección Cobertura Educativa	SI
7	Aldana Ahumada Derly Rocío	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de Calidad Educativa	SI
8	Echeverry Díaz Liceth Katherine	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de Inspección Vigilancia y Control de la Educación	SI
9	Suarez Suarez Leonardo	LN	Directivo	Director Administrativo	9	1	17/03/2025	Dirección de Administración del Sector Educativo	SI
10	Jiménez Calvo Milagro Patricia	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de Salud Integral	SI
11	García Moreno María Victoria	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	07/07/2025	Dirección de Planeación y gestión en salud	SI



Secretaría General

Id	Nombre del funcionario	Forma de vinculación o situación administrativa	Nivel	Datos del cargo				Dependencia	Gerente público si/no
				Cargo actual	Código	Grado	Fecha		
12	Dominguez Angarita Diana Carolina	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	05/08/2025	Dirección desarrollo de Servicios de e Inspección de Vigilancia y Control - Secretaría Distrital de Salud	SI
13	Molina Luengas ladys Julieth	LN	Directivo	Gerente	039	1	17/03/2025	Gerencia de fortalecimiento distrital	SI
14	Ramírez Jurado Olga Lucia	LN	Directivo	Gerente	039	1	17/03/2025	Gerencia de proyectos estratégicos	SI
15	Arisemendi Solano Luis Alberto	LN	Directivo	Gerente	039	1	17/03/2025	Gerencia de Tecnología de la información y las Telecomunicaciones	SI
16	Rodriguez Suarez Diana Janeth	LN	Directivo	jefe de oficina	006	1	01/01/2024	Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano	SI
17	Guerra Pacheco Jennifer Alicia	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	05/08/2025	Dirección de Juzgamiento Disciplinario - Secretaría Jurídica Distrital	SI
18	García Reina Oscar Mauricio	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de defensa Jurídica - Secretaría Jurídica Distrital	SI
19	Taborda Ibarra Adriana Alejandra	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	dirección de Las Mujeres	SI
20	Tafur Barbosa Marvin Andrea	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de grupos de especial Protección	SI
21	Gonzáles Navarro Didier	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	05/08/2025	Dirección de juventudes - Secretaría Distrital de las Mujeres y la Inclusión Social.	SI
22	Castilla Olivella María Angelica	LN	Directivo	jefe de oficina	006	1	17/03/2025	Oficina de Control Interno Disciplinario	SI
23	Pulido García Jorge Mario	LN	Directivo	Director Operativo	009	1	17/03/2025	Dirección de Gestión de proyectos de Infraestructura	SI
24	Devía Angulo Camilo Andrés	LN	Directivo	Director Operativo	009	1	17/03/2025	Dirección técnica y Operativa	SI
25	Parada Barajas Doralba	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	20/06/2025	Dirección de Gestión del Riesgo de desastres	SI
26	Oliveros Gómez Catherine Andrea	LN	Directivo	Gerente	039	1	17/03/2025	Gerencia de Prensa Comunicaciones y Protocolo	SI
27	Cotrina Tobos Laura Natalia	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de Acceso a la Justicia y DDHH	SI
28	Jiménez Martínez Randy Jesús	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de Participación Asuntos Comunales y étnicos	SI
29	León Robles Héctor Mauricio	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de Espacio Público y control Urbano	SI
30	Narváez Rodríguez John Mauricio	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Secretaría General-Dirección de Talento Humano	SI
31	Quintana Zapara	LN	Directivo	Director Administrativo	009	1	17/03/2025	Dirección de servicios administrativos	SI

Id	Nombre del funcionario	Forma de vinculación o situación administrativa	Nivel	Datos del cargo				Dependencia	Gerente publico si/no
				Cargo actual	Código	Grado	Fecha		
	José Miguel								
32	Hernández Flórez Marcela	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de Gestión Documental	SI
33	ERIKA VANESSA MORENO NAVARRO	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	21/03/2025	Dirección de Contratación	SI
34	Herrera Jaramillo Ricardo Andrés	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de planeación del desarrollo y el ordenamiento Territorial	SI
35	VACANTE	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	09/04/2025	Dirección de Catastro multipropósito	SI
36	Rangel Acosta Laura Vanessa	LN	Directivo	Director Técnico	009	1	17/03/2025	Dirección de Planeación Institucional	SI

Otras Actividades Relevantes del Periodo Informado

Durante el periodo reportado, se desarrollaron diversas actividades de importancia estratégica para la gestión institucional:

- **Inventario estadístico:** Se elaboró el inventario de información estadística institucional de la dependencia, el cual fue remitido a la Secretaría de Planeación Distrital para su análisis y consolidación.
- **Socialización de políticas MIPG:** Se presentaron los resultados del FURAG a los líderes de grupo de la Dirección de Talento Humano, destacando la puntuación obtenida en cada una de las siguientes políticas:
 - Gestión Estratégica del Talento Humano (87.5)
 - Integridad (58.9)
 - Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos (69.3)
 - Gestión del Conocimiento (21.2)
- **Plan de acción derivado del autodiagnóstico:** Se definió el plan de acción basado en el autodiagnóstico de talento humano, y se brindaron orientaciones para la formulación del plan de mejoramiento del MIPG, incluyendo recomendaciones clave para tener en cuenta.
- **Evaluación del sistema de control interno:** Se elaboró el informe de evaluación independiente del sistema de control interno, conforme a los lineamientos establecidos.
- **Seguimiento a metas del plan de acción:** Se realizó el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto, con el propósito de verificar avances y ajustar estrategias según los resultados obtenidos.

GRUPO DE PENSIONES

Programa Pasivocol - Procesos de Depuración, Cargue y Actualización de Información.

En cumplimiento de las responsabilidades asignadas dentro del Programa Pasivocol y con el acompañamiento de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, presento al Honorable Concejo Distrital el balance del trabajo realizado durante la presente vigencia en materia de depuración, cargue de información y proceso de nómina de pensionados.



a. Depuración y actualización de información

Se revisaron un total de **2300** registros correspondientes al formulario F9 de la entidad. Como resultado del proceso de verificación se depuraron **25** registros por fallecimiento, garantizando así que la información de la base de datos se mantenga actualizada y confiable.

Adicionalmente se revisaron y validaron los campos de fecha de bono pensional y salario base de bono pensional constatando que correspondieran con la información correcta, lo cual refuerza la consistencia de los datos reportados.

También se efectuó la revisión de 176 funcionarios activos registrados en el formulario F3, realizando los ajustes salariales correspondientes a la vigencia con el fin de garantizar exactitud de la información y su coherencia con las disposiciones normativas.

Paralelamente se ha realizado el cargue y la actualización de la hoja de vida de los pensionados en la plataforma *WEB PASIVOCO* lo cual refuerza la trazabilidad y transparencia de la gestión pensional.

b. Proceso de nómina de pensionados

Actualmente la entidad cuenta con **302** pensionados directos debidamente registrados, el proceso de nómina ha sido reportado ante el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades Territoriales FONPET bajo el radicado SIED 2025-68081-74460 de fecha 26/06/2025, este cumplimiento garantiza que la Alcaldía continúe habilitada para los procedimientos asociados al desahorro de recursos.

c. Estado actual y proyecciones

En el momento, se están realizando las últimas correcciones al informe de revisión de la base de datos siguiendo las recomendaciones del Agente Regional de Pasivocol, se prevé realizar el envío definitivo de la información a más tardar el viernes 26 de septiembre de 2025, teniendo en cuenta la coyuntura tecnológica que atraviesa actualmente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Con este ejercicio de depuración y actualización, se busca que la información consolidada al corte de 31 de diciembre de 2024 sirva como insumo fundamental para contribuir a la disminución del pasivo pensional de la entidad y a la planeación financiera de mediano y largo plazo.

Certificaciones Electrónicas De Tiempos Laborados Cetil

ELABORACION DE CERTIFICACIONES: Durante el periodo solicitado se han elaborado 43 certificaciones cetil por solicitud de funcionarios activos, retirados y administradoras de fondos de pensiones AFP.

EDICTOS: durante el periodo solicitado se ordenó la publicación de 4 edictos por fallecimiento de pensionados y funcionarios activos del Distrito.

SUSTITUCIONES: durante el periodo mayo a agosto de 2025, estamos en proceso de otorgar dos (2) sustituciones pensionales por solicitud de familiares de pensionados fallecidos. También se han hecho los siguientes pagos de cuotas partes:

Tabla 53, CUOTAS PARTES POR PAGAR MAYO A AGOSTO 2025

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

CUOTAS PARTES POR PAGAR MAYO A AGOSTO 2025				
PERIODO	ENTIDAD	ACTO ADTVO	VALOR	PERIODO PAGADO
MAYO	COLPENSIONES CTA GCPH_0062796	RES. 1627	\$ 23.643.691	FEBRERO DE 2025
	COLPENSIONES CTAS GCPH_0062287 Y GCPH_0062256	RES. 1599	\$ 23.107.871	ABRIL DE 2025
	COLPENSIONES GCPH_0062064	RES. 1598	\$ 39.262.841	NOVIEMBRE DE 2024 Y ENERO DE 2025
	DPTO CUNDINAMARCA CTA O GC-CP-890201900-32025	RES. 1435	\$ 11.890.855	01 FEBRERO 2022 A 31 ENERO 2025
	ECOPETROL CTAS 14-04-2025-07 Y 14-04-2025-07-II	RES. 1621	\$ 9.431.304	ENERO A MARZO 2025
	FONCEP CTA 2025000516	RES. 1620	\$ 3.056.268	ABRIL DE 2025
	FONPRECON CTA FM0000332796	RES. 1439	\$ 669.771	MARZO DE 2025
	LOTERIA DE SANTANDER CTA 028	RES. 1623	\$ 752.286	MARZO Y ABRIL DE 2025
	MIN SALUD CTA 105894	RES. 1625	\$ 5.856.369	MARZO DE 2025
	MINSALUD CTA 106615	RES. 1626	\$ 5.854.627	ABRIL DE 2025



CUOTAS PARTES POR PAGAR MAYO A AGOSTO 2025				
PERIODO	ENTIDAD	ACTO ADTVO	VALOR	PERIODO PAGADO
	MPIO EL CARMEN DE CHUCURI	RES. 1619	\$ 1.219.900	ABRIL 2024 A MARZO 2025
	MPIO DE SABANA DE TORRES CTA 003	RES. 1622	\$ 747.094	AGO 2023 A MAR 2025
	PAR TELECOM	RES. 1624	\$ 24.941.011	MARZO 2025
JUNIO	COLPENSIONES CTA GCPH_0062906 Y GCPH_62907	RES. 1790	\$ 22.856.767	MAYO DE 2025
	ESSA SAC 212010	RES. 1786	\$ 381.708	ABRIL Y MAYO 2025
	FONCEP CTA 2025000678	RES. 1787	\$ 3.056.268	MAYO DE 2025
	FONPRECON FM0000335168	RES. 1788	\$ 669.771	ABRIL DE 2025
	MIN SALUD CAJANAL CTA 107409	RES. 1880	\$ 5.855.313	MAYO DE 2025
	PAR TELECOM	RES. 1789	\$ 24.941.011	ABRIL DE 2025
JULIO	COLPENSIONES CTA GCPH_0063464	RES. 1983	\$ 7.765.247	MARZO DE 2025
	COLPENSIONES GCPH_0063602 Y GCPH_0063631	RES. 2120	\$ 34.544.855	JUNIO DE 2025
	ECOPETROL	RES. 2221	\$ 7.914.991	ABRIL A JUNIO Y ADICIONAL 2025
	ESSA CTA SAC 212010	RES. 2119	\$ 381.708	JUNIO Y ADICIONAL 2025
	FONCEP CTA 2025000840	RES. 1981	\$ 6.112.536	JUNIO Y ADICIONAL 2025
	FONPRECON CTA FM0000337541	RES. 1980	\$ 669.771	MAYO DE 2025
	LOTERIA DE SANTANDER CTA 042	RES. 2118	\$ 1.128.429	MAYO, JUNIO Y ADICIONAL 2025
	MIN SALUD CAJANAL CTA 108122	RES. 2220	\$ 11.707.001	JUNIO Y ADICIONAL 2025
	PAR TELECOM	RES. 1982	\$ 47.416.374	NOVIEMBRE Y ADICIONAL 2024
PAR TELECOM	RES. 2117	\$ 24.941.011	MAYO DE 2025	
AGOSTO	COLPENSIONES CTA GCPH_0064201 Y GCPH_0064202	RES. 2441	\$ 23.371.568	JULIO DE 2025
	COLPENSIONES DCR 2025-273088 CTA 2025-002708	RES. 2440	\$ 15.493.867	MARZO DE 2025
	FONCEP CTA 2025001000	RES. 2378	\$ 3.056.268	JULIO DE 2025
	FONPRECON CTA FM0000339904 JUNIO 2025	RES. 2379	\$ 669.771	JUNIO DE 2025
	FONPRECON CTA FM0000342273	RES. 2600	\$ 669.771	JULIO DE 2025
	GOB. DE SANTANDER CTA 1002435	RES. 2380	\$ 3.557.073	ABRIL A JUN Y ADICIONAL 2025
	PAR TELECOM	RES. 2599	\$ 24.941.011	JULIO DE 2025
	PAR TELECOM	RES.2381	\$ 49.269.923	JUNIO Y ADICIONAL 2025

Y para el mismo periodo se han hecho las siguientes gestiones de cobro de las cuotas parte pensionales:

Tabla 54, CUOTAS PARTES POR COBRAR MAYO A AGOSTO 2025

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

CUOTAS PARTES POR COBRAR MAYO A AGOSTO 2024			
PERIODO	ENTIDAD	CUENTA DE COBRO	VALOR
MAYO JUNIO JULIO AGOSTO	ECOPETROL	028-2025	\$ 28.742.585
	GOB ANTIOQUIA	029-2025	\$ 849.514
	GOBERN HUILA NEIVA	030-2025	\$ 2.258.443
	MINISTERIO DE AGRICULTURA	037-2025	\$ 1.078.428
	MINIST DE AMBIENTE	032-2025 Y 033-2025	\$ 1.693.697
	MINIST. TIC	035-2025	\$ 2.969.431
	PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES	036-2025	\$ 1.039.802
	MPIO AIPE	033-2025	\$ 166.130
	MPIO BUCARAMANGA	034-2025	\$ 267.651
	MPIO. SAN SEBASTIAN ACTUAL	038-2025	\$ 1.540.973
TOTAL			\$ 40.606.654

Y en los bonos pensionales, se atendió la solicitud de reexpedición del bono pensional del señor **IVANSILAR MATIZ OLAYA** con la Resolución **1562 de 2025** con su respectiva orden de pago con recursos del FONPET por un valor de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$29.967.000)



GRUPO DE CONTRATACIÓN

A través de este grupo de trabajo se llevó a cabo la contratación de personal profesional y de apoyo a la gestión para fortalecer la capacidad de respuesta institucional y el cumplimiento de objetivos institucionales de la entidad.

Por el rubro de funcionamiento se direccionó personal a las diferentes dependencias así:

Tabla 55. CONTRATACIÓN
Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

CONTRATACIÓN				
ID	DEPENDENCIA	CANTIDAD DE CONTRATOS	CANTIDAD DE CPS	VALOR CONTRATOS
1	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	13	13	\$ 155.400.000,00
2	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO	11	11	\$ 95.700.000,00
3	DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	6	6	\$ 65.400.000,00
4	DIRECCIÓN DE CATASTRO MULTIPROPOSITO	1	1	\$ 6.900.000,00
5	DIRECCIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA	5	5	\$ 58.000.000,00
6	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	22	22	\$ 548.100.000,00
7	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS, E INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	6	6	\$ 106.750.000,00
8	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA	1	1	\$ 4.500.000
9	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y COMPETITIVIDAD	25	25	\$ 179.100.000,00
10	DIRECCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO Y CONTROL URBANO	106	106	\$ 862.940.000,00
11	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES	44	44	\$ 504.000.000,00
12	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	52	52	\$ 373.000.000,00
13	DIRECCIÓN DE GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN	23	23	\$ 241.700.000,00
14	DIRECCIÓN DE INGRESOS	19	19	\$ 326.900.000,00
15	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EDUCACIÓN	2	2	\$ 26.500.000,00
16	DIRECCIÓN DE JUVENTUDES	14	14	\$ 142.300.000,00
17	DIRECCIÓN DE LAS MUJERES	42	42	\$ 516.750.000,00
18	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN, ASUNTOS COMUNALES Y ÉTNICOS	16	16	\$ 150.300.000,00
19	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL	3	3	\$ 20.700.000,00
20	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	7	7	\$ 79.700.000,00
21	DIRECCIÓN DE PLANEACION Y GESTION EN SALUD	9	9	\$ 157.366.666,00
22	DIRECCIÓN DE SALUD INTEGRAL	27	27	\$ 560.750.000,00
23	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	36	36	\$ 486.650.000,00
24	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	47	47	\$ 668.500.000,00
25	DIRECCIÓN DE TESORERÍA	10	10	\$ 151.200.000,00
26	GERENCIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	19	19	\$ 282.500.000,00
27	GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	6	6	\$ 72.050.000,00
28	GERENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS	1	1	\$ 20.000.000
29	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	9	9	\$ 94.900.000,00
30	OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	45	45	\$ 434.278.984,00
31	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRICTAL	2	2	\$ 32.000.000,00

CONTRATACIÓN				
ID	DEPENDENCIA	CANTIDAD DE CONTRATOS	CANTIDAD DE CPS	VALOR CONTRATOS
32	SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL	33	33	\$ 485.683.333,00
33	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	30	30	\$ 384.600.000,00
34	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO	21	21	\$ 145.250.000,00
35	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO, AGROPECUARIO Y TURISTICO	45	45	\$ 549.800.000,00
36	SECRETARÍA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	9	9	\$ 93.850.000,00
37	SECRETARÍA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL	37	37	\$ 568.660.000,00
38	SECRETARÍA DISTRITAL DE MEDIO AMBIENTE Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA	69	69	\$ 749.236.667,00
39	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	10	10	\$ 93.540.000,00
40	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	23	23	\$ 340.450.000,00
41	SECRETARÍA DISTRITAL DEL INTERIOR	67	67	\$ 1.204.597.106,00
42	SECRETARÍA GENERAL	12	12	\$ 320.000.000,00
43	SECRETARIA PRIVADA	1	1	\$ 11.200.000,00
TOTAL		986	986	\$ 12.371.702.756,00

Así mismo se gestionaron los siguientes contratos a través de los proyectos de inversión de la Dirección de Talento Humano

Tabla 56. PROYECTO "IMPLEMENTACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE TALENTO HUMANO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

CONTRATISTA	VALOR
FUNDACION QUERER ES COLOMBIA (Celebración día de la mujer)	90.176.700,00
CORPORACION PARA LA SOSTENIBILIDAD SOCIAL, AMBIENTAL Y ECONOMICA CRECER (Celebración día del servidor Público)	175.842.800,00
JEDER DE JESUS BLANQUEZ JULIO (Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar las actividades desarrolladas desde el grupo de bienestar laboral de la Dirección De Talento Humano, en el marco del proyecto implementación de los planes institucionales de talento humano del distrito de Barrancabermeja. 1977-3599-5337-2025	12.000.000,00
TOTAL	278.019.500,00

Tabla 57. PROYECTO. APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLÍTICAS Y AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

Fuente: Construcción propia, Dirección de Talento Humano

CONTRATOS				
FECHA	NOMBRE	CONTRATO	VALOR	DEPENDENCIA
2025-08-01	JAIMES DURAN DANIELA ANDREA	20252520	14.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-08-04	ORREGO USUGA LUIS ALBERTO	20252555	16.800.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-08-01	ORTIZ VEGA ROSMERY	20252537	12.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-07-31	LOZANO GOMEZ JOHN EDWARD	20252444	24.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-07-29	OSORNO QUINTERO ARGEMIRO	20252382	18.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-08-04	LUNA FLOREZ DANIELA	20252557	15.200.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



Secretaría General

CONTRATOS

FECHA	NOMBRE	CONTRATO	VALOR	DEPENDENCIA
2025-08-01	RAMIREZ ORTIZ GINA XIOMARA	20252521	18.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-08-04	CUMPLIDO MUÑOZ ELVIRO	20252556	16.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-07-31	NARVAEZ MARTINEZ IVON MARITZA	20252447	20.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-07-31	GUERRERO REYES KRISHNA IBETH	20252451	15.200.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-08-26	MERCHAN SERRANO DIEGO FERNANDO	20252811	22.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-08-01	JIMENEZ NAVARRO VALDEMAR	20252544	12.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-08-01	MARTINEZ MORENO YESSICA	20252547	16.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-08-01	VERA GALLARDO MAURICIO ALFONSO	20252519	18.800.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-07-31	SILVA ROMERO JEFERSON MAURICIO	20252449	10.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-07-31	RADA LOPEZ XIOMARA	20252448	20.000.000,00	DESARROLLO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2025-08-15	PERTUZ SOLANO MARIA SALOME	20252713	15.200.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-08-26	GOMEZ HERNANDEZ LUIS FERNANDO	20252853	13.500.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-08-19	ROA GUZMAN CLAUDIA PATRICIA	20252726	16.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-04-25	MONSALVE VARGAS SARA JULIETH	20251285	27.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-05-19	ROJAS CARCAMO JAIME ANTONIO	20251421	33.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	ARZUZA VILLAMIZAR YERLLY XIMENA	20252347	24.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	LANZZIANO LANZZIANO DANIELA	20252344	11.200.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	SOLAIBA DURAN CELENA PATRICIA	20252341	11.200.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	GUZMAN MORA CLARA IVETT	20252343	11.200.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	GALEANO MORENO GISSELLE PAOLA	20252373	22.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	SANCHEZ ORTIZ ANDRES MAURICIO	20252374	20.800.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	TARAZONA GALAN MARIELA ALEJANDRA	20252350	20.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-08-05	SUAREZ DURAN ANDRES FABIAN	20252562	18.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-08-11	RODRIGUEZ PRECIADO ARLEY JULIAN	20252618	24.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-08-19	JARAMILLO ARIAS HILARY FABIANA	20252728	13.500.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-08-28	DIAZ VARGAS SANDRA PATRICIA	20252887	18.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	DOMINGUEZ OLAVE LAURA MARCELA	20252377	16.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	JARABA GARCIA RAFAEL ANDRES	20252342	22.800.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	GOMEZ VERA JHON SCHNEIDER	20252376	14.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	CUJAR VASQUEZ JESSICA ANDREA	20252345	15.200.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-08-26	JAIMES ROA MONICA	20252807	18.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	AGUDELO ARCIA SMITH DAYANA	20252375	11.200.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	HERNANDEZ ROMERO YOHENNY MAYDE	20252340	11.200.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-08-27	BARRAGAN MEZA HIROSIS	20252884	8.400.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCOMBERO

CONTRATOS				
FECHA	NOMBRE	CONTRATO	VALOR	DEPENDENCIA
2025-07-29	SALAZAR RAPALINO GENEY GIOVANNY	20252348	11.200.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-08-28	VALENCIA MESA JAYDY ERLINDA	20252885	8.400.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	BERMUDEZ ZAMBRANO HEIDY MARIA	20252372	14.400.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-08-13	ROJAS MORENO CIELO ESTEFANIA	20252639	13.500.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-29	CIFUENTES HERNANDEZ MAYERLI PAOLA	20252346	16.000.000,00	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
2025-07-30	LOPEZ CEDIEL PABLO ANDRES	20252412	15.750.000,00	OFICINA DE RELACION CON EL CIUDADADO
2025-03-15	VILLAMIZAR RUIZ IRIS YECENIE	20250975	11.200.000,00	OFICINA DE RELACION CON EL CIUDADADO
2025-03-17	LOPEZ RUEDA LUISA FERNANDA	20251002	14.000.000,00	OFICINA DE RELACION CON EL CIUDADADO
2025-07-30	LOPEZ RUEDA LUISA FERNANDA	20252415	14.000.000,00	OFICINA DE RELACION CON EL CIUDADADO
2025-07-30	PARRA ALMEIDA LILIANA MARCELA	20252413	16.450.000,00	OFICINA DE RELACION CON EL CIUDADADO
2025-07-30	RANGEL URIBE GISELA	20252417	12.250.000,00	OFICINA DE RELACION CON EL CIUDADADO
2025-07-30	ARDILA MARISOL	20252437	10.800.000,00	OFICINA DE RELACION CON EL CIUDADADO
2025-05-09	ARCHIVOS & PROCESOS S.A.	20251391	52.496.034,00	OFICINA DE RELACION CON EL CIUDADADO
2025-03-11	MONSALVE VARGAS MARCOS PAUL	20250898	38.500.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
2025-07-31	LAFONT HENAO CLARA INES	20252476	28.000.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
2025-07-30	MARTINEZ ROJAS ANGELICA MARIA	20252429	28.000.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
2025-08-22	MONSALVE VARGAS MARCOS PAUL	20250898	17.500.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
2025-08-01	BARON GUARIN JESSICA	20252509	28.000.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
2025-08-26	BONNET LOPEZ LUZ ADRIANA	20252810	22.000.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
2025-07-30	DE LA CRUZ FIGUEROA EDWIN	20252421	28.000.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
2025-07-31	SUAREZ LEON GEMMY MARCELA	20252450	22.000.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
2025-07-31	MARQUEZ CALDERON OLGA PATRICIA	20252471	28.000.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
2025-07-30	URZOLA NUÑEZ CARLOS ARIEL	20252422	28.000.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
2025-07-31	PARRA AGUDELO JORGE ENRIQUE	20252485	24.000.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
2025-07-29	CEPEDA ROJAS ROSALBA	20252349	18.000.000,00	APOYO A OTRAS DEPENDENCIAS EN TEMAS DISTRITALES
TOTAL, 65 CPS			1.203.846.034,00	

4.2 OTRAS GESTIONES REALIZADAS DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

DIGITALIZACIÓN Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN – ARCHIVO CENTRAL

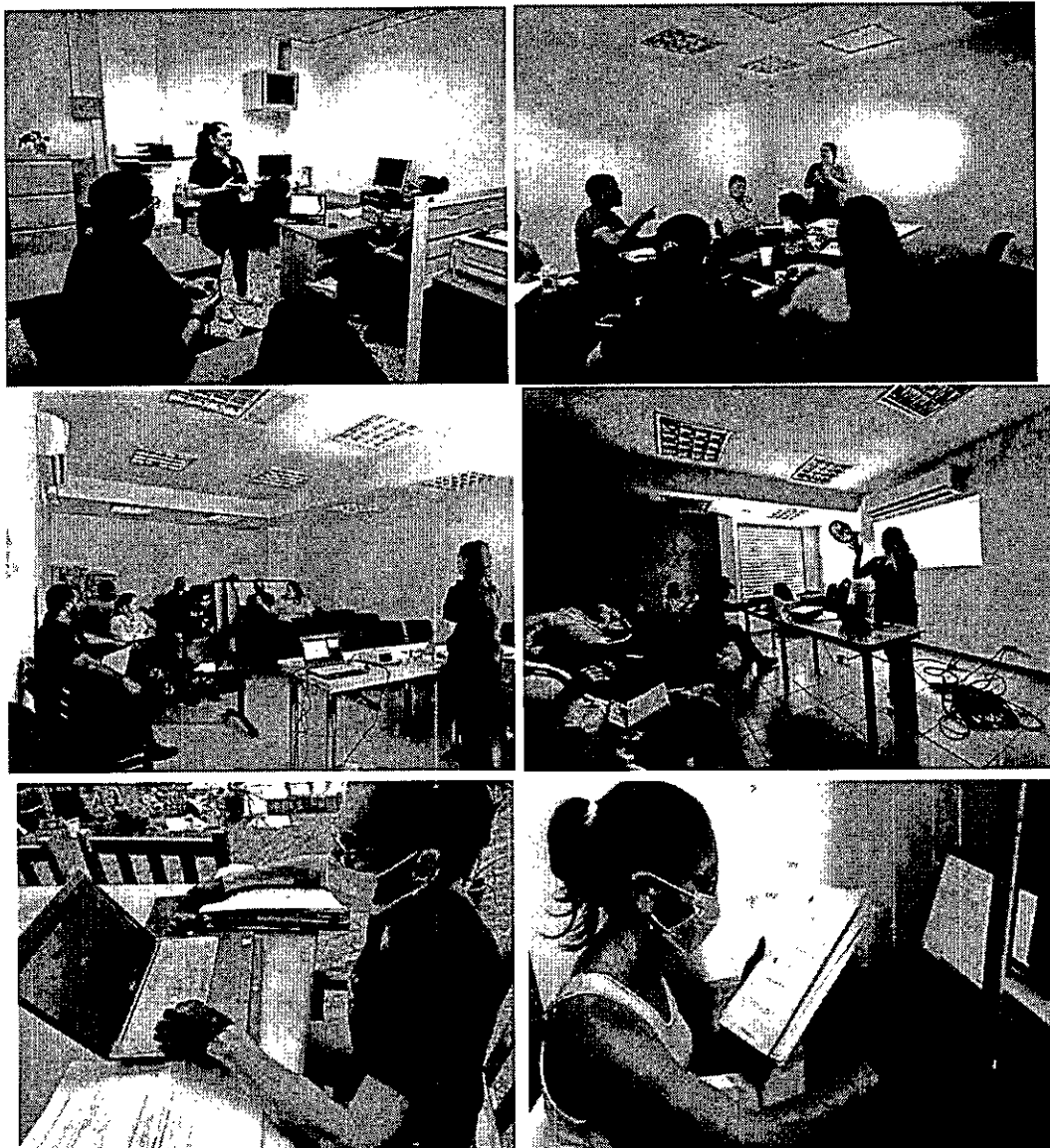
La Dirección de Gestión Documental adscrita a la Secretaría General, le apuesta a la oportunidad en el servicio, dando gestión y solución a todas las solicitudes de información.

Para este periodo de tiempo se reporta un promedio de **105** solicitudes de información por la plataforma Dozzier y por correo electrónico, para un promedio digitalizado de **15.100** folios, estas solicitudes corresponden a ciudadanía en general y las diferentes sectoriales.



Es importante resaltar que, para la atención de las solicitudes descritas anteriormente, se dispone de todo el equipo de trabajo asignado al archivo central con el fin de realizar las búsquedas, traslados de cajas y carpetas de los diferentes pisos que componen el archivo, digitalización de los documentos, reubicación de la información nuevamente en las estanterías y la elaboración de los oficios de respuesta.

JORNADAS DE CAPACITACIONES EN LOS ARCHIVOS DE GESTION DE LA ENTIDAD.



Dando cumplimiento a la función de esta Dirección de brindar acompañamiento y capacitación a todas las dependencias de la administración distrital, mediante circular 007 del 04 de julio 2025, se comunica a todas las dependencias el cronograma de capacitaciones y de apoyo en la organización de los archivos de gestión, incluyendo procesos tales como: clasificación documental, ordenación cronológica, foliación de expedientes, elaboración de hojas de control, elaboración de rótulos de cajas y de carpetas y levantamiento de inventarios documentales.

La jornada consistía en que las dependencias que enviaran sus avances archivísticos, automáticamente ganaban 3 días de apoyo con el personal experto de la Dirección de Gestión Documental.

Dicho cronograma de visitas se cumplió al 100% y su impacto en las diferentes dependencias fue significativo y el avance fue reportar al Archivo General de la Nación, en el marco del plan de mejoramiento archivístico.



¿Problemas con tus archivos de gestión?

¡No te preocupes, desde la Dirección de Gestión Documental podemos ayudarte con un equipo experto!

Para obtener 3 días de apoyo total con nuestro personal debes enviar los siguientes soportes:

— Avance del diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental.

— Formatos digitales de las hojas de control diligenciadas.

— Evidencia fotográfica del avance de la organización física del archivo.

Envía los soportes al correo electrónico:
marcela.hernandez@barrancabermeja.gov.co
y llegaremos a ayudarte.



Dirección de
Gestión Documental



Fuente: Elaboración propia

ATENCIÓN A LA EMERGENCIA PRESENTADA EN EL ARCHIVO CENTRAL DISTRITAL.

Se reportan las acciones adelantadas respecto al incendio ocurrido el 10 de agosto del presente año, en horas de la noche, en las instalaciones del Archivo Central de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, ubicado en el barrio Las Granjas, Transversal 46 No. 60 – 38, específicamente en los pisos 3 y 4 de la torre 1.

Respecto a esta situación de fuerza mayor, ajena a la voluntad de la Administración Distrital, la entidad cuenta con procedimientos internos para ser aplicados en caso de siniestros los cuales afecten la memoria histórica documental. Para este caso en particular, se cuenta con un procedimiento para la reconstrucción de expedientes que han sido dañados por incendios, agua o pérdida.

Los expedientes que serán objeto de reconstrucción son aquellos que luego de un análisis técnico y archivístico y de acuerdo a instrumentos de recuperación con los que cuenta la entidad (TRD, TVD, inventarios documentales) se concluya que goza de valores secundarios para la ciencia, historia y cultura del país.

La información que ya cumplía tiempos de retención y su disposición final es la eliminación, no serán objeto de reconstrucción documental.

Actualmente se realiza el análisis técnico y archivístico para determinar específicamente que series documentales se van a reconstruir y los instrumentos de consulta con que cuenta la entidad, la información digitalizada que se tiene como respaldo, así como los costos de papelería y mano de obra.

A modo de conclusión, la entidad a través de la Dirección de Gestión Documental, consiente de la importancia de organizar sus archivos producto del ejercicio de sus funciones, trabaja diariamente en garantizar la transparencia y la rendición de cuentas, el cumplimiento del marco legal, la mejora de la eficiencia administrativa, la conservación y preservación de la memoria institucional, optimizar recursos y fortalecer la atención al ciudadano.

4.3 OTRAS ACCIONES DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Gestión Adicional 2. Plan Anual de Adquisiciones.

Durante el periodo comprendido entre el 01 de mayo al 31 de agosto de 2025, se realizaron los siguientes Planes Anuales de Adquisiciones de Funcionamiento e Inversión solicitados por las dependencias; a continuación, se presentan los cuadros para su interpretación y es de aclarar que





este proceso está sujeto a modificaciones justificadas de las dependencias. Es de anotar, que se ha realizado la publicación mes a mes en la página web institucional del Plan Anual de Adquisiciones que puede consultarse a detalle.

CEPAA (FUNCIONAMIENTO)		
MES	#CEPAA	VALOR
MAYO	380	\$ 9.305.240.922
JUNIO	131	\$ 4.238.360.767
JULIO	79	\$ 2.248.965.174
AGOSTO	108	\$ 3.371.249.533

CEPAA (INVERSION)		
MES	#CEPAA	VALOR
MAYO	355	\$ 53.985.463.956
JUNIO	77	\$ 2.992.897.071
JULIO	360	\$ 7.840.968.486
AGOSTO	161	\$ 5.265.210.046

Gestión Adicional 3. Prestación de servicios.

En relación a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ejecutados desde la Dirección de Servicios Administrativos, los cuales se encuentran en ejecución para el cumplimiento de los alcances y fines establecidos, se realiza la supervisión de las actividades establecidas, mediante la verificación de los respectivas actas parciales e informe de actividades, donde se verifica la realización y cumplimiento de los alcances y delegaciones para atender a los diferentes requerimientos de competencia de la Dirección, verificación del cumplimiento de los aportes a la seguridad social respectivos, y evidencias respectivas, los cuales a su vez se encuentran publicadas en la plataforma del SECOP II, una vez que son avalados y suscritos por el supervisor del contrato, para su correspondiente aprobación y publicación en la plataforma pública.

Dentro de los periodos referidos, se tiene la suscripción de treinta y cinco (35) contratos de prestación de servicios, de los cuales veintiuno (21), se encuentran en ejecución, y siendo diecisiete (17) de estos profesionales y cuatro (4) de apoyo a la gestión, así mismo la realización de veinticuatro (24) adicionales de Contratos de Prestación de Servicios, los cuales ya se encuentran liquidados por cumplimiento de plazo de ejecución contractual o liquidación, dentro de los periodos entre mayo hasta agosto de 2025. Se adjunta archivo de Excel (anexo 01) mediante el cual se evidencia los contratos suscritos entre el Distrito y contratistas bajo supervisión de la Dirección de Servicios Administrativos, señalándose el nombre de los contratistas, número de contrato, objeto del contrato, plazo de ejecución, valor de los contratos, los cuales se encuentran en ejecución y/o finalizados, de acuerdo a los periodos de ejecución contractual y que se encuentran cargadas y aprobadas en la plataforma del Secop II, verificándose así el cumplimiento de las actividades, y funciones, así como la supervisión realizada por parte de esta Dirección de Servicios Administrativos.

Gestión Adicional 4. Arrendamientos

En el transcurso de los meses de mayo a agosto del año 2025, se han venido realizando diferentes visitas a la infraestructura general de los inmuebles en arriendo para la vigencia 2025, ello con un equipo interdisciplinario adscrito a la Dirección de Servicios Administrativos, dichas visitas de inspección ocular han derivado en variados requerimientos a los contratistas en aras de realizar las correctas correcciones y/o subsanar determinados hallazgos que se avizoran en la infraestructura general de los inmuebles, ello con el fin de preservar el estado y correcto funcionamiento de los inmuebles en óptimas condiciones de uso y servicio. En ese sentido, se ha recibido una respuesta satisfactoria por parte de los arrendadores a los diversos requerimientos de mantenimientos a la



infraestructura general de los inmuebles, percibiéndose de esta manera que estos están prestos para tomar las medidas correctivas que amerite determinada situación en particular dentro de determinado inmueble.

No. CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL
1023-25	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 50 NO. 19 48 BARRIO COLOMBIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
1024-25	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA TRANSVERSAL 46 NO D60 38 BARRIO LAS GRANJAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
1025-25	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 52 NO. 27-20 BARRIO COLOMBIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
1029-25	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA TRANSVERSAL 46 NO D60 19 BARRIO LAS GRANJAS PARA EL MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE REGISTRO IDENTIFICACIÓN DE CERTIFICADOS Y TRAMITES ELECTORALES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
1030-25	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 8 NO 6 - 19 PISO 2 Y 3 EDIFICIO SUPERESTRELLAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
1031-25	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 12 NO. 49ª -15 LOCAL 1 BARRIO COLOMBIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
1032-25	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 52 NO. 27-21/25 SEGUNDO PISO, BARRIO GALÁN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
1039-25	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 51 NO 1-35/ 37/ 43 SECTOR COMERCIAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
1041-25	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 9 NO 4 03 EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL CORREGIMIENTO DE SAN RAFAEL DE CHUCURI"
1042-25	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 5 NO. 49-25 Y CARRERA 5 NO. 49 - 29/31 SECTOR COMERCIAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA DE COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

De otro lado, el Distrito Especial de Barrancabermeja para la vigencia 2025, ha proyectado gastar hasta la fecha de recursos propios de funcionamiento, la suma de \$ 3'130.597.748 millones de pesos, por conceptos de contratos de arrendamiento.

Los contratos nuevos en el período son:

No. CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	TIEMPO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR (\$)
2720-25	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 49 NO 4 - 02 DEL SECTOR COMERCIAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	2 MESES	22/08/2025	21/10/2025	\$ 42.000.000,00
2657-25	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 71 NO. 27-08 BARRIO LA LIBERTAD PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE HACEN PARTE DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	3 MESES	21/08/2025	20/11/2025	\$ 220.187.688,00



Gestión adicional 5. Bienes y Servicios.

Se adjudicaron contratos de adquisición de suministros, bienes y servicios para el buen funcionamiento de las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.

N° ORDEN DE COMPRA	CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATISTA	VALOR	PLAZO DEL CONTRATO
147360	1776-25	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOSELECTRÓNICOS Y DIGITALES DE CONFIANZA PARA EL DISTRITO DE BARRANCABRMEJA	CAMERFIRMA COLOMBIA SAS	\$ 5.242.698,80	1 MES
149280	2208-25	COMPRA DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE FERRETERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	JAIRO OSORIO CABALLERO	\$ 431.933.061,00	2 MESES
149328	2234-25	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍADISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	HAS LTDA	\$ 87.200.000	1 MES

Gestión adicional 6. Inventarios – Insumos.

Durante el segundo cuatrimestre del año 2025 se realizó levantamiento físico de inventario para los bienes muebles que se encuentran a cargo y custodia de las siguientes dependencias y oficinas de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, lo anterior con el fin de establecer el estado y condición de cada uno de los artículos.

1. Dirección de Servicios Administrativos.
2. Secretaría de Cultura y Patrimonio.
3. Dirección de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos.
4. Secretaría de Educación.
5. Dirección de Mujeres.
6. Casa Matriz – Dirección de Mujeres.
7. Dirección de Juventudes.
8. Dirección de Grupos de Especial Protección.
9. Secretaría de Planeación.
10. Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo.

Para lo anterior, se adjunta archivo en PDF de estos (anexo 02).

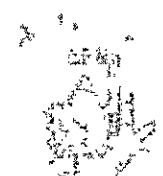
Desde la Bodega Municipal se realizó un análisis de los insumos que se despachan por parte de la Dirección de Servicios Administrativos, teniendo en cuenta todos los pedidos solicitados por las diferentes dependencias y oficinas de la administración, los cuales son necesarios para el buen funcionamiento y sostenimiento de estas.

A continuación, se presentará un cuadro en donde se evidencia la cantidad de pedidos despachados mes a mes de acuerdo con la familia a la que pertenece, y se maneja desde la dependencia.

INSUMOS	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
PAPELERIA	45	33	62	32
ASEO Y CAFETERÍA	54	43	83	27
TINTAS Y TÓNER	41	11	22	14
FERRETERÍA	4	3	6	2
TOTAL	144	90	173	75

Gestión adicional 7. Comodatos

En el transcurso de los meses de mayo a agosto del año 2025, se han realizado oficios con el fin de hacer el respectivo seguimiento a los comodatos vencidos y vigentes, dichos oficios han sido dirigidos a los diferentes COMODATARIOS y/o SUPERVISORES de los contratos de comodato, de la siguiente manera:



i. Con respecto a los comodatos vencidos: la finalidad de los requerimientos y/o solicitudes que se han realizado, corresponden a que se efectúe la respectiva liquidación por parte del SUPERVISOR encargado, para que se proceda con la restitución formal del inmueble y/o muebles por parte del comodatario y posteriormente se cierren los procesos en SECOP II o en su defecto la renovación del contrato de comodato según la necesidad. De igual forma se adelantó una mesa de trabajo con la Secretaría de Interior y la Dirección de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, para socializar y establecer la ruta de trabajo de los comodatos que en su calidad de supervisores tiene pendiente por liquidar cada dependencia.

ii. Con respecto a los comodatos vigentes: se han realizado requerimientos tanto a los COMODATARIOS como a los SUPERVISORES, con la finalidad de verificar que se esté dando cumplimiento al contrato de comodato, esto es, que se realice la respectiva supervisión los bienes muebles e inmuebles, las visitas periódicas, que se envíe la información requerida de acuerdo a los estudios previos por parte del comodatario (informes financieros, informe del estado actual de los inmuebles y/o muebles en el caso que corresponda).

De esta manera, se están realizando los informes periódicos de seguimiento que le corresponden a la Dirección de Servicios Administrativos en calidad de supervisor, radicándose en físico en la Secretaría Jurídica para su archivo y fines correspondientes. Se han dado respuesta a las solicitudes que han sido elevadas por parte de los comodatarios sobre los contratos de comodato, así como también se han brindado las respuestas que en derecho corresponden, a las peticiones que han sido elevada por terceros con respecto a los mismos.

Se realizó la unificación de la base de datos de los comodatos tanto vencidos como vigentes desde el año 2000 hasta el 2025, por lo que el Distrito cuenta con una base de consulta para estos procesos y según se requiera. Así mismo, se está generando la copia de los expedientes digitales que fueron remitidos por la Secretaría Jurídica y la Dirección de Gestión Documental, para su almacenamiento en la nube y tener una copia espejo en físico, para archivo de la Dirección y fines correspondientes.

No se celebraron comodatos nuevos en el cuatrimestre de mayo a agosto de 2025. Actualmente se está en trámite, en la etapa precontractual para la celebración de algunos contratos de comodatos, que quedarán registrados en un próximo informe de ser el caso.

Gestión adicional 8. Servicios Públicos.

El Municipio de Barrancabermeja a la fecha se encuentra al día por concepto de servicios públicos del periodo: mayo – agosto de 2025, y que desde esta Dirección se inician los trámites de pagos de los periodos ante la Secretaría de Hacienda.

Comparativo 2024 vs 2025

Vigencia 2025

Año 2025	TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL		
	Telefonía fija	Telefonía móvil	
mayo - agosto	TIGO	51 simcard móvil Claro	Modem wifi prensa y Alcalde Movistar
Mayo	447.015	291.118	319.869
Junio	447.015	285.650	297.889
Julio	417.600	285.650	297.889
Agosto	447.050	285.650	297.893
Subtotal	1.758.680	1.148.068	1.213.540
Total			





Secretaría General

Telecomunicaciones											
Telefónica Movistar Licencias Office 365	40 Nuevas licencias 2023	55 Nuevas licencias 2024	InterNexa	Wifi- Claro: parq- a la vida, La Floresta y correg. Centro	Servicio de Internet para nueva arriendo Programa SISBEN	Internet COLOMTEL					
	Movistar Licencias Office 365 - correos corporativos	Movistar Licencias Office 365 - correos corporativos				Eventos o servicios especializados	Servicios internet grupo 1.	Servicios internet grupo 2.	Servicios internet grupo 3	Internet nuevas bienes en arrendamiento	Internet CDJ - nuevo servicio
20.125.352	1.660.200	3.141.700	4.552.000	8.534.424	117.115	0	4.379.200	3.577.200	5.236.000	4.165.000	714.000
20.125.352	1.660.200	3.140.745	4.552.000	10.092.801	174.101	0	4.379.200	3.577.200	5.236.000	4.165.000	714.000
20.125.352	1.660.200	3.140.755	4.552.000	7.156.488	174.101	1428000	4.379.200	3.577.200	5.236.000	3.165.000	714.000
20.125.352	1.660.200	3.140.745	4.552.000	7.881.885	174.101	0	4.379.200	3.577.200	5.236.000	5.165.001	714.000
80.501.408	6.640.800	12.563.945	18.208.000	33.665.598	639.418	1.428.000	17.516.800	14.308.800	20.944.000	16.660.001	2.856.000
99.706.153			18.208.000	34.305.016		73.713.601					

Año 2025	ESSA						Aguas de Bca/bja		VANTI		
	Alcaldía	Terrazas del Puerto	Bit del Río	Mercado Pesquero	75 locales CPC	Arriendo Sec. Gral.	Alcaldía Distrital	Mercado Pesquero	Mercado Pesquero	Casa matriz	CPC
Mayo - agosto											
Mayo	246.321.450	0	0	8.399.234	5.031.965	1.538.954	65.285.225	3.087.270	626.480	22.335	0
Junio	251.407.028	0	4.548.759	7.324.564	3.236.849	1.538.954	54.953.437	1.548.543	27.120	22.335	0
Julio	318.504.200	94.443.322	0		3.171.468		53.248.994	1.575.634	615.120	26.040	0
Agosto	296.716.678				2.969.574		49.902.417	1.584.660	0	0	372.498
Subtotal	1.112.949.356	94.443.322	4.548.759	15.723.798	14.409.856	3.077.908	223.390.073	7.796.107	1.268.720	70.710	372.498
Total	1.245.152.999						231.186.180		1.711.928		



Año 2024	TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL			
	Telefonía fija		Telefonía móvil	
enero a dic	Telefónica Movistar	TIGO	51 simcard móvil Claro	Modem mifi prensa y alcalde Movistar
Mayo	218.436	441.995	1.178.268	273.668
Junio	89.196	444.680	1.178.269	272.597
Julio	78.408	444.680	1.178.268	272.597
agosto	22.299	447.571	1.108.729	272.723
Subtotal	408.339	1.778.926	4.643.534	1.091.585
TOTAL	2.187.265		5.735.119	



Telecomunicaciones										
Telefónica Movistar Licencias Office 365	40 Nuevas licencias 2023	55 Nuevas licencias 2024	InterNexa	Wifi- Claro parq- a la vida, La Floresta y correg. Centro	Servicio de Internet para nueva arriendo Programa SISBEN	Internet COLOMTEL				
	Movistar Licencias Office 365 correos corporativos	Movistar Licencias Office 365 correos corporativos				Eventos o servicios especializados	Servicios internet grupo 1.	Servicios internet grupo 2.	Servicios internet grupo 3.	Internet nuevas bienes en arrendamiento
19.089.811	1.660.200	3.140.750	7.098.799	9.238.265	0	2.023.000	4.974.200	5.124.200	5.236.000	4.165.000
19.089.811	1.660.200	3.140.750	7.098.799	9.126.466	190.574	0	4.974.200	5.124.200	5.236.000	4.165.000
19.223.433	1.660.200	3.140.750	7.098.799	9.034.492	190.574	0	4.974.200	5.124.200	5.236.000	4.165.000
20.125.352	1.660.200	3.140.750	6.841.118	9.034.492	165.900	0	4.974.200	5.124.200	5.236.000	4.165.000
77.528.407	6.640.800	12.563.000	28.137.515	36.433.715	547.048	2.023.000	19.896.800	20.496.800	20.944.000	16.660.000
96.732.207			28.137.515	36.980.763		80.020.600				

ESSA	Aguas de Bcabja	GAS VANTI
Servicio energía eléctrica	Acueducto	Casa matriz
304.685.051	68.877.648	29.130
251.677.072	72.095.045	29.130
302.628.233	72.095.045	29.130
307.717.991	65.435.680	29.130
1.166.708.347	278.503.418	116.520

Para el comparativo se registran los datos año 2025 contra año 2024 del mismo período mayo – agosto de 2025, por lo cual se realiza el análisis del costo servicios públicos detallados de la siguiente forma:

Ítem	Clase de servicio público	Descripción del servicio	Comportamiento en relación con la anterior vigencia 2024	Observación
1.	Telefonía fija Movistar	Estás líneas fijas ubicadas en el Centro de Convivencia Ciudadana, por tema de conexiones la empresa Movistar retiro este servicio.	disminución del -100%	Las únicas siete líneas fijas existentes fueron retiradas por cambio de redes por parte la empresa Movistar.
2.	Líneas fijas Tigo	Telefonía 123 policía, y línea fija programa CRUE de Sec. Salud.	Incremento de 2%	Sin novedad.
3.	Servicio líneas móviles – sim card	47 simcard asignadas a desp. Secretarías Alcaldía	disminución del -24%	cambio de plan - de pospago a prepago- se pasa un 74,47% de pospago a prepago,
4.	Telefonía Modem Mifi	internet alcalde y oficina prensa	disminución del -6%	Representa meno uso del servicio para esta vigencia.
5.	Telefónica Movistar Licencias Office 365	Licencias Office 365, consisten en los correos institucionales asignados a cada funcionario como son: trabajador oficial, en carrera administrativa y los provisionales.	Incremento del 10%	Corresponde al incremento anual.
6.	Internet InterNexa	Por indicación de Sec. Tic, InterNexa suministra internet al nodo principal Alcaldía.	disminución del -4%,	Solo se presta el servicio de internet al nodo principal Alcaldía Distrital.
7.	Internet y zona wifi Claro	Zonas wifi para centro de Ecopetrol, La floresta, parque a la vida, nuevo servicio palacio municipal de 600M, internet en Salud-programa CRUE y PAI, programa SISBEN, Comisaria de Familia CAPIV, Sindicato Astdemp.	Incremento del -4%	En el mes de febrero de 2025, se presentó un robo en el cableado en zona wifi parque a la vida reportado por las TIC, por lo que el servicio está suspendido hasta mes mayo 2025.
8.	Internet Colomtel	Para este primer trimestre 2025, Además del internet para: centro de reclusión provisional, punto Bit (colegio ciudadela educativa), 5 puntos vive digital en (CASD-CCC-ITSI-INTECOBA-ITSC), interconexiones 4 oficinas con el palacio municipal (Dilo. Comunitario, CCC, Dirección Servicio Administrativo, ventanilla única), internet a 4 inspecciones (Centro, Llanito, Fortuna, y Meseta), nuevo contrato para nuevas oficinas en arrendamiento, y se incluye nuevo servicio a oficina CDJ.	Incremento del 21%	Para la vigencia 2024 a partir de mayo, se incluye internet para los nuevos contratos de arrendamientos en: Catastro, Atención al Ciudadano, subcontratación, Sisben, Dane, Renta ciudadana, Inspecciones de Policía, Adulto mayor, subsecretaria seguridad ciudadana. Y en 2025 se incluye el servicio internet a oficina CDJ, así como eventos oficiales.
9.	Energía eléctrica ESSA	Servicio energía en las instalaciones donde labora la Alcaldía Distrital. Estos Bienes inmuebles son predios propios de la Alcaldía, bienes inmuebles en arrendamiento, escenarios deportivos, algunos hogares de adultos mayores, Mini-ptar.	disminución del -3%.	Representa menos consumo del servicio en algunos puntos como:
10.	Acueducto - agua	Servicio de acueducto – agua en todos los bienes inmuebles tanto propios como en arrendamiento donde funciona la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.	disminución del -30%.	Se presenta reducción en los predios de la Alcaldía, concientización del funcionario al aplicar las recomendaciones realizadas mediante por Dirección Servicios Administrativo.

Servicio líneas móviles – sim card -reducción del número de líneas pospago fijas

En el marco de las acciones de racionalización del gasto en servicios de telecomunicaciones, se realizó una optimización en la contratación de líneas pospago fijas. Inicialmente, la entidad contaba con 47 líneas activas bajo la modalidad pospago, y actualmente se han reducido a 12 líneas, lo que representa una disminución del 74,47% del total de líneas contratadas.

Esta medida responde al análisis de uso, necesidad y eficiencia operativa, y tiene como propósito garantizar el uso responsable de los recursos públicos, en línea con las políticas de austeridad y eficiencia administrativa establecidas en la normativa vigente. Además, esta acción contribuye al cumplimiento de los principios de economía y responsabilidad fiscal de la Ley 819 de 2003 y demás disposiciones que rigen la gestión del gasto en entidades públicas.

Energía eléctrica ESSA

En el segundo cuatrimestre, por sugerencia del señor Alcalde se incluyen nuestras facturas en el ciclo oficial en las que están: Bit del Río, Terraza del Puerto, 75 locales del CPC, continúa Mercado Pesquero, así como un leve incremento en los consumos de las cuentas oficiales.

Acueducto – agua

En este cuatrimestre, aunque se presenta disminución en el pago por consumo del servicio de agua, gracias a las acciones lideradas por la Dirección de Servicios Administrativos, con apoyo de algunas dependencias, a partir de esta vigencia se incluyó el pago de servicio de agua del bien inmueble denominado Mercado Pesquero.

Gestión adicional 9. Parque Automotor.

i. Vehículos

En la actualidad el parque automotor se encuentra conformado por 39 vehículos y 10 motocicletas que se encuentran en servicio y distribuidos en todas las dependencias que conforman la estructura orgánica del Distrito.

CLASE DE VEHICULO	CANTIDAD
Camionetas	23
Automóviles	4
Micro bus	3
Volquetas	4
Camiones	2
Cama Baja	1
Carro Tanque	1
Unidad Móvil	1
Total	39

Los automotores se encuentran al día en toda la documentación requerida para circular por las vías nacionales y son: Tarjeta de Propiedad, Impuestos de rodamiento, SOAT, Revisión Técnico Mecánica y Seguro Todo Riesgo. El estado mecánico se realiza diariamente formato pre operacional, como lo estipula el Plan Estratégico de seguridad vial PESV.

ii. Comodatos Parque Automotor

En la actualidad la Alcaldía Distrital cuenta con varios comodatos en diferentes instituciones como son: Policía Nacional, Inpec, Armada Nacional, Defensa civil, Bomberos voluntarios, fiscalía general de la Nación.

iii. Consumo De Combustible

En la actualidad se encuentra vigente el contrato de suministro de combustible N° 0089-25 por valor de \$700.000.000 y con orden de compra 140823 con TERPEL S.A.

iv. Impuesto De Rodamiento

Se canceló en el mes de Marzo el impuesto de rodamiento y porte de placa de los vehículos de propiedad del Distrito De Barrancabermeja por valor de \$ 24.372.517.

v. Contrato De Revisión Técnico Mecánica





En la actualidad se encuentra vigente el contrato de Revisión Técnico mecánica con el CDA Barrancabermeja.

vi. Contrato De Mantenimiento De Vehículos

Se encuentra en ejecución este contrato de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido autopartes y mano de obra de los automotores que pertenecen a las diferentes dependencias que integran la alcaldía distrital de Barrancabermeja.

vii. Comparendos Vehículos Oficiales

Se encontraron registros de comparendos por foto detección de los vehículos que se relacionan a continuación; por lo tanto, se realizó la respectiva notificación a los servidores públicos que los tenían asignados.

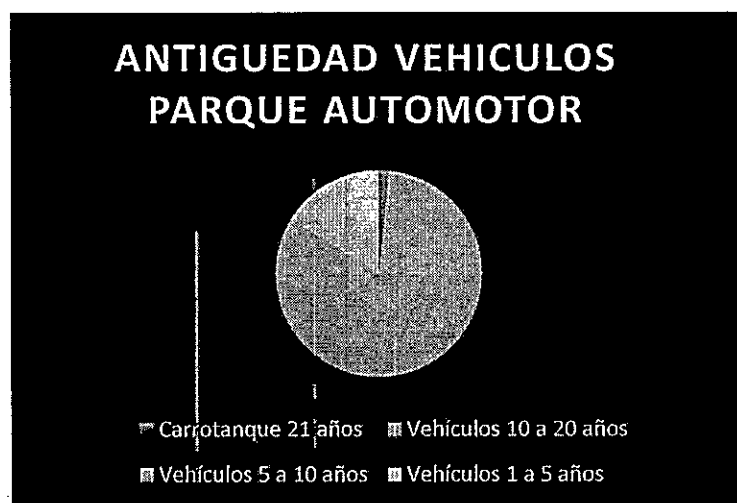
ITEM	PLACA	INFRACCION
1	OSK248	Foto detección, no detenerse ante luz roja o amarilla de semáforo , una señal de pare o un semáforo intermitente en rojo
2	OSK460	Foto detección, no detenerse ante luz roja o amarilla de semáforo , una señal de pare o un semáforo intermitente en rojo
3	OSK460	Foto detección, no detenerse ante luz roja o amarilla de semáforo , una señal de pare o un semáforo intermitente en rojo
4	OSK382	Foto detección, no detenerse ante luz roja o amarilla de semáforo , una señal de pare o un semáforo intermitente en rojo
5	OSK382	Foto detección, no detenerse ante luz roja o amarilla de semáforo , una señal de pare o un semáforo intermitente en rojo
6	OSK386	Fotodeteccion, no detenerse ante luz roja o amarilla de semaforo , una señal de pare o un semaforo intermitente en rojo
7	OSK388	Fotodeteccion, no detenerse ante luz roja o amarilla de semaforo , una señal de pare o un semaforo intermitente en rojo
8	QYN85B	Fotodeteccion, no detenerse ante luz roja o amarilla de semaforo , una señal de pare o un semaforo intermitente en rojo
9	QYN85B	Fotodeteccion, no detenerse ante luz roja o amarilla de semaforo , una señal de pare o un semaforo intermitente en rojo
10	QYN93B	Fotodeteccion, no detenerse ante luz roja o amarilla de semaforo , una señal de pare o un semaforo intermitente en rojo
11	QYN93B	Fotodeteccion, no detenerse ante luz roja o amarilla de semaforo , una señal de pare o un semaforo intermitente en rojo
12	QYF28B	Fotodeteccion, no detenerse ante luz roja o amarilla de semaforo , una señal de pare o un semaforo intermitente en rojo
13	FGF50B	Fotodeteccion, no detenerse ante luz roja o amarilla de semaforo , una señal de pare o un semaforo intermitente en rojo
14	OSK284	Fotodeteccion, no detenerse ante luz roja o amarilla de semaforo , una señal de pare o un semaforo intermitente en rojo

viii. Vehículos Alcaldía Distrital

En la actualidad los vehículos y motocicletas que conforman el parque automotor el 65% de ellos ya cumplieron su vida útil, se sugiere reemplazarlos y con esto prestar un servicio eficiente y de buena calidad.



Clase	Antigüedad	Cantidad	Porcentaje de antigüedad
Carrotanque	21 años	1	2%
Vehículos	10 a 20 años	35	65%
Vehículos	5 a 10 años	11	17%
Vehículos	1 a 5 años	5	10%



ASIGNACION VEHICULOS POR DEPENDENCIA

ITEM	PLACA	CLASE DE VEHICULO	DEPENDENCIA
1	OSK074	Carro tanque	Secretaria de Infraestructura
2	OSK243	Camioneta	Secretaria de Infraestructura
3	OSK244	Camioneta	Secretaria de Agricultura
4	OSK248	Micro Bus	Secretaria Local de Salud
5	OSK271	Volqueta	Secretaria de Infraestructura
6	OSK283	Automóvil	Crav
7	OSK284	Automóvil	Inspección la fortuna
8	OSK285	Automóvil	Inspección el centro
9	OSK288	Camioneta	Gestión del Riesgo
10	OSK295	Camioneta	Sub Gestión del Riesgo
11	OSK296	Camioneta	Secretaria de Ambiente
12	OSK299	Camioneta	Secretaria de Infraestructura
13	OSK300	Camioneta	Secretaria de la mujer
14	OSK305	Camión	Secretaria de Infraestructura
15	OSK324	Cama Baja	Secretaria de Infraestructura
16	OSK330	Unidad Movil	Direccion de serv Administrativos
17	OSK346	volqueta	Secretaria de Infraestructura
18	OSK347	volqueta	Secretaria de Infraestructura
19	OSK381	Volqueta	Secretaria de Infraestructura
20	OSK382	Camioneta	Secretaria de Planeación
21	OSK384	Camioneta	Secretaria de Educación
22	OSK385	Camioneta	Sisben
23	OSK386	Camioneta	Secretaria de Infraestructura
24	OSK387	Camión Plataforma	Secretaria de Infraestructura
25	OSK405	Camioneta	Direccion de serv administrativos
26	OSK406	Camioneta	Scretaria de seg ciudadana
27	OSK408	Camioneta	Secretaria de Espacio Publico
28	OSK409	Camioneta	Secretaria de Infraestructura
29	OSK413	Camioneta	Despacho Alcalde
30	OSK415	Micro Bus	Secretaria Local de Salud
31	OSK417	Camioneta	Direccion de Agricultura
32	OSK446	Camioneta	Secretaria de Infraestructura

ITEM	PLACA	CLASE DE VEHICULO	DEPENDENCIA
33	OSK447	Camioneta	Secretaria de Infraestructura
34	OSK448	Camioneta	Secretaria de Infraestructura
35	OSK449	Camioneta	Secretaria de Infraestructura
36	OSK450	Camioneta	Secretaria de Infraestructura
37	OSK458	Camioneta	Secretaria del interior Comisaria
38	OSK459	Camioneta	Secretaria Local de Salud
39	OSK460	Camioneta	Secretaria Local de Salud

Gestión adicional 10. Enajenación de Bienes dados de baja.

El Banco Popular S.A y el Distrito de Barrancabermeja suscribieron contrato No. 1406-25 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERMEDIARIO COMERCIAL PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DE PROPIEDAD DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA A TRAVÉS DEL MECANISMO DE MARTILLO" el día 15 de mayo de 2025. La duración del presente contrato de prestación de servicios de intermediario comercial es de SIETE (7) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

- **Generalidades del contrato**

El Distrito de Barrancabermeja y el Banco Popular S.A y suscribieron el día 15 de mayo de 2025 contrato No. 1406-25, con un plazo de SIETE (7) MESES. La supervisión del contrato es ejercida por el DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (O QUIEN HAGA SUS VECES) conforme al Decreto 198 de 2025 y sus funciones serán las establecidas en el Decreto Distrital No 0652 de 2024 - Manual de Contratación del Distrito de Barrancabermeja

Las partes suscribieron el 13 de junio de 2025 el acta de inicio. Durante la ejecución del Contrato No. 1406-25, cuyo objeto es la prestación de servicios de intermediación comercial para la enajenación de bienes muebles dados de baja del Distrito de Barrancabermeja mediante el mecanismo de martillo (subasta pública), se han desarrollado satisfactoriamente tres (3) eventos de subasta, en los cuales se lograron ventas exitosas de los bienes ofertados.

- **Informe de eventos – Subastas virtuales**

Subasta de vehículos defectuosos – 18 de julio de 2025	
Vehículos adjudicados	27
Vehículos no adjudicados	2 motocicletas (Lote 15 y 25)
Valor base de venta	\$ 157.342.875
Valor total adjudicado	\$ 487.624.750
Valor reembolso al Distrito	\$ 443.095.899
Subasta de luminarias – 21 de agosto de 2025	
Bienes adjudicados	lote (Lote 16) compuesto por 94.451,98 kg de chatarra de luminarias, postes, cables, y demás elementos eléctricos
Valor base de venta	\$170.072.145
Valor adjudicado	\$177.072.145
Valor reembolso al Distrito	\$160.794.961
Subasta de motocicletas y postes – 28 de agosto de 2025	
Bienes adjudicados	2 motocicletas (Lotes 3 y 4)
Bienes no adjudicados	Postes de luminarias (Lote 5)
Valor base de venta	\$ 1.410.750
Valor adjudicado	\$ 8.110.750



Valor reembolso al Distrito	\$ 7.143.672
--------------------------------	--------------

RESUMEN GENERAL DE REEMBOLSOS AL DISTRITO	
Vehículos defectuosos	\$ 443.095.899
Luminarias	\$ 160.794.961
Motocicletas	\$ 7.143.672
TOTAL, REEMBOLSOS	\$ 611.034.532

- **Transferencia de recursos**

Las sumas recaudadas por concepto de las ventas realizadas en las subastas han sido reembolsadas por el Banco Popular S.A. al Distrito de Barrancabermeja, mediante transferencia electrónica a la cuenta de ahorros No. 500807597075 del Banco Popular, garantizando la trazabilidad y seguridad en la gestión de los recursos, previa presentación de cuadro de liquidación.

- **Entrega de bienes (vehículos) y trámites posteriores**

La Dirección de Servicios Administrativos supervisora del contrato 1406-25 ha llevado a cabo la entrega de los bienes adjudicados a sus respectivos compradores, incluyendo vehículos. Asimismo, se ha realizado el acompañamiento correspondiente en los trámites de traspaso ante la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja. Sin embargo, durante este proceso se han presentado dificultades asociadas a la existencia de multas, en su mayoría originadas por foto detección, correspondientes a vehículos de propiedad del Distrito, que se encuentran al servicio de la Administración Central como aquellos que han sido entregados mediante contrato de comodato con entidades como la Policía Nacional, INPEC, y Defensa Civil, entre otras, supervisados por la Secretaría del Interior. Esta situación ha sido puesta en conocimiento de la Dirección de Talento Humano, en lo relativo a los conductores adscritos a la Alcaldía Distrital y a la Secretaría del Interior en lo que respecta a los contratos de comodato con esas instituciones a fin de buscar soluciones que permitan el pago de las sanciones y la agilización de los procesos de traspaso.

- **Entrega de luminarias (cuerpo cierto)**

En cuanto a los bienes tipo luminarias almacenados en la bodega del Parque Industrial Yuma, se efectuó la entrega de los mismos a los adjudicatarios, en cumplimiento de las normas ambientales y de seguridad vigentes para el retiro de este tipo de elementos. Este proceso de entrega contó con la participación y acompañamiento de:

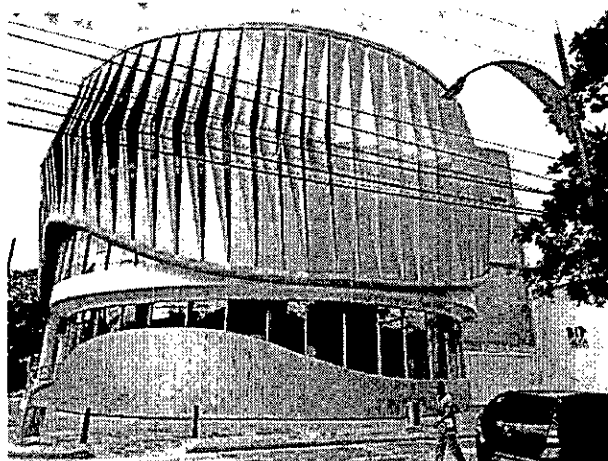
- Funcionarios y personal de apoyo de la Dirección de Servicios Administrativos.
- Funcionario de la Secretaría de Infraestructura, en su calidad de supervisores del contrato de concesión de alumbrado público del Distrito.
- Personal del concesionario Iluminación Yariquíes.

El procedimiento se desarrolló de manera coordinada, garantizando la correcta disposición de los bienes y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Gestión adicional 11. Centro de Emprendimiento Barrancabermeja Innovación y Tecnología - BIT Del Río en el Distrito de Barrancabermeja.

Se realizó visita técnica e inspección para verificar el estado físico actual del bien de uso público, con el fin de realizar el Acta de Entrega y Recibo por parte de la Secretaría de Infraestructura y la Dirección de Servicios Administrativos. Se inspeccionó el inmueble ubicado en la Carrera 2 # 50-51 del Sector Comercial, de acuerdo con la información suministrada por la Secretaría de Infraestructura, que actuó como Supervisor del Contrato de Obra No. 6720-22. Se evidencia que el proyecto está en condiciones físicas óptimas y jurídicas para recibir por parte de la Dirección de Servicios Administrativos, por lo cual se procede a realizar el Acta de Recibo del proyecto CENTRO DE EMPRENDIMIENTO BIT DEL RIO EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, la cual se encuentra en el anexo 03 con el informe técnico.





Fuente: Dirección de Servicios Administrativos



Fuente: Dirección de Servicios Administrativos

4.4 ACCIONES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

La Dirección de Contratación está conformada por tres grupos de trabajos así:

GRUPO ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS

Misión: Garantizar la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, ofreciendo niveles de precisión y certeza jurídica en cada una de las actuaciones que deban surtirse por los servidores públicos y particulares que participan en los procesos contractuales de la entidad.

GRUPO PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

Misión: Realizar y verificar la debida publicación en el SECOP de los documentos de los procesos contractuales en las etapas de planeación y precontractual.

GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL

Misión: Desarrollar actividades de control, conservación y custodia de los documentos que producen en las etapas de planeación y precontractual en los procesos de selección de contratistas.

Para el periodo comprendido del 1 mayo de 2025 a 31 de agosto de 2025, se encontraba vinculado mediante contratos de prestación de servicios, el siguiente personal que de acorde a sus alcances colaboraban con los objetivos descritos.

ITEM	NOMBRE DEL CONTRATISTA	PROFESIÓN	OBJETO
1	CARLOS ARIEL URZOLA NUÑEZ	INGENIERO CIVIL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y PRESUPUESTALES, DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD NO. 2 ÍTEM 2,4,1,1 EN MARCO DEL PROYECTO APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLÍTICAS Y AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
2	EDWIN DE LA CRUZ FIGUEROA	INGENIERO INDUSTRIAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALIZADO PARA ASESORAR LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD NO. 2 ÍTEM 2,4,1,2 EN MARCO DEL PROYECTO APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLÍTICAS Y AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
3	ANGELICA MARIA MARTINEZ ROJAS	ABOGADA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA Y APOYO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD NO. 2 ÍTEM 2,4,2,1 EN MARCO DEL PROYECTO APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLÍTICAS Y AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
4	JESSICA BARÓN GUARÍN	INGENIERA CIVIL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD NO. 2 ÍTEM 2,4,1,3 EN MARCO DEL PROYECTO APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLÍTICAS Y AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
5	OLGA PATRICIA MÁRQUEZ CALDERÓN	ABOGADA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA Y APOYO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD NO. 2 ÍTEM 2,4,2,1 EN MARCO DEL PROYECTO APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLÍTICAS Y AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA



6	GEMMY MARCELA SUAREZ LEON	INGENIERA CIVIL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA CIVIL ESPECIALISTA BRINDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS QUE ADELANTE EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA. EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD NO. 2 ÍTEM 2,4,1,4 EN MARCO DEL PROYECTO APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLÍTICAS Y AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
7	CLARA INES LAFONT HENAO	ABOGADA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA Y APOYO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD NO. 2 ÍTEM 2,4,2,1 EN MARCO DEL PROYECTO APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLÍTICAS Y AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
8	JORGE ENRIQUE PARRA AGUDELO	ABOGADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYO, ASESORÍA JURÍDICA Y SEGUIMIENTO EN LO RELACIONADO EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD NO. 2 ÍTEM 2,4,2,2 EN MARCO DEL PROYECTO APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLÍTICAS Y AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
9	DIANA MILENA GRIETALES DURAN	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS PARA APOYAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS DESDE LA SECRETARÍA GENERAL DE BARRANCABERMEJA
10	XIMENA ROJAS SIERRA	CONTADORA PUBLICA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR (A) PÚBLICO (A) ESPECIALISTA BRINDANDO APOYO A LA SECRETARIA GENERAL Y DIRECCIONES ADSCRITAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
11	YESENIA GALVIS AGUILAR	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y APOYAR TRÁMITES FINANCIEROS DENTRO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS DESDE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
12	MARIA FERNANDA OJEDA AMADO	ABOGADA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ASESORAR Y APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
13	LUZ ADRIANA BONNET LÓPEZ	ABOGADA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR Y APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD NO. 2 ÍTEM 2,4,2,3 EN MARCO DEL PROYECTO APOYO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LAS POLÍTICAS Y AL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA



14	CARLOS AUGUSTO NÚÑEZ GÓMEZ	INGENIERO (A) DE SISTEMAS CON POSTGRADO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO(A) DE SISTEMAS CON POSTGRADO BRINDANDO APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.
15	ISABELLA GARCÍA ROJAS	APOYO A LA GESTIÓN	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL ÁREA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.
16	MAIRA ALEJANDRA CABADIA RIVERA	APOYO A LA GESTIÓN	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS GENERADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.
17	CRISTIAM ANDRES SANABRIA MONCADA	APOYO A LA GESTIÓN	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS ENTREGA Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.

Los profesionales de la Dirección de Contratación son los responsables de apoyar la coordinación de los procesos de contratación de acuerdo a los siguientes alcances:

- Realizar la revisión, acompañamiento y apoyo en la estructuración de los procesos de selección de contratistas en su etapa precontractual, desde la elaboración de los estudios y documentos previos, fichas técnicas, estudios del sector económico y pliego de condiciones (previo y definitivo), prestando la asistencia legal, financiera y técnica según se trate y que, para dichos efectos, requieran las diferentes secretarías o unidades ejecutoras de la Alcaldía.
- Elaborar los documentos de trámites administrativos y contractuales para la firma del ordenador del gasto, de los actos administrativos y documentos relacionados con los procesos de selección que se adelanta por secretaría de despacho o unidad ejecutora del proceso.
- Apoyar en la proyección de las respuestas a las observaciones, reclamos y/o recursos que se presenten al proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, realizadas por los profesionales encargados del proceso de las diferentes oficinas gestoras.
- En cumplimiento de los objetivos el grupo de apoyo, verifica que los actos administrativos que son de carácter obligatorio en las etapas de los procesos de contratación se elaboren en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso.
- En cumplimiento de los deberes y obligaciones señaladas, y una vez presentado el proceso contractual al Director de contratación y a su grupo de profesionales, constata que los documentos de la etapa precontractual elaborados por la oficina gestora tales como: estudios previos, análisis de riesgos y matriz de riesgos, estudio de mercados y estudios del sector económico, convocatoria, proyecto de pliego de condiciones y/o invitación pública, anexos formatos, según la modalidad de selección contractual, cumplan con las condiciones técnicas específicas y ajustados al marco legal del estatuto de la contratación estatal y sus normativas concordantes.
- También hace parte de los alcances del grupo de trabajo comprobar que los documentos relacionados se ajusten a la modalidad de selección; Licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, por subasta, por acuerdo macro de precios, etc., concurso de méritos e invitación pública de mínima cuantía, se cotejan con el fin de verificar que estos cumplan con la normatividad específica que regula la contratación estatal. Así mismo, la revisión, apoyo y viabilidad de los procesos de contratación directos, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los arrendamientos y los de transacción, según Decreto No. 106 de 2025. De igual manera, la Dirección de Contratación apoya y viabiliza los convenios regulados por el Decreto No. 092 de 2017, Artículo 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 y demás convenios que en virtud de la ley las entidades públicas puedan suscribir para el cumplimiento de sus funciones misionales. Es importante señalar, que todas las actuaciones que desarrolla el Director de Contratación y el personal de apoyo asignado, se encuentran enmarcadas dentro de los principios y fines de la administración pública y de la





contratación estatal, conforme a los postulados constitucionales y del estatuto general de la contratación de la administración pública, que se relacionan a continuación:

DINÁMICA DEL GRUPO DE TRABAJO DEL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Una vez superada la etapa de recepción de ofertas virtuales el ordenador del gasto del proceso Designa un Comité Asesor y Evaluador idóneo con conocimiento jurídico, técnico y financiero para que realice la evaluación de las propuestas de conformidad con la modalidad de contratación licitación pública, selección abreviada de menor cuantía o por subasta inversa presencial, concurso de méritos o mínima cuantía y/o las manifestaciones de interés en la precalificación de los concursos de méritos, presentadas por los interesados en los procesos de contratación, según el caso. El comité Asesor y Evaluador estará conformado como mínimo por un número plural e impar, así:

Componente Jurídico: Uno o varios servidores públicos del nivel profesional o superior o contratista, con título de abogado, quien realizará el componente jurídico dentro del comité.

Funciones:

- Verificar y evaluar los documentos allegados por los proponentes
- Proyectar las respuestas jurídicas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos que se presenten a los informes de verificación o evaluación que se recibidas de los proponentes y/o entes de control, así como las de los ciudadanos interesados y/o veedurías, hasta la adjudicación.
- Elaborar las resoluciones, actas de audiencias que debe acompañar desde la recepción de propuestas hasta la adjudicación del contrato.
- Verificar que la garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requisitos dispuestos en la normatividad vigente en materia contractual y en el respectivo pliego de condiciones.

Componente Financiero: Uno o varios servidores públicos del nivel profesional o superior o contratista, con título profesional en temas financieros, para ejercer el componente financiero del comité.

Funciones:

- Verificar y evaluar los documentos allegados por los proponentes en lo administrativo, contable, económico y financiero.
- Consolidar los informes de verificación o evaluación.
- Proyectar las respuestas a las observaciones y reclamaciones, contables, económicas y financieras que se presenten a los informes de verificación y evaluación recibidas los proponentes y/o entes de control, así como las de los ciudadanos interesados y/o veedurías, hasta la adjudicación.

Componente Técnico: Uno o varios servidores públicos del nivel profesional o superior o contratista, con título profesional, quien ejercerá el componente técnico dentro del Comité.

Funciones:

- Verificar y evaluar los documentos técnicos allegados por los proponentes.
- Consolidar los informes de verificación o evaluación
- Elaborar las respuestas a las observaciones y reclamaciones de orden técnico que se presenten a los informes de verificación y evaluación recibidas los proponentes y/o entes de control, así como las de los ciudadanos interesados y/o veedurías, hasta la adjudicación.

Los integrantes del comité Asesor Evaluador además tendrán como responsabilidad Realizar un informe final en donde recomendará la adjudicación, declaratoria de desierta o revocatoria al Ordenador del Gasto de conformidad con la evaluación y la subsanación de los requisitos que no dan puntaje. En los términos previstos en el ordenamiento jurídico en materia de contratación.

Además de los profesionales la Dirección de contratación cuenta con un equipo financiero que cumple dentro de su objeto contractual con los siguientes alcances:

INFORME DE GESTIÓN

Secretaría General

MAYO A AGOSTO de 2025

pág. 90





- Apoyar en la consolidación de la información necesaria en materia de contratación que sirva de base para elaborar los informes que requieran ser presentados ante los órganos de control e instancias de gobierno distrital.
- Apoyar al Director de contratación en el seguimiento a los cronogramas verificando que se dé cumplimiento a los mismos.
- Apoyar al Director de contratación en la verificación de la publicación en el sistema electrónico de contratación SECOP de los documentos contractuales en las diferentes etapas del proceso de selección de contratista.
- Apoyar en la proyección de los informes de gestión presentados al consejo distrital y la proyección de las respuestas a las PQRS presentadas y/o trasladadas por competencia a la Dirección de contratación.
- Apoyar en la revisión y traslado de los expedientes de los procesos de selección de contratista a la Secretaría Jurídica una vez superada la etapa de adjudicación del contrato o declaratorio desierto del proceso, según sea el caso para que actúe de conformidad con el decreto de delegación.
- Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual.

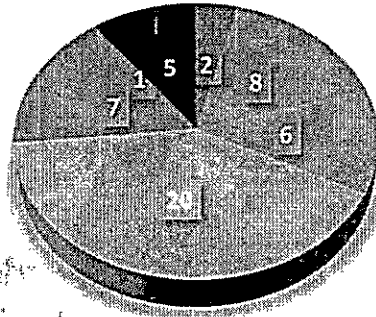
ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Se relaciona la lista de los procesos de selección y convenios adelantados en el periodo comprendido del 1 mayo de 2025 a 31 de agosto de 2025, donde se refleja número del proceso, objeto contractual, oficina gestora, estado del proceso, presupuesto oficial, acto administrativo de adjudicación, número de contrato, Valor contratado y contratista seleccionado.

PROCESOS ADELANTADOS POR MODALIDAD DE SELECCIÓN

Modalidad de Selección	Cantidad de Procesos
Licitación Pública	2
Mínimas Cuantías	8
Selección Abreviada mediante subasta inversa	6
Selección Abreviada de Menor Cuantía	20
Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios Uniformes de Común Utilización	7
Régimen especial con presentación de ofertas (Convenio Decreto 092)	1
Concurso de Méritos Abierto	5
Total Procesos	49

CANTIDAD DE PROCESOS

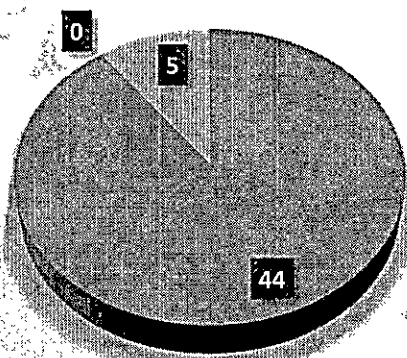


- Licitación Pública
- Mínimas Cuantías
- Selección Abreviada mediante subasta inversa
- Selección Abreviada de Menor Cuantía
- Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios Uniformes de Comunidad
- Utilización
- Régimen especial con presentación de ofertas (Convenio Decreto.092)

ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Estado de los procesos	Cantidad de Procesos
Adjudicados y/o Celebrados	37
Convocados	0
Desiertos	5
Total Procesos	42

CANTIDAD DE PROCESOS

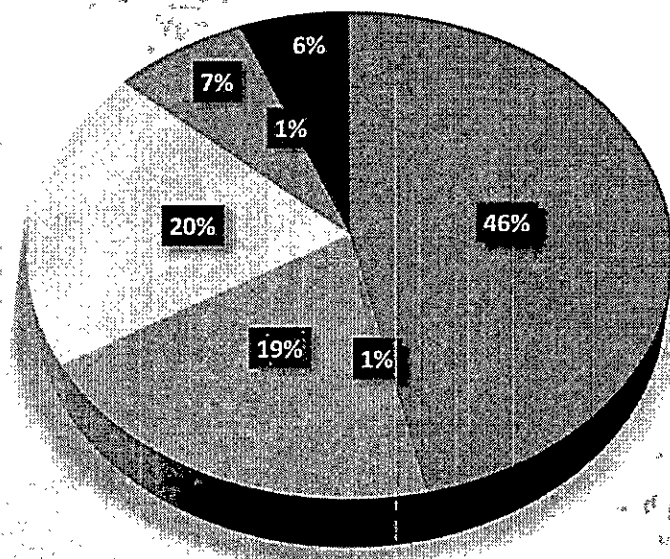


- Adjudicados y/o Celebrados
- Convocados
- Desiertos

CONSOLIDADO DE RECURSOS ADJUDICADOS DENTRO DE CADA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Modalidad de Selección	Recursos Adjudicados
Licitación Pública	\$11,939,686,777.00
Mínimas Cuantías	\$ 358,470,914.00
Selección Abreviada mediante subasta inversa	\$ 4,767,854,065.00
Selección Abreviada de Menor Cuantía	\$ 5,193,224,265.84
Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios Uniformes de Común Utilización	\$ 1,691,478,034.27
Régimen especial con presentación de ofertas (Convenio Decreto 092)	\$ 179,236,240.00
Concurso de Méritos Abierto	\$ 1,551,360,619.00
Total Procesos	\$25,681,310,915.11

RECURSOS ADJUDICADOS



- Licitación Pública
- Mínimas Cuantías
- Selección Abreviada mediante subasta inversa
- Selección Abreviada de Menor Cuantía
- Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios Uniformes de Común Utilización
- Régimen especial con presentación de ofertas (Convenio Decreto 092)

INFORME DE GESTIÓN PERIODO 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2025						
LICITACIÓN PÚBLICA						
No.	PROCESO NÚMERO	OBJETO CONTRACTUAL	ESTADO	CONTRATO No.	VALOR CONTRATADO	
1	LP-005-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y/O ACTIVIDADES QUE REQUIERA ADELANTAR LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	1919-25	\$ 3,700,000,000	
2	LP-006-2025	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL SECTOR OFICIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	1125-24	\$ 8,239,686,777	
TOTAL					\$ 11,939,686,777	



INFORME DE GESTIÓN PERIODO 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2025					
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA					
No.	PROCESO NÚMERO	OBJETO CONTRACTUAL	ESTADO	CONTRATO No.	VALOR CONTRATADO
1	MIN-004-2025	COMPRA MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	1405-25	\$ 25,000,000
2	MIN-005-2025	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS DIRIGIDOS A ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	1855-25	\$ 81,374,435
3	MIN-006-2025	REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS POR LAS ACCIONES DE SALUD PÚBLICA Y RESIDUOS DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS DECOMISADOS POR ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO, DESDE SU RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO HASTA SU DISPOSICIÓN FINAL; EN DESARROLLO DEL PROYECTO APOYO, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LA SALUD PÚBLICA EN SITUACIONES DE SALUD RELACIONADAS CON CONDICIONES AMBIENTALES, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	2124-25	\$ 5,927,500
4	MIN-007-2025	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS BÁSICOS PARA EL PROGRAMA DE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL BOVINA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Desierto		
5	MIN-010-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE FLUVIAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE DESARROLLO RURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO AL SERVICIO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PAQUETES TECNOLÓGICOS EN PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y/O INNOVACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	2565-25	\$ 91,917,900
6	MIN-008-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE FLUVIAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE DESARROLLO RURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO AL SERVICIO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PAQUETES TECNOLÓGICOS EN PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y/O INNOVACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	2565-25	\$ 87,733,609
7	MIN-011-2025	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS BÁSICOS PARA EL PROGRAMA DE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL BOVINA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	2677-25	\$ 89,034,500



8	MIN-012-2025	ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADO DE AMENAZA, VULNERABILIDAD, Y RIESGO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES RESTREPO EN LA SEDE J EDUARDO SANTOS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	3113-25	\$ 89,784,905
TOTAL					\$ 358,470,914

INFORME DE GESTIÓN PERIODO 1 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2025					
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA					
No.	PROCESO NÚMERO	OBJETO CONTRACTUAL	ESTADO	CONTRATO	VALOR CONTRATADO
1	SA-SI-002-2024	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL Y TRANSPORTE FLUVIAL ESPECIAL PARA FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	1739-25	\$ 532,502,610
2	SA-SI-003-2025	SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	1878-25	\$ 531,987,730
3	SA-SI-004-2025	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y DE PAPELERÍA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	2128-25	\$ 532,952,150
4	SA-SI-005-2025	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DOTACION PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES ADSCRITOS AL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER (Presentación de	Adjudicado	2123-25	\$ 1,620,425,282
5	SA-SI-006-2025	ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO PESADO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	2750-25	\$ 1,049,986,293
6	SA-SI-008-2025	COMPRA MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	2799-25	\$ 500,000,000
TOTAL					\$ 4,767,854,065



INFORME DE GESTIÓN PERIODO 1 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2025

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

No.	PROCESO NÚMERO	OBJETO CONTRACTUAL	ESTADO	CONTRATO	VALOR CONTRATADO
1	SA-MC-005-2025	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA PARA LA CONSOLIDACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISBÉN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	1669-25	\$ 478,000,000.00
2	SA-MC-006-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS EN HABITANZA Y DE SITUACIÓN DE CALLE DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	1607-25	\$ 240,320,000.00
3	SA-MC-007-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LICENCIA ANTIVIRUS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVIDORES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	1738-25	\$ 122,447,500.00
5	SA-MC-008-2025	ADECUACION FISICA PARA LA OFICINA DE TESORERIA EN EL PALACIO DISTRITAL, BARRANCABERMEJA	Adjudicado	1896-25	\$ 195,009,331.00
6	SA-MC-009-2025	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS PARA LOS DIFERENTES ELEMENTOS TECNOLÓGICOS ASIGNADOS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	1999-25	\$ 530,662,000.00
7	SA-MC-010-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, SOPORTE Y CAPACITACIÓN POR TRES (3) AÑOS DE LICENCIAS ADVANCED GATEWAY SECURITY SUITE PARA SONICWALL NS4700 EN	Adjudicado	2023-25	\$ 119,000,000.00

8	SA-MC-012-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE TALENTO HUMANO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	2029-25	\$ 175,842,800.00
9	SA-MC-011-2025	SUMINISTRO DE MONTURAS Y LENTES PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES, PENSIONADOS (TRABAJADORES OFICIALES), FAMILIARES DE LOS TRABAJADORES OFICIALES, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 60 DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO VIGENTE 2022-2026 Y SUMINISTRO DE MONTURAS PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 037 DE 2025, ARTICULO 3, ACUERDO 7, DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA SANTANDER	Adjudicado	2030-25	\$ 235,000,000.00
	SA-MC-013-2025	ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO, DE CUBIERTAS DEL ESTABLECIMIENTO OFICIAL EDUCATIVO DIEGO HERNANDEZ DE GALLEGO SEDE PRINCIPAL EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Desierta		
10	SA-MC-015-2025	ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO, DE CUBIERTAS DEL ESTABLECIMIENTO OFICIAL EDUCATIVO DIEGO HERNANDEZ DE GALLEGO SEDE PRINCIPAL EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Desierta		
11	SA-MC-014-2025	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS PARA LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA SANTANDER	Adjudicado	2564-25	\$ 400,000,000.00



12	SA-MC-016-2025	MANTENIMIENTO AL SISTEMA ELÉCTRICO E HIDRÁULICO DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO PRINCIPAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL REAL DE MARES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	2734-25	\$ 332,723,262.00
13	SA-MC-017-2025	ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMEDOR, AULAS Y CERRAMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CIUDADELA EDUCATIVA, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	2749-25	\$ 327,932,776.00
14	SA-MC-019-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA, INTERVENCIÓN Y CONTROL DE HABITANTES DE CALLE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO EN MARCO DEL PROYECTO DE APOYO, ATENCIÓN Y CONTROL DE LA POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	2838-25	\$ 592,040,000.00
15	SA-MC-020-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y/O ACTIVIDADES QUE REQUIERAN ADELANTAR LOS PROYECTOS. IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS INMUEBLES RESIDENCIALES, MEDIANTE EL PROCESO DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER E IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA PARA EL APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN	Adjudicado	2850-25	\$ 190,000,000.00





16	SA-MC-021-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA, APOYO OPERATIVO Y SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS, REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO, UTILIZACIÓN, USO Y VIOLENCIA SEXUAL CONTRA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES (NNAJ), EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Desierta		
17	SA-MC-022-2025	COMPRA, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	2946-25	\$ 151,211,990.00
18	SA-MC-023-2025	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PORTONES PARA LOCALES DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE EN EL MERCADO PESQUERO	Adjudicado	3014-25	\$ 147,960,000.00
19	SA-MC-024-2025	ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CUBIERTAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	3212-25	\$ 646,045,846.84
20	SA-MC-018-2025	SERVICIO DE LOGÍSTICA INTEGRAL Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS INSTITUCIONALES PARA APOYAR LA PARTICIPACIÓN, ASISTENCIA AL CONGRESO E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA Y VISIBILIZACIÓN, DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES Y LA MESA DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE VÍCTIMAS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	2837-25	\$ 309,028,760.00
TOTAL					\$ 5,193,224,265.84

INFORME DE GESTIÓN PERIODO 1 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE AGOSTO DE 2025

TIENDA VIRTUAL

No.	OBJETO CONTRACTUAL	ESTADO	ORDEN DE COMPRA	CONTRATO	VALOR CONTRATADO
1	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES Y TELEVISOR PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BARRANCABERMEJA, A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Adjudicado	147123 de 5 de junio de 2025	1720-25	\$ 26,049,000



2	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOSELECTRÓNICOS Y DIGITALES DE CONFIANZA PARA EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	147360 del 10 de junio de 2025	1776-25	\$ 5,242,699
3	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO TIPO AIO PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BARRANCABERMEJA A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Adjudicado	148762 del 10 de julio de 2025	2031-25	\$ 108,654,315
4	COMPRA DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE FERRETERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	149280 del 22 de julio de 2025	2208-25	\$ 431,933,061
5	ADQUISICION DE CAMIONETA PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BARRANCABERMEJA A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Adjudicado	149871 del 5 de agosto de 2025	2590-25	\$ 249,398,959
6	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA FUERZA PÚBLICA QUE OPERAN EN EL DISTRITO ESPECIAL DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	149670 del 31 de julio de 2025	2504-25	\$ 783,000,000
7	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA	Adjudicado	149328 del 23 de julio de 2025	2234-25	\$ 87,200,000
				TOTAL	\$ 1,691,478,034

INFORME DE GESTIÓN PERIODO 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2025

RÉGIMEN ESPECIAL CON PRESENTACIÓN DE OFERTAS (CONVENIO DECRETO 092)

No.	PROCESO NÚMERO	OBJETO CONTRACTUAL	ESTADO	CONTRATO No.	VALOR CONTRATADO
1	INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 de 2025	ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL A LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA Y SUS PERSONAS COBIJADAS A TRAVÉS DE LAS CASAS REFUGIO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.	Adjudicado	2587-25	\$ 179,236,240.00

INFORME DE GESTIÓN PERIODO 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2025

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

No.	PROCESO NÚMERO	OBJETO CONTRACTUAL	ESTADO	CONTRATO No.	VALOR CONTRATADO
1	CM-001-2025	ESTUDIOS Y DISEÑOS COMPLEMENTARIOS PARA ACTUALIZAR LA INGENIERÍA DE DETALLE DE LAS OBRAS DE PROTECCIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL MUELLE FLUVIAL, COMUNA 1, DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	1823-25	\$ 314,900,418.00
2	CM-002-2025	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL DIAGNOSTICO Y CONSTRUCCION DE POZOS SÉPTICOS EN LA RONDA DE LA CIÉNAGA MIRAMAR EN EL MARCO DE LOS FALLOS JUDICIALES PROFERIDOS EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	1824-25	\$ 274,854,895.00
3	CM-003-2025	ESTUDIO TÉCNICO, JURÍDICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA - EDUBA	DESIERTO		
4	CM-004-2025	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VÍAS ALEDAÑAS AL MEGACOLEGIO JUAN FRANCISCO SARASTÍ JARAMILLO, COMUNA 3 DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	2229-25	\$ 486,785,404.00
5	CM-005-2025	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A ESTUDIANTES DEL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	Adjudicado	2656-25	\$ 474,819,902.00
TOTALES					\$ 1,551,360,619.00

5. CONCLUSIONES

5.1 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Planes Estratégicos

Durante el periodo informado, se ha avanzado significativamente en la ejecución de los planes estratégicos de capacitación, bienestar laboral y seguridad y salud en el trabajo, alcanzando niveles de cumplimiento del 75%, 72.73% y 47%, respectivamente.

Estos avances han generado beneficios concretos para la organización, entre los que se destacan:

- Fortalecimiento de las competencias del talento humano, mediante procesos formativos alineados con las necesidades institucionales.
- Mejora en el clima organizacional, gracias a actividades de bienestar que promueven la motivación, integración y sentido de pertenencia.
- Reducción de riesgos laborales y promoción de entornos seguros, a través de acciones preventivas y correctivas en salud ocupacional.

Modernización de la Administración Central

En el marco del proceso de modernización institucional, se ha venido implementando la nueva estructura organizacional aprobada mediante el Decreto 100 del 17 de marzo de 2025. Durante los primeros meses del año, se formalizó dicha estructura, y a partir del mes de mayo se ha avanzado en la revisión y ajuste del manual de funciones, con el objetivo de consolidarlo en un único decreto que permita su correcta implementación.

Este proceso busca fortalecer la capacidad administrativa de la entidad, optimizar la distribución de funciones y responsabilidades, y garantizar una gestión pública más eficiente, articulada y orientada al cumplimiento de los objetivos misionales.

Mejora de la Capacidad Institucional

El proyecto elaborado desde la Dirección de Talento Humano, orientado al fortalecimiento de la capacidad de respuesta institucional, ha permitido consolidar una estrategia efectiva de apoyo y fortalecimiento de las políticas públicas, objetivos institucionales y las metas del plan de desarrollo.

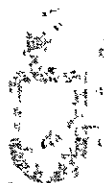
A través de la contratación de 65 profesionales distribuidos en diferentes dependencias, con una inversión total de \$1.203.846.034, se ha logrado optimizar la gestión administrativa mediante el refuerzo de áreas clave como Servicios Administrativos, Talento Humano y Relación con el Ciudadano y el apoyo de varios temas distritales entre los cuales se encuentran la elaboración de proyectos para cumplir las metas institucionales y planes de desarrollo.

Este esfuerzo refleja el compromiso de la administración distrital con la modernización institucional, la mejora continua y la consolidación de una gestión pública transparente, técnica y centrada en resultados.

Avances en la Implementación del Modelo de Operación por Procesos

Desde la Dirección de Talento Humano se logró avanzar en la construcción del Manual de Procedimientos del nuevo Modelo de Gerencia Pública 4.0, el cual busca transformar la gestión institucional mediante la incorporación de principios de eficiencia, innovación, digitalización y enfoque por procesos. Este modelo promueve una administración más ágil, centrada en el ciudadano, con estructuras funcionales que faciliten la toma de decisiones basada en datos, el trabajo colaborativo y la mejora continua.

El manual en construcción servirá como herramienta clave para estandarizar procedimientos, fortalecer la articulación entre dependencias y garantizar la trazabilidad de las acciones administrativas bajo criterios de transparencia y calidad.





Gestión de Nómina y Prácticas

Se garantizó la cancelación oportuna y sin contratiempos de la nómina correspondiente a los empleados públicos, trabajadores oficiales y pensionados del Distrito de Barrancabermeja. Este proceso se ha ejecutado conforme al calendario establecido, asegurando el cumplimiento de las obligaciones laborales y contractuales de la entidad.

La gestión eficiente del Grupo de Nómina ha permitido:

- Realizar la liquidación mensual de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos de manera precisa y dentro de los plazos estipulados.
- Aplicar correctamente los descuentos autorizados por libranza, contribuyendo al orden financiero y la transparencia en el manejo de recursos.
- Mantener la confianza institucional entre los servidores públicos y pensionados, al garantizar la estabilidad en el pago de sus ingresos.

Este resultado refleja el compromiso de la Administración Distrital con la responsabilidad fiscal, la eficiencia administrativa y el respeto por los derechos laborales de quienes contribuyen al servicio público.

Durante el período evaluado, un total de 185 estudiantes universitarios se beneficiaron de procesos de práctica profesional gracias a la formalización de 10 convenios interinstitucionales. Asimismo, 5 estudiantes de educación media realizaron sus prácticas formativas en distintas dependencias sectoriales de la entidad, fortaleciendo el vínculo entre la administración distrital y las instituciones educativas, y contribuyendo al desarrollo académico y profesional de los jóvenes del territorio.

5.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2025, la Dirección de Gestión Documental consolidó avances significativos en el fortalecimiento de la administración de archivos y la implementación de políticas que garantizan la conservación de la memoria institucional del Distrito de Barrancabermeja.

El cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico alcanzó un avance del 66%, reflejando un trabajo articulado entre las diferentes dependencias distritales para superar los hallazgos del Archivo General de la Nación. Se destaca el progreso en la organización e inventarios documentales, la actualización de instrumentos archivísticos, y la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC), con resultados que evidencian una gestión técnica y comprometida.

Asimismo, la digitalización de más de 15.000 folios y la atención oportuna de más de un centenar de solicitudes ciudadanas reafirman el compromiso de la Dirección con la transparencia, la eficiencia y el acceso a la información pública. Las jornadas de capacitación fortalecieron las capacidades institucionales y promovieron la estandarización de los procesos archivísticos en todas las dependencias.

Finalmente, frente a la emergencia presentada por el incendio en el Archivo Central Distrital, se actuó de manera diligente y conforme a los protocolos establecidos, garantizando la preservación de la documentación de valor histórico y la planeación de las acciones necesarias para su reconstrucción.

En síntesis, la Dirección de Gestión Documental avanza de forma sostenida hacia la modernización de la gestión archivística, consolidándose como un pilar estratégico para la transparencia, la eficiencia administrativa y la protección del patrimonio documental del Distrito.

5.3 DIRECCION DE GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La ejecución de los recursos de inversión asignados a la secretaria de Recurso Físico para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024, fueron invertidos en el proyecto IMPLEMENTACION DE ACCIONES QUE FORTALEZCAN LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LA ADMINISTRACION DEL CENTRO POPULAR COMERCIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA., que busca apoyar los procesos que adelanta la Dirección, para fortalecer la entidad y aumentar los índices de desempeño de la administración distrital. Los recursos de inversión de esta vigencia corresponden al del "PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA 2024 – 2027.





Para los meses de mayo, junio y julio de 2025 el presupuesto definitivo tuvo un ponderado de ejecución del 100%, este valor se refleja en el cumplimiento del 100% en el pago de la cuota del CPC y para el mes de agosto de 2025 el presupuesto definitivo tuvo un cumplimiento del 71,68% en el pago de la cuota del CPC.

En el avance de las metas del Plan de Desarrollo 2024-2027, se ejecutaron gestiones adicionales tales como, la solicitud de un contrato de "Prestación de servicios profesionales para realizar avalúos de bienes inmuebles con destinación al Centro Administrativo Distrital (CAD)" con la Corporación Lonja de Propiedad Raíz de Santander, por medio del cual se van a realizar los avalúos correspondientes a los inmuebles que están en el área seleccionada, **Gestión Adicional 1.**

Se presentó en el documento la gestión del grupo de Plan de compras con 695 solicitudes por Funcionamiento y 953 solicitudes por proyectos de inversión, **Gestión Adicional 2.**

Dentro de los periodos referidos, se tiene la suscripción de 35 contratos de prestación de servicios, de los cuales 21, se encuentran en ejecución, y siendo 17 de estos profesionales y 4 de apoyo a la gestión, así mismo la realización de 24 adicionales de Contratos de Prestación de Servicios, los cuales ya se encuentran liquidados por cumplimiento de plazo de ejecución contractual o liquidación, dentro de los periodos entre mayo hasta agosto de 2025, **Gestión Adicional 3.**

Por necesidad del buen funcionamiento de las diferentes dependencias del Distrito se realizaron dos (02) contratos nuevos de arrendamiento, en los cuales el Distrito de Barrancabermeja fungió como arrendatario, con el fin de poder continuar con su función misional de prestar los servicios básico de atención a la comunidad para la vigencia (2025), **Gestión Adicional 4.**

Por otra parte se firmaron tres (3) nuevos contratos de suministros, bienes y servicios como se describen en las **Gestión Adicional 5**, con el fin de poder continuar con su función misional de prestar los servicios básicos de atención a la comunidad para la vigencia (2025) de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.

Desde el almacén municipal se realizó levantamiento físico de inventario para los bienes muebles de 10 dependencias con el fin de establecer el estado y condición de cada uno de los artículos, además se atendieron 482 solicitudes de despachos entre insumos de papelería, aseo y cafetería, tintas y tóner y ferretería, los cuales son necesarios para el buen funcionamiento y sostenimiento de las mismas, **Gestión Adicional 6.**

Es importante destacar que el Municipio de Barrancabermeja a la fecha se encuentra al día por concepto de servicios públicos y arrendamientos, gestión detallada para el periodo del presente informe en la **Gestión Adicional 8.**

Los automotores se encuentran al día en toda la documentación requerida para circular por las vías nacionales y son: Tarjeta de Propiedad, Impuestos de rodamiento, SOAT, Revisión Técnico Mecánica, impuestos de rodamiento y Seguro Todo Riesgo, **Gestión adicional 9.**

Se suscribió el contrato No. 1406-25 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERMEDIARIO COMERCIAL PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA DE PROPIEDAD DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA A TRAVÉS DEL MECANISMO DE MARTILLO", cuyo objeto es la prestación de servicios de intermediación comercial para la enajenación de bienes muebles dados de baja del Distrito de Barrancabermeja mediante el mecanismo de martillo (subasta pública), se han desarrollado satisfactoriamente tres (3) eventos de subasta (27 vehículos defectuosos, un lote de 94.451,98 kg aprox de luminarias resultantes del alumbrado público y 2 motocicletas), recaudado en total \$611.034.532, **Gestión Adicional 10.**

Nota: El contrato No. 1406-25 ha venido ejecutándose conforme a los lineamientos establecidos, cumpliendo con los objetivos de enajenación de bienes muebles dados de baja. No obstante, se requiere continuar trabajando interinstitucionalmente para superar los inconvenientes relacionados con las infracciones de tránsito, a fin de facilitar la formalización de los traspasos de los vehículos adjudicados.



Finalmente, se recibe el CENTRO DE EMPRENDIMIENTO BIT DEL RIO EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA una vez se realizó visita técnica e inspección para verificar el estado físico actual del bien de uso público, **Gestión Adicional 11.**

5.4 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2025, la Dirección de Contratación consolidó un desempeño eficiente y articulado con las metas institucionales del Distrito, garantizando la correcta aplicación del marco normativo y la transparencia en cada una de las etapas de los procesos contractuales.

La gestión desarrollada permitió adelantar 49 procesos de selección por diferentes modalidades, de los cuales 37 fueron adjudicados o celebrados, representando un monto total de \$25.681.310.915,11, cifra que refleja la dinámica administrativa y la capacidad operativa del equipo técnico, jurídico y financiero que integra la Dirección.

El compromiso del personal vinculado permitió fortalecer los procedimientos de planeación, evaluación y adjudicación contractual, asegurando que cada actuación se desarrollara conforme a los principios de eficiencia, economía, legalidad y responsabilidad administrativa. Asimismo, se garantizó la adecuada custodia documental, la publicación oportuna de los procesos en la plataforma SECOP y el seguimiento riguroso de los cronogramas establecidos.

En conclusión, la Dirección de Contratación reafirma su compromiso con la transparencia, la optimización de los recursos públicos y la mejora continua de la gestión contractual, contribuyendo así al cumplimiento de los fines misionales de la Administración Distrital y al fortalecimiento institucional de la Alcaldía de Barrancabermeja.

Se da en Barrancabermeja, a los Diez (10) días del mes de octubre de 2025

En constancia firma

JESSIE STIVEN MORENO SALÓN
Secretario General

