CUESTIONARIO

1. ***Relación de los perfiles y responsabilidades de los cargos de libre nombramiento, de carrera (Concurso 2017 y previos), OPES, provisionales (Cargos desierto, reestructuración Donoso), reestructuración, oficiales en vacancia y ocupados.***

   Al respecto se informa que este Despacho ya hizo entrega de los Manuales de Funciones de los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Chía, vigentes a la fecha. En Acta de Empalme de fecha 06 de diciembre de los corrientes, se trató el tema de la Convocatoria y la Reestructuración.

2. ***Informar si está previsto modificaciones a la planta de personal o nombramientos en provisionalidad y en ¿Qué fechas?***

   Sobre el particular se informa que no se tiene contemplado en lo que resta del período ningún proceso de reestructuración que implique modificación a la planta de personal. No obstante, es pertinente recordar que en virtud a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.4.1 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 1800 de 2019, con el objeto de mantener actualizadas las plantas de personal, deberán adelantar varias acciones, entre otras, de análisis y evaluación de funciones, perfiles, metas, modelos operacionales, procesos y procedimientos, provisión de la planta, y objetos contractuales, **mínimo cada dos años,** tendientes a determinar la necesidad de un proceso de reestructuración.

   Ahora, en relación con los nombramientos provisionales, es de precisar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, estos solo proceden en la medida que no existan servidores con derechos de carrera susceptibles de encargados, debiendo previamente existir un empleo en vacancia temporal o definitiva, para lo cual se deberá tener en consideración lo señalado por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el "CRITERIO UNIFICADO PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS MEDIANTE ENCARGO Y COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERÍODO", proferido el 13 de agosto de 2019.

   Así las cosas, en la medida que se cumplan los presupuestos de vacancia temporal o definitiva y no existencia de servidores de carrera susceptibles de ser encargados, se procederá a efectuar los nombramientos provisionales.

3. ***Situación actual de las etapas de nombramiento del concurso de méritos, tutelas, vacancias, desiertos, pendientes por nombrar etc."***

   Del proceso de Convocatoria Número 517 de 2017, para el día seis (6) de diciembre del año en curso, se han emitido 242 nombramientos, habiéndose ofertado 315 cargos. No se declaró desierto ningún cargo postulado.

- **TUTELAS**

ACCIONANTE	PRIMERA INSTANCIA	ESTADO
MARÍA DEL PILAR DÍAZ SERRANO	Fallo de primera instancia declara improcedente el amparo	En trámite de impugnación ante Juzgado del Circuito de Zipaquirá.

ACCIONANTE	PRIMERA INSTANCIA	ESTADO
ANGELA MILENE BELTRÁN RODRÍGUEZ	El Juzgado Primero Penal del Circuito de Cundinamarca declaró la nulidad de lo actuado a partir del fallo de primera instancia proferido por el Juzgado Segundo Penal Municipal de Chía –	Pendiente emisión nuevo fallo de primera instancia.
FLORALBA JUNCA BERNAL	Fallo de primera instancia resuelve negar la acción de tutela impetrada.	No se conoce impugnación
JOSÉ CRISANTO GÓMEZ ROMERO	Fallo de primera instancia ordena el reintegro del accionante – Se profirió el Decreto 736 del 15 de octubre de 2019, por medio del cual se nombró al accionante como supernumerario.	En Juzgado del Circuito de Zipaquirá, confirmó la sentencia impugnada. De especial recomendación, el servidor fue reintegrado en cargo de supernumerario por no existir un cargo vacante definitivo de igual o similar condición. Se debe tener en cuenta su constante prorroga hasta la inclusión en nómina de pensionados, verificar fecha de cumplimiento de tiempo para pensión.
JUAN JORGE WOLF DUDAS	Fallo de primera instancia concede el amparo y ordena el reintegro del accionante – Se profirió el Decreto 624 del 26 de agosto de 2019, por medio del cual se nombró al accionante como supernumerario.	Mediante fallo de segunda instancia proferido por el Juzgado Primero Penal del Circuito de Zipaquirá, se revocó el fallo de primera instancia, por lo que mediante el Decreto 720 del 08 de octubre de 2019, se revocó el nombramiento efectuado al accionante.
MARGARITA PORRAS BERMÚDEZ	Fallo de primera instancia resuelve negar la acción de tutela impetrada.	No se conoce impugnación. Tiene presentada solicitud para inicio de acción de reparación directa y nulidad ante la Oficina de Defensa Judicial, preparatoria de Conciliación.
ALFONSO BUENO ALDANA	En trámite de primera instancia, la Alcaldía dio respuesta el 5 de diciembre de 2019.	
DERLY MILENA RIVERA RODRÍGUEZ	En trámite de primera instancia, la Alcaldía dio respuesta el 5 de diciembre de 2019.	

4. ***Situación actual de las demandas y procesos abiertos según reestructuración y concurso de méritos.***

   Al respecto se precisa que dicha información es de competencia de la Oficina de Defensa Judicial, Despacho que en el marco del proceso de empalme suministró el listado de todos los procesos judiciales, dentro de los cuales se encuentran los relacionados con proceso de reestructuración y concurso.

5. ***Informe de calificaciones de funcionarios de carrera administrativa, períodos y fechas (Todas las dependencias adscritas a Sec. Gral)***

Al respecto se informa que, con ocasión del nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño adoptado por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 DEL 10-10-2018, el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral se realiza a través del aplicativo dispuesto por tal entidad para tal fin denominado CEDEL, siendo el evaluador y el evaluado los responsables de cargar la información relativa a la concertación de compromisos, evidencias y evaluaciones, información que reposa en dicho aplicativo y solo hasta que exista evaluación definitiva se remite a la historia laboral.

Es de precisar que el proceso de evaluación del período anual u ordinario de los servidores de carrera administrativa culmina el 31 de enero de 2020, por lo que la evaluación definitiva deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a esa fecha por el jefe inmediato del funcionario.

6. **Informe de Metas Plan de Desarrollo 2016 – 2019 cumplidas, pendientes por cumplir y no cumplidas con su respectiva justificación (todas las dependencias adscritas a Sec.Gral).**

Meta 204.- Formular el Plan de Bienestar de los servidores públicos durante el cuatrienio.

Se genera la transcripción del concepto de Bienestar, implementado en la Guía de Estímulos para los Servidores Públicos, desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la siguiente manera: "*De acuerdo con lo planteado por Función Pública (2007), y siguiendo los planteamientos conceptuales de Manfred Max-Neef, el bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas, estas se dividen en dos grandes grupos:*
** Axiológicas: subsistencia, protección, afecto, entendimiento, participación, creación, ocio, identidad y libertad. * Existenciales: formas de hacer, ser, tener y estar…".*

Razón por la cual y acorde al Plan Estratégico del Talento Humano de MIPG, se construyeron en el cuatrienio, los planes anuales correspondientes respecto del Plan de Bienestar a ejecutar en cada una de las anualidades.

Asimismo, durante el periodo 2016-2019 se establecieron y ejecutaron los Planes de Bienestar para cada vigencia, identificando que el ***eje de calidad de vida laboral se encuentra direccionado a promover actividades*** tendientes a fortalecer la motivación y la convivencia institucional y ***relacionadas con el clima organizacional, relaciones interpersonales, desarrollo personal, incentivos y reconocimientos, en atención a este objetivo se desarrollaron las siguientes actividades***:

- ✓ Celebración mensual de Cumpleaños de los servidores públicos con una felicitación masiva a través de correo institucional y la entrega de 3 pases taquilla de cine y 3 combos, de Cine -Cafam (crispeta, gaseosa y chocolatina) en el puesto de trabajo de cada uno.

- ✓ Se realizaron salidas de integración con el apoyo de la caja de compensación, así: salida a Melgar, de los operarios y conductores mecánicos de la Secretaria de Obras Públicas; salida a Melgar, con la participación de servidores públicos de las casas de justicia y agentes de tránsito; salida a Melgar de las siguientes dependencias: agentes de tránsito, servicios administrativos (almacén) y control

interno disciplinario. En todas las salidas se incluyó el transporte y permiso por parte de la Alcaldía, el ingreso al centro vacacional, refrigerios (mañana y tarde) y almuerzo para todos los participantes.

- ✓ Se brindó un ciclo de capacitación en desarrollo humano con los siguientes temas: manejo del estrés, claves de comunicación y trabajo en equipo con los agentes de tránsito; con el objetivo de minimizar los riesgos frente al factor de estrés al que permanentemente está expuesto este grupo. La capacitación se realizó en la sede de Cafam autopista norte e incluyo; salón de conferencias con equipos audiovisuales, refrigerios (Mañana y tarde), estación de café, capacitador y almuerzo.

- ✓ Se entregó un detalle de amor y amistad, brindados por Cafam para el 100% de los servidores públicos de planta de la administración central y el personal administrativo de las 12 Instituciones Educativas Oficiales del municipio; consistente en un corazón con dos resaltadores; estos se entregaron en los puestos de trabajo.

- ✓ Celebración de cumpleaños con un evento cultural en el auditorio Zea Mays en donde se entregó un bono de $50.000, a cada servidor público y se ofreció torta y gaseosa gestionada a través de la caja de compensación.

- ✓ Se entregaron detalles para los hijos de los servidores públicos en edades comprendidas entre 0 a 12 años; el cual incluyo dulces por parte de la administración y una caja de colores brindada por Cafam, los cuales se entregaron en el puesto de trabajo.

- ✓ Atención de la oficina móvil Cafam durante 2 veces al mes para abarcar las necesidades de afiliación, novedades y actualización del núcleo familiar de los

servidores públicas y demás servicios que oferta la caja de compensación durante estas jornadas directamente en las oficinas de la alcaldía

✓ Determinación y asignación del porcentaje de incentivos para servidores de carrera administrativa, en el apoyo de sus estudios superiores de pregrado y posgrado.

✓ Programación y desarrollo de los Juegos Interinstitucionales, con la participación de los servidores públicos de todos los niveles y categorías, de la Administración Central.

- **Respuesta Dirección Servicios Administrativos**

SECTOR BUEN GOBIERNO-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Meta resultado: Aumentar al 50% el índice de gobierno abierto (IGA) en Gestión Documental.

Con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y a lo establecido en sus títulos IV y V, la Alcaldía Municipal ha adelantado actividades y procesos que enfocados a la correcta administración de sus archivos y gestión de sus documentos, enmarcados dentro del Plan de Mejoramiento Archivístico, contando a la fechas como resultado los instrumentos archivísticos elaborados y debidamente aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño debidamente adoptados mediante acto administrativo con su debida publicación en la página web de la Alcaldía Municipal de Chía.

- Para el 2015 la entidad se encontraba en un 26% según el índice de gobierno abierto (IGA) http://www.anticorrupcion.gov.co/Paginas/iga-municipal.aspx
- Para el cierre del año 2018 por cambio de metodología se consulta el indicador en el FURAG la Política de Gestión Documental se encuentra en un 54.9 % https://funcionpublicagovco-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/eva_funcionpublica_gov_co/EXg_xkPh0wdLl5_LLMQrzuMBY4Y868sef5CYNEZdd5wMcQ
- **Meta 206. Formular el plan de mejoramiento archivístico (PMA), durante el cuatrienio. 0,8.**

2016	2017	2018	2019
ADQUISICION DE ESTANTERIA PARA ADECUACIÓN DE ARCHIVO	ELABORACION DE LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS: DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL – PGD y SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION – SIC.	INTERVENCION TECNICA DE 300 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA.	CAPACITACIONES. MESAS DE TRABAJO. INVENTARIOS DOCUMENTALES. ADECUACIÓN DE ESPACIOS ARCHIVO. Avances TRD y TRV.

El plan de mejoramiento se encuentra **formulado** y suscrito en debida forma con el Archivo General de la Nación.

- **Meta 207. Realizar estudio de factibilidad técnica, económica, financiera y ambiental para la construcción del archivo general municipal durante el período de gobierno.**

Para el momento en que se construyó el plan Municipal de desarrollo y durante el cuatrienio, la administración no conto con un predio definido y asignado para la elaboración de los estudios de factibilidad técnica, económica, financiera y ambiental para la construcción del archivo general municipal, por tal motivo no fue viable realizar actividades en esta meta.

- **Respuesta Dirección Centro Atención al Ciudadano**

Esta respuesta corresponde a la pregunta 47.

DIMENSION POLITICO INSTITUCIONAL			
SECTOR BUEN GOBIERNO - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL			
PROGRAMA DESARROLLO INTEGRAL, ÓPTIMO INSTITUCIONAL			
META PRODUCTO 205: DISEÑAR 4 HERRAMIENTAS INFORMATIVAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (LEY 1712 DE 2014 - DECRETO 103 DE 2015) DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO (IMPLEMENTAR)		VALOR PROGRAMADO:	1
		UNIDAD DE MEDIDA:	Número
		TIPO DE META:	1
PROYECTO: Fortalecimiento administrativo e institucional orientado al servicio al ciudadano			
COMPONENTE: Fortalecimiento Institucional			
ACTIVIDAD	AVANCE ESPERADO CON LA ACTIVIDAD	FUENTES PRESUPUESTALES	VALOR
COD: 8978 - REALIZAR CAPACITACIÓN DEL MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIA - NIVEL CENTRAL BMPP:20170663	2	1101 LIBRE ASIGNACION	8.600.000

De las cuatro herramientas planeadas se logró implementar dos, cumpliendo así el 50% de la meta, las herramientas se orientaron al fortalecimiento de la capacidad institucional (personal de planta) a través de un programa de capacitación; la segunda fue orientada al ciudadano mediante el diseño, elaboración y socialización del manual del ciudadano.

7. "Manual de funciones con el respectivo titular del cargo. (Dentro de lo posible se indique los ajustes hechos a partir de la reestructuración hecha durante el año en curso)."

Al respecto es pertinente resaltar que mediante la Resolución número 2121 de 2019, se modificó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del nivel directivo y asesor de la planta de personal.

Ahora, mediante la Resolución número 2952 del 25 de junio de 2019, se adicionó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales respecto a un empleo del nivel asesor, y los empleos de los niveles profesional, técnico y asistencial que no fueron objeto de oferta en el marco del proceso de selección Convocatoria 517 de 2017.

Finalmente es pertinente señalar que los empleos para los cuales se adelantó el proceso de selección no pueden ser modificados en su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales ni tampoco reubicados para ejercer funciones diferentes a las señaladas en el concurso, dicha restricción opera hasta la vigencia de las listas de elegibles, la cual de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, es de dos (2) años contados a partir de la firmeza de estas. En consecuencia, el Manual de Funciones y Competencias Laborales que rige para estos empleos es el establecido mediante la Resolución número 1805 de 2015.

8. **Listado de personas vinculadas a la administración con contrato de aprendizaje o pasantías con su respectivo reporte de pago a ARL e incentivos.**

Es de aclarar que dentro de las modalidades de vinculación por prácticas profesionales, los entes territoriales no vinculan con la de contrato de aprendizaje, por cuanto este implica la vinculación del estudiante mediante contrato de trabajo, con el derecho a pago de prestaciones sociales por parte de la entidad o patrono, circunstancia que no es posible que se dé por parte del Estado directamente. En estas condiciones las prácticas profesionales antes de la expedición de la Ley 1780 de 2015, en forma directa, se realizaba en forma gratuita.

Con la determinación de reglamentación de las pasantías o prácticas profesionales, la modalidad por contrato, se realiza a través del Programa ESTADO JOVEN, utilizando como intermediario a las Cajas de Compensación Familiar, con fuente de financiación Subsidio de Desempleo, quienes realizan la oferta publica en página a través del Ministerio de Trabajo conforme las necesidades planteadas por las entidades, vinculando los estudiantes en las condiciones de primer empleo, mediante contrato de trabajo con el pago de todas las prestaciones sociales por el termino de cinco (5) a seis (6) meses, por tiempo completo o medio tiempo, y teniendo en cuenta los requerimientos de las norma, en cuanto respetar los requerimientos académicos en el horario, afiliación a seguridad social, Riesgos Profesionales, y Auxilio de Cesantías.

En este momento y por el periodo de la vigencia 2019, solo se vincularon 52 estudiantes de diferentes modalidades en diferentes áreas de la administración municipal, dejando claridad que algunos de ellos ya terminaron su práctica profesional, de manera gratuita, con la posibilidad de ayudarles con un apoyo económico según lo establecido en la Resolución 862 de 2016, emitida por la administración municipal, consistente de acuerdo al tiempo desarrollado en práctica, proporcional a medio salario mínimo legal vigente, por tiempo completo, sin que ello hubiere o genere una vinculación laboral regular con la entidad. Anexo cuadro del estado de cada uno de ellos, recordando la obligación de guardar la reserva de la información, por cuanto se constituyen datos inmersos en hoja de vida, conforme lo establecido en la Ley 1712 de 2014. VER ANEXO

9. **Actas de reunión COPASST, elecciones año 2019**.

Es de recordar que el COPASST, es El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas.

Según lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en sitios de trabajo.

Está a cargo de la Secretaria de Salud. Se manifestó su funcionamiento en reunión de empalme realizada el día 09 de diciembre de 2019.

10. **Informe de última auditoria interna hecha por Control Interno (Todas las dependencias adscritas a Sec. Gral.).**

- **Respuesta Dirección de Función Pública**

Se anexa en un (1) folio, con diseño de seguimiento a la fecha, al Plan de Mejoramiento de acuerdo a Auditoria de Control Interno 2018.

- **Respuesta Dirección Centro Atención al Ciudadano**

Se anexa en 2 folios, avance al 22 de julio de 2019 del plan de mejoramiento de acuerdo a la auditoria interna practicada al proceso de gestión de atención al ciudadano.

Es de anotar que de los 6 hallazgos, 5 quedaron al 100% en cumplimiento y 1 se encuentra al 83%.

- **Respuesta Dirección de Servicios Administrativos**

Adjunto a la presente respuesta, el informe de la última auditoría realizada. (Anexo 02).

- **Respuesta Dirección de Control Disciplinario**

Se anexa CD contentivo de la Auditoria Interna realizada a esta Dirección en el año 2018.

- **Respuesta Almacén General**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
PERIODO / VIGENCIA: 2018
AUDITORÍA: ALMACÉN GENERAL

AVANCE A 24 DE JULIO DE 2019 AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LA AUDITORÌA INTERNA PRACTICADA A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - ALMACÉN GENERAL

No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES	TIEMPO DE EJECUCIÓN		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	% AVANCE DE LA ACTIVIDAD	AVANCE CUMPLIENTO DEL HALLAZGO
			PROGRAMADO	REAL			
1	**Contratos 2018-CT-508 y 2018-CT-582** Revisadas las actas de inicio de los dos (2) contratos, se evidencia errores en la fecha de terminación del contrato.	Disponer de 2 funcionarios que realicen la validación de lso documentos que se publicaron en el Secop, mediante lista de chequeo	1 Mes		Acta Revisada/Acta Publicada	100%	100%
2	**Plan Anual de Adquisiciones 2018** No se le dio cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.4.3 Publicación PAA del Decreto 1082 de 2015 - Página web de la Alcaldía de Chía. La publicación de la modificación del mes de noviembre de 2018 los valores son diferentes, en la página web y el documento suministrado en físico por el Almacén General.	Verificar la página del municipio la publicación de los PAA	1 Mes		Publicación de Planes Anuales de Adquisición	100%	100%
3	**Camión Chevrolet Kodiak** Se requiere que se dé solución de fondo al trámite de matrícula del camión Chevrolet Kodiak para poderlo asegurar, obtener las placas, realizar la revisión tecno mecánica y SOAT, para su correcto y legal funcionamiento.	Entrega copia de los documentos con los cuales cuenta el almacén general a la secretaria de Obras Públicas y Secretaria de Movilidad, solicitando legalizar la matricula del vehiculo.	1 Mes		Oficio de Solicitud	90%	90%
4	**Inventario Almacén** Según el Listado de existencias de inventario generado el 16/02/2019 08:19:49 y la verificación física de los elementos en la bodega, se encontraron varias inconsistencias que fueron revisadas por el grupo auditor, con salidas de elementos que se habían hecho en las últimas semanas y que no habían sido descargadas del sistema; Sin embargo, persisten algunas diferencias, por lo cual se considera como prioridad para el Almacén General evaluar y replantear la metodología utilizada para la entrega de elementos a los funcionarios de la Administración y el control que se está llevando a cabo, ya que no está siendo efectivo. Así mismo, es importante señalar que en la Auditoria llevada a cabo en Marzo de 2018, se encontró la misma falencia "Se Observa diferencia entre el reporte del software frente al estado real de las existencias en algunos elementos." Por lo tanto se debe considerar como una prioridad la solución definitiva a este tema, ya que no puede ser reiterativo el problema evidenciado en las Auditorias.	1. Realizar la entrega de elementos junto con la salida de los mismos en el sistema Has.	3 Meses		Ordenes de salida, Reporte de Inventario, Reporte Físico de los Elementos	90%	96%
		2. Solicitar a las Dependencias el cumplimiento en el cronograma de pedidos al almacén.				90%	
		3. Hacer seguimiento a los reportes efectuados por el sistema Has.				100%	
		4. Solicitar el mantenimiento preventivo o correctivo del sistema Has con el fin de evitar atrasos en las entregas o generación de la orden de salida.				100%	
		5. Establecer un procedimiento de soporte manual como formatos o actas en caso que no se puedan hacer las salidas en el sistema Has de la entrega de insumos.				100%	
5	Falta de control de los bienes entregados a los funcionarios y su trámite de devolución una vez se retira de la entidad el servidor público, puede dar lugar al incumplimiento de lo señalado en el Numeral 22 del Artículo 34 establecido en el Código Disciplinario Único el cual indica: "Deberes. Son deberes de todo servidor público: (...) 22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización". Porcentaje de avance del 30%, por lo tanto, sigue siendo objeto de seguimiento.	Informar nuevamente a la Oficina de Control Disciplinario y Control Interno, con el fin de realizar los procedimeintos respectivos.	6 Meses		Elaboración y Actualización del Manual de Manejo de bienes e inventarios	80%	80%
6	Revisados los listados de las salidas de elementos de consumo por parte del grupo auditor y solicitado algunas salidas de elementos de consumo se evidencia que en una sola salida las cantidades entregadas son bastantes en cartuchos y/o tóner y en algunos casos en lapsos cortos de tiempo como: las salidas 201700103,201700208,201700219,201700271.- Se evidencia que de acuerdo al listado de existencia de inventario y a las salidas de elementos de consumo los valores no corresponden, por ejemplo el Tóner HP black Q7551X de acuerdo al listado está en $597.388,40 y la salida es por $757.584, este caso sucede con varios elementos. Porcentaje de avance del 90%, por lo tanto, sigue siendo objeto de seguimiento.	Dar cumplimiento a las fechas establecidas.	3 Meses		Elaboración y Actualización del Manual de manejo de bienes e inventarios	100%	75%
		Establecer formato de calidad para que las dependencias soliciten los elementos.			Formato Kawak para solicitud de elementos	0%	
		Establecer horarios programados por dependencias para la entrega de los pedidos, con el fin de realizar la entrega de los elementos con la respectiva salida			Cronograma de Entregas	100%	
		Solicitar al sistema Has solucionar las inconsistencias presentadas en los valores				100%	
7	Revisada la salida de elementos de consumo N° 201600492 y la salida N° 201600097 se evidencia la entrega de diferentes tóner con diferentes referencias de la misma impresora. Porcentaje de avance del 90%, por lo tanto, sigue siendo objeto de seguimiento.	Dar cumplimiento a las fechas establecidas. Establecer Formato de Calidad para que las dependencias soliciten los elementos.	3 Meses		Salidas debidamente firmadas	100%	100%

11. Informe de Estado de personas en estado de incapacidad (EPS Y ARL) y pensionados.

Se anexa en dos (2) folios, Plan de Mejoramiento de Auditoria Modalidad Integral Gubernamental vigencia 2018, en la que se incluye como hallazgo el recobro de las Incapacidades de la Administracion Central, con el correspondiente avance al 30 de Noviembre de 2019.

Con relacion a los pensionados, se adjunta cuadro consolidado de Mesada de pensionados a Diciembre de 2019, asi:

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA

NIT :899999172-8

Carrera 11 No 11 - 29 Tel: 884-44-44

MESADA ADICIONAL PENSIONADOS DICIEMBRE-1 2019

Num	NOMBRE	NIT	ASIGNACION BASICA
1	ALARCON TELLEZ MARIA EMIRA	53910386	414.058
2	CHAVES YEPES FLOR MARINA	20471573	942.952
3	LADINO LUIS ALEJANDRO	214748	1.295.571
4	PEDRAZA ISABEL	35473199	828.116
5	QUECAN SANTANA ANA ISABEL	20467938	828.116
6	RODRIGUEZ MARIELA	35474708	828.116
7	TORRES DE CIFUENTES ANA ROSA	20138835	828.116
8	ZAMBRANO PARRA JAIME	17054360	1.049.894
	TOTAL NOMINA PENSIONADOS MENSUAL		7.014.939

12. Informe de avance situación jurídica PTAR I

- Se adjunta informe de cincuenta (50) folios

13. **Informe agenda de capacitaciones.**

A la fecha no existe agenda pendiente del proceso de capacitación. Es importante manifestar que el Plan Integral de Capacitaciones se adoptó pero no pudo implementarse a razón del cambio del personal de la administración por la Convocatoria.

14. Informe Adquisición, almacén (stock) y entrega de dotaciones.

En este año se realizó el ingreso a la bodega del almacén de con el contrato 2019 - CT – 454 “ADQUISICION DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO, CAFETERIA, CARTUCHOS Y TONERS PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACION” por un valor de $ 1,492,902,544.00, Tipo de contrato: Compraventa. Por lo cual para el próximo año la administración municipal contara con suministros para dos (2) meses según lo planeado para que puedan adelantar el nuevo proceso contractual. (Anexo inventario a la fecha)

Entrega de dotación: El almacén general apoya al supervisor del contrato de dotación con la entrada de cuenta al almacén y custodia en bodega, por lo cual la Dirección de Funcional publica es la encargada del proceso y la entrega de estos elementos a cada funcionario. Se recibieron 80 soportes de entrega de elementos de seguridad industrial y/o dotación de las diferentes dependencias y/o funcionarios.

15. Informe de viáticos y comisiones de personal ¿Cuál fue el beneficio para el municipio en cada comisión?

De acuerdo al concepto emitido por la Dirección de Función Pública, bajo el radicado número Radicado No.: 20176000125681, de fecha 31 de mayo de 2017, se establece lo siguiente: "… El Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece:

"ARTÍCULO 2.2.5.5.22 Clases de comisión. Las comisiones pueden ser:
1) De servicio.
(…)
ARTÍCULO 2.2.5.5.25 Comisión de servicio. La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado."
Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento…".

En estas condiciones se han otorgado las comisiones en esta vigencia que se relacionan en archivo adjunto.

16. Estado de servicios públicos, indicador de oportunidad siendo fecha limite vs fecha de pago

INDICADOR DE OPORTUNIDAD																
CONCEPTO	SERVICIO	NRO DE CUENTAS O REFERENCIAS	No Facturas	Periodicidad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ENERGIA	Energia Enel Codensa - Camaras de Seguridad	1 cuenta padre- 68 referencias	105	Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Energia Enel Codensa - Alumbrado Publico	1		Mensual	100%	100%	100%	100%	-100%	-100%	-100%	-100%	-100%	-100%	-100%	
	General Enel codensa	101		Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1%	98%	99%	
	energia - Roldanillo Valle	1		Bimestral	100%	100%	100%	100%	100%							
ACUEDUCTO Y ASEO	Emserchia	107	108	Bimestral	100%	100%	100%	100%	100%							
	Progresar	1		Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
GAS NATURAL VANTI	Administracion y policia	7	20	Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	88%	63%	63%	1%	1%	86%	
	Jardines	3		Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Plaza y matadero	8		Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	88%	
	colegios(10 en vacaciones)	2 en periodo escolar		Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
TELEFONIA	Avantel	3	21	Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Conmutador Claro	1		Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Movistar	14		Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	86%	86%	79%	93%	100%	71%	
	Movistar maestro	2		Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	
	Celulares	1		Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

SERVICIO PUBLICO	DEPENDENCIA		MONTO	TOTAL
ENERGIA	ALUMBRADO PUBLICO	GENERAL	$ 7,542,988,167	
	CAMARAS DE SEGURIDAD	GENERAL	$ 48,872,310	
	GENERAL CODENSA	GENERAL	$ 542,266,812	
	ROLDANILLO (ENERGIA)	LOCAL	$ 327,130	$ 8,134,454,419
AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO	EMSERCHIA 2019	GENERAL	$ 323,044,666	
	PROGRESAR 2019	LOCAL	$ 4,393,860	$ 327,438,526
GAS NATURAL	ADMINISTRACION Y POLICIA	GENERAL	$ 1,359,840	
	JARDINES	LOCAL	$ 2,093,660	
	PLAZA DE MERCADO Y MATADER	LOCAL	$ 19,811,170	
	COLEGIOS	LOCAL	$ 2,701,480	$ 25,966,150
TELEFONIA	AVANTEL 2019	LOCAL	$ 37,489,255	
	CONMUTADOR CLARO	LOCAL	$ 28,998,330	
	MOVISTAR (LINEAS FIJAS)	LOCAL	$ 40,495,732	
	MOVISTAR (LINEAS MOVILES)	LOCAL	$ 30,899,054	$ 137,882,371
		TOTAL SERVICIOS PUBLICOS 2019		$ 8,625,741,466

17. Informe anual comité de bajas – actas de reunión

Durante la administración se realizó el levantamiento físico de los elementos que se encontraban en deterioro ya fuera por su obsolescencia, daño o simplemente porque no se requería su uso por no prestar ningún servicio, realizando todo el trámite con soportes técnicos y elaborando el archivo correspondiente para presentar en el comité de bajas, así:

COMITÉ DE BAJAS				
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
ACTA	Acta Número 001 del 24 de Octubre de 2016	Acta Número 001 del 15 de Diciembre de 2017	Acta Número 001 del 23 de Julio de 2018	Acta Número 001 del 23 de Agosto de 2019
RESOLUCION	Resolución 4053 de Octubre 24 de 2016	Resolución 4814 de 15 de Diciembre de 2017	Resolución 3057 de 23 de Julio de 2018	Resolución 3878 de 23 de Agosto de 2019
CONCEPTO	Baja definitiva de los bienes muebles - antiguo Colegio la Filiada	Baja definitiva de los bienes muebles - antiguo Colegio la Filiada	Baja definitiva de los bienes muebles casa de justicia de Bojaca	Ordenar la baja definitiva del Parque Automotor

18. Plan anual de Adquisiciones vs plan presupuestal: se entrega información mes a mes de cada año de la administración 2016 – 2019 del PAA, (Anexo Plan anual presupuestal)

AÑO 2016			AÑO 2017			AÑO 2018			AÑO 2019		
MES	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	ACTO ADMINISTRATIVO	MES	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	ACTO ADMINISTRATIVO	MES	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	ACTO ADMINISTRATIVO	MES	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	ACTO ADMINISTRATIVO
ENERO		Resolución 0018 del 4 de Enero	ENERO		Resolución 0050 del 11 de Enero	ENERO	945 Item – 395 Certificados	Resolución 0002 del 2 de Enero Resolución 0310 del 26 de Enero	ENERO	751 Item – 58 Certificados	Resolución 0061 del 4 de Enero
FEBRERO	393 Item – 48 Certificados	Resolución 0657 del 29 de Febrero	FEBRERO	961 Item – 36 Certificados	Resolución 0603 del 28 de Febrero	FEBRERO	961 Item – 66 Certificados	Resolución 0850 del 28 de Febrero	FEBRERO	752 Item – 573 Certificados	Resolución 0822 del 28 de Febrero
MARZO	408 Item – 42 Certificados	Resolución 0923 del 31 de Marzo	MARZO	408 Item – 72 Certificados	Resolución 1006 del 31 de Marzo	MARZO	975 Item – 43 Certificados	Resolución 1196 del 28 de Marzo	MARZO	758 Item – 43 Certificados	Resolución 1406 del 1 de Marzo
ABRIL	427 Item – 52 Certificados	Resolución 1375 del 29 de Abril	ABRIL	427 Item – 71 Certificados	Resolución 1257 del 28 de Abril	ABRIL	985 Item – 43 Certificados	Resolución 1637 del 27 de Abril	ABRIL	758 Item – 43 Certificados	
MAYO	465 Item – 52 Certificados	Resolución 1659 del 31 de Mayo	MAYO	465 Item – 56 Certificados	Resolución 1751 del 31 de Mayo	MAYO	1027 Item – 64 Certificados	Resolución 1989 del 31 de Mayo	MAYO	760 Item – 102 Certificados	Resolución 2325 del 31 de Mayo
JUNIO	487 Item – 45 Certificados	Resolución 2163 del 30 de Junio	JUNIO-JULIO	487 Item – 115 Certificados	Resolución 2556 del 31 de Junio	JUNIO	1062 Item – 63 Certificados	Resolución 2568 del 29 de Junio	JUNIO	766 Item – 37 Certificados	Resolución 3113 del 30 de Junio
AGOSTO	806 Item – 71 Certificados	Resolución 2673 del 31 de Agosto	AGOSTO	806 Item – 68 Certificados	Resolución 2910 del 31 de Agosto	JULIO	1131 Item – 55 Certificados	Resolución 3214 del 31 de JuLio	JULIO	804 Item – 69 Certificados	Resolución 3599 del 31 de Junio
SEPTIEMBRE	847 Item – 78 Certificados	Resolución 2959 del 30 de Septiembre	SEPTIEMBRE	847 Item – 41 Certificados	Resolución 3228 del 2 de Octubre	AGOSTO	1098 Item – 165 Certificados	Resolución 3214 del 31 de Junio	AGOSTO	843 Item – 56 Certificados	Resolución 4029 del 31 de Agosto
OCTUBRE	911 Item – 61 Certificados	Resolución 4116 del 31 de Octubre	OCTUBRE	911 Item – 68 Certificados	Resolución 3654 del 31 de Octubre	SEPTIEMBRE	1217 Item – 104 Certificados	Resolución 4025 del 28 de Septiembre	SEPTIEMBRE	899 Item – 84 Certificados	Resolución 4557 del 30 de Septiembre
NOVIEMBRE			NOVIEMBRE	911 Item – 38 Certificados	Resolución 4300 del 31 de Noviembre	OCTUBRE	1251 Item – 255 Certificados				
DICIEMBRE	1047 Item – 109 Certificados	Resolución 5086 del 30 de Diciembre	DICIEMBRE	1047 Item – 45 Certificados	Resolución 5031 del 29 de Diciembre	NOVIEMBRE	1311 Item – 153 Certificados	Resolución 4064 del 30 de Noviembre	OCTUBRE	930 ITEM - 39 Certificados	Resolución 4992 del 31 Octubre 2019
						DICIEMBRE	1382 Item – 486 Certificados	Resolución 5618 del 31 de Diciembre	NOVIEMBRE	959 ITEM - 37 Certificados	Resolución 5446 del 30 Noviembre 2019

19. Bodega – stock – inventario de suministros, de bienes y demas consumos.

Se suscribió contrato de suministro número 219-CT 531, entre el municipio de chía y distribuidora y comercializadora EW EL TRIANGULO SAS, que tiene como objeto la *ADQUISICIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, UNIFORMES DE DOTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA, Y LOS SERVIDORES PUBLICOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS*.

Se anexa el respectivo contrato, donde se discriminan los elementos adquiridos. A la fecha del informe ha ingresado a almacén lo correspondiente al grupo I-Calzado y vestido de labor (auxiliar administrativo mujeres, auxiliar administrativo hombres, auxiliar de servicios generales mujeres, celadores hombre y mujeres, operarios hombres, personal administrativo, personal docente y auxiliar administrativo mujeres, personal docente hombre, auxiliar de servicios generales mujeres docencia, auxiliar de servicios generales hombre) y al grupo II elementos de protección personal e implementos de seguridad industrial.

Se ha hecho entrega de:

GRUPO CORRESPONDIENTE	ELEMENTOS	AREA ENTREGADA	Item
Grupo II	Elementos de protección personal	Obras públicas	Operarios: Conjunto en jean (pantalón y chaqueta), camisa chambray, overol en dril, impermeable de dos piezas(chaqueta y pnatalon, chaleco reflectivo, casco dieléctrico, protector auditivo tipo copa, cachua tipo beisbolero, bota de caucha punta dura, bota industrial de cuero, bota para asfalto, gorra capucha tipo safari, gafas transparentes, gafas oscuras, tapaoidos de inserción, Casco motociclista, guantes moto, Filtro solar industrial, guantes tipos vaqueta, botas de seguridad para trabajo en altura, arnes cuerpo completo, eslinga para posicionamiento regulable, sistema de línea vertical, eslinga en y graduable con absorbedor, Administrativos: Casco tipo ingeniero, impermeable

			de dos piezas, bota de caucho punta dura, bota industrial de cuero, cachuca tipo beisbolero, gafas oscuras en policarbonato, gafas transparentes, protector auditivo tipo copa, tapaoidos de inserción.
Grupo II	Elementos de protección personal	Dirección centro de atención al ciudadano	Tapabocas desechables, bota de caucho sin puntera, morral ergonómico mensajeros, impermeable 2 piezas,
Grupo II	Elementos de protección personal	Dirección desarrollo agropecuario y empresarial	Overol antifluido blanco,gafas transparentes, guantes de vaqueta, guantes de malla, bota caucho punta dura, bota industrial de cuero
Grupo II	Elementos de protección personal	Planta de sacrificio y faenado	Gafas transparentes, traje desechable, guantes de nitrilo, tapaoidos de inserción, bota pvc blanca, delantal impermeable pvc, chaqueta blanca pvc, pantalón blanco pvc, chaqueta térmica blanca, guantes tipo vaqueta, careta media cara,.
Grupo II	Elementos de protección personal	Prensa	Chaqueta institucional de prensa, impermeable con capota azul oscuro prensa
Grupo II	Elementos de protección personal	Educación	Tapabocas desechables

La próxima semana, se hará entrega de los elementos del grupo I que ya se encuentran en almacén, y se recibirá por parte del proveedor los ítems del grupo III: uniformes de dotación para los técnicos operativos adscritos a la secretaria de movilidad del municipio de Chía.

Igualmente se han hecho salidas de almacén de elementos de seguridad industrial del inventario anterior.

20. **Contrato de combustibles – garantizar continuidad**

La Dirección de Servicios Administrativos actualmente cuenta con el contrato No 2019-CT-348 cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE CON DESTINO A LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CHIA", el cual se encuentra en una ejecución presupuestal del 52,74 %. Quedando así garantizada la continuidad.

No CONTRATO	RUBRO	VALOR	TERMINACIÓN
2019-CT-348	Secretaria General	$ 214.021.380	18/01/2020

21. Una vez entregado el contrato 2018-CT-582 del Registro de Pólizas y seguros el pasado jueves 28 de noviembre, solicitamos las respectivas adiciones y prorrogas del contrato a término del 08 de diciembre de 2019.

Actualmente Adición y Prorroga 2018-CT-582. Hasta el 23 enero 2020.

Liberty Seguros S.A.

MUNICIPIO DE CHIA	VIGENCIA	
De acuerdo con la confirmación de aceptación de prórroga fechada 29 de noviembre de 2019, suscrita por la Almacenista General, presentamos nota de cobertura en los siguientes terminos:	DESDE	9/12/2019
	HASTA	23/01/2020
	DÍAS OFERTADOS	45

No. GRUPO /RAMO	RAMO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA OFERTADA	45	DÍAS
			PRIMA	IVA	TOTAL
	TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	473.826.125.312	110.992.147	21.088.508	132.080.655
	INDICE VARIABLE %	33.947.953.033	3.976.096	755.458	4.731.554
	TOTAL TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	507.774.078.345	114.968.243	21.843.966	136.812.209
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	2.160.000.000	798.904	151.792	950.696
	MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES	580.000.000	3.575.342	679.315	4.254.657
	MAQUINARIA Y EQUIPO	9.190.174.108	6.911.515	1.313.188	8.224.702
	INDICE VARIABLE %	919.017.411	345.576	65.659	411.235
	TOTAL M YE	10.109.191.519	7.257.090	1.378.847	8.635.937
	AUTOMOVILES	4.321.260.000	33.187.277	6.305.583	39.492.860
	TRANSPORTE DE VALORES	120.000.000	14.795	2.811	17.605
	CASCO BARCO	19.806.000	122.092	23.197	145.289
	TRANSPORTE DE MERCANCIAS	600.000.000	110.959	21.082	132.041
	RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS	1.100.000.000	4.068.493	773.014	4.841.507
	INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS	900.000.000	2.995.890	569.219	3.565.110
	RCC	331.246.400	493.151	93.699	586.849
	VIDA GRUPO	525.770.000	565.239		565.239
TOTAL	TOTAL PROGRAMA		168.157.475	31.842.525	200.000.000

JENCY DIAZ SUAREZ
LIBERTY SEGUROS S.A.
NIT: 860.039.988-0

22. Contrato de servicios de soporte técnico a grecas.

OBJETO	NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	PAGOS	SALDO	ESTADO	SUPERVISOR
Prestar El Servicio De Anillado, Fotoplanos Y Fotocopiado En Blanco Y Negro Para Todas Las Dependencias De La Alcaldía Municipal De Chía	2019 - Ct - 286	Diego Fernando García Alarcón	$ 25.000.000	$ 10,230,718	14.769.282	Vigente	Blanca Mercedes Saavedra
Adquisición De Elementos De Oficina, Aseo, Cafetería, Cartuchos Y Toners Para Suplir Las Necesidades De La Administración Municipal Y El Consejo Territorial De Planeación	2019 - Ct - 454	Union Temporal At Chia 2019	$1,495,595,779	$1,495,595,779	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas
Adquisición De Material Preimpreso Con Destino A Las Diferentes Dependencias De La Alcaldía Municipal De Chía	2019 - Ct -453	Distribuidora Y Comercializadora E W El Triángulo Sas	$69,887,153	$ 69,887,153	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas
Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De Equipos De Aseo Y Cafetería Para La Alcaldía Municipal De Chía	2019 - Ct - 428	Luis Arturo Martínez Núñez.	$25,000,000	$ 18,034,884	$6,965,116	Vigente	Jairo Yuseth Quevedo Colorado
Servicio De Mantenimiento Y Recarga De Extintores De Las Oficinas De La Administración Y De Los Vehículos Del Municipio De Chía	2019 - Ct - 102	Ingeniería Contra Incendio Y Seguridad Industrial Incoldext Sas.	$20.823.006,00	$20.823.006,00	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas
Servicios De Un Intermediario Para Que Tramite A Título De Venta, Chatarra, Bienes Muebles, Elementos Inservibles, Parque Automotor Inservible Y Semovientes No Utilizados Por El Municipio De Chía	2017 - Ct - 505	Comercializadora Nave Limitada	$ -	A FAVOR $8,907,040	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas

23. Contrato de extintores.

OBJETO	NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	PAGOS	SALDO	ESTADO	SUPERVISOR
Prestar El Servicio De Anillado, Fotoplanos Y Fotocopiado En Blanco Y Negro Para Todas Las Dependencias De La Alcaldía Municipal De Chía	2019 - Ct - 286	Diego Fernando García Alarcón	$ 25.000.000	$ 10,230,718	14.769.282	Vigente	Blanca Mercedes Saavedra
Adquisición De Elementos De Oficina, Aseo, Cafetería, Cartuchos Y Toners Para Suplir Las Necesidades De La Administración Municipal Y El Consejo Territorial De Planeación	2019 - Ct - 454	Union Temporal At Chia 2019	$1,495,595,779	$1,495,595,779	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas
Adquisición De Material Preimpreso Con Destino A Las Diferentes Dependencias De La Alcaldía Municipal De Chía	2019 - Ct -453	Distribuidora Y Comercializadora E W El Triángulo Sas	$69,887,153	$ 69,887,153	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas
Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De Equipos De Aseo Y Cafetería Para La Alcaldía Municipal De Chía	2019 - Ct - 428	Luis Arturo Martínez Núñez.	$25,000,000	$ 18,034,884	$6,965,116	Vigente	Jairo Yuseth Quevedo Colorado
Servicio De Mantenimiento Y Recarga De Extintores De Las Oficinas De La Administración Y De Los Vehículos Del Municipio De Chía	2019 - Ct - 102	Ingeniería Contra Incendio Y Seguridad Industrial Incoldext Sas.	$20.823.006,00	$20.823.006,00	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas
Servicios De Un Intermediario Para Que Tramite A Título De Venta, Chatarra, Bienes Muebles, Elementos Inservibles, Parque Automotor Inservible Y Semovientes No Utilizados Por El Municipio De Chía	2017 - Ct - 505	Comercializadora Nave Limitada	$ -	A FAVOR $8,907,040	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas

24. Estado actual de desvinculación celadores – servicios generales a su vez contrato de cada uno

A la fecha se emitió una prorroga hasta el día 30 de Diciembre de 2019, a fin de implementar la Supresión de los cargos. El proceso de estudio de certificación se encuentra en proceso por parte de la Dirección de Función Publica, en vista de que algunos servidores, objeto de la supresión, están allegando documentación que debe ser estudiada y en razón, de la solicitud de algunos de ellos sobre procesos adelantados anteriormente, en otros procesos de modernización.

25. Contratos de arrendamiento edificios públicos.

Debido al crecimiento de la Administración Municipal, se hace necesario el arrendamiento de varios bienes inmuebles, con el fin de garantizar la continuidad del servicio de las diferentes dependencias, así:

ARRENDAMIENTOS 2019				
DEPENDENCIA	Contrato 2019	Fecha de inicio	fecha de terminación	valor Total
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DE PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE JUSTICIA CENTRO	2019 CT 411	24 de abril de 2019	23 de febrero de 2020	$ 128.975.000
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DIRECCION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC, OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE DISPONGAN.	2019 CT 417	3 de mayo de 2019	2 de marzo de 2020	$ 103.180.000
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICIACIÓN Y PRENSA Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.	2019-CT-471	7 de junio de 2019	21 de febrero de 2020	$ 61.392.100
ARRENDAMIENTO PARA UN BIEN INMUEBLE UBCADO DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA DEL ALMACEN GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA	2019-CT-391	11 de abril de 2019	10 de marzo de 2020	$ 124.847.800
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES UBICADOS DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	2019-CT-029	22 de enero de 2019	21 de enero de 2020	$ 775.707.711
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN NMUEBLE UBICADO EN EL PERIMETRO URBANO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSPECCIONES DE POLICIA III, IV Y V Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA III Y IV DEL MUNICIPIO DE CHÍA Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN	2019-CT-618	25 de octubre de 2019	24 de febrero de 2020	$ 93.712.500
ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO EN EL PERIMETRO URBANO PARA ALMCENAMIENTO DE ARCHIVO DE LA CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE CHIA	2019-CT-602	17 de octubre de 2019	16 de marzo de 2020	$ 9.486.000

26. **Informe de adquisiciones de automotores y hojas de vida de los vehículos.**

La Dirección de Servicios Administrativos durante el año 2016, gestionó la adquisición de 4 vehículos, mediante los contratos 2016-CT-312 y 2016-CT-313, los cuales se anexan a la presente en medio magnético. En las carpetas de los vehículos OSM 104, OSM 105 y OSM 106 reposa el manual del vehículo y una copia de la llave; no se relaciona certificado de revisión técnico mecánica, puesto que no cumplen con el tiempo para expedir este documento

27. Informe de inventarios funcionarios con bienes bajo su responsabilidad (Todas las dependencias adscritas a Sec. Gral).

28. **Mantenimientos de vehículos, carpetas de vehículos y motos, bicicletas y peajes.**

- **Mantenimiento:** La Dirección de Servicios Administrativos tiene a cargo el proceso y la supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los automotores de la administración central.

  Actualmente cuenta con el contrato No 2019-CT-422 cuyo objeto es ¨Mantenimiento preventivo correctivo para buses, busetas, camionetas y motocicletas de la Alcaldía Municipal de Chía incluido el suministro de repuestos y accesorios¨, el cual se encuentra en una ejecución presupuestal del 97 %.

No CONTRATO	RUBRO	VALOR	VALOR TOTAL	TERMINACIÓN
2019-CT-422	Secretaria General	$ 292.808.098	$ 377.808.098	28/12/2019
	Adición	$ 85.000.000		

Valor Maximo a Adicionar	(-) Adición No 1	Valor por Adicionar
$ 146.404.049	$ 85.000.000	$ 61.404.049

- **Carpetas vehículos**: Las carpetas de cada vehículo del parque automotor de la Alcaldía, reposan en el archivo de la Dirección de Servicios Administrativos, debidamente organizados y foliados.

- **Peajes:** Actualmente algunos de los vehículos de la Alcaldía Municipal cuentan con un chip FLYPASS para el paso del peaje Los Andes ubicado en la autopista norte sentido sur - norte, la relación de vehículos es la siguiente:

No	DESCRIPCION DEL VEHICULO	PLACA DE VEHICULO
1	CAMIONETA	OSM 038
2	CAMIONETA	OSM 048
3	BUSETON (DISCAPA)	OSM 043
4	CAMIONETA	OSM 000
5	CAMIONETA	OSM 042
6	BUSETON	OSM O44
7	VOLQUETA	OSM 095
8	VOLQUETA	OSM 036
9	BUSETA	OIL 816

No	DESCRIPCION DEL VEHICULO	PLACA DE VEHICULO
10	CAMION LI	OSM 037
11	VAN	OSM 075
12	CAMIONETA	OSM 777
13	CAMIONETA	OSM 039
14	CAMONETA	OSM 061
15	CAMIONETA	OSM 040
16	CAMION	OSM 085
17	CAMION	OSM 074
18	CAMION	OSM 034

No	DESCRIPCION DEL VEHICULO	PLACA DE VEHICULO
19	VOLQUETA	OSM 033
20	CAMIONETA	OSM 056
21	BUSETA PEQ	OIL 817
22	BUS	OSM 102
23	BUS	OSM 103
24	CAMIONETA	OSM 104
25	CAMIONETA	OSM 105
26	CAMIONETA	OSM 106

Dicha aplicación es recargada con recursos de la caja menor y permite la verificación de los movimientos, fecha y hora de utilización, así como el activar o desactivar los vehículos autorizados para su uso.

El usuario y contraseña del aplicativo se encuentran bajo custodia de la Dirección de Servicios Administrativos.

29. Informe de las metas de archivo.

SECTOR BUEN GOBIERNO-FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Meta resultado: Aumentar al 50% el índice de gobierno abierto (IGA) en Gestión Documental.

De acuerdo a los aspectos que son susceptibles de medición y evaluación , y con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y a lo establecido en sus títulos IV y V, la Alcaldía Municipal ha adelantado actividades y procesos enfocados a la correcta administración de sus archivos y gestión de sus documentos, enmarcados dentro del Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA, teniendo a la fecha como resultado los instrumentos archivísticos elaborados y debidamente aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y adoptados mediante acto administrativo con su debida publicación en la página web de la Alcaldía Municipal de Chía.

Para el 2015 la entidad se encontraba en un 26% según el índice de gobierno abierto (IGA) http://www.anticorrupcion.gov.co/Paginas/iga-municipal.aspx

Para el cierre del año 2018 por cambio de metodología se consulta el indicador en el FURAG la Política de Gestión Documental se encuentra en un 54.9 % https://funcionpublicagovco-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/eva_funcionpublica_gov_co/EXq_xkPh0wdLl5_LLMQrzuMBY4Y868sef5CYNEZdd5wMcQ

Actualmente se está consolidando la información para enviar el informe Semestral al Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDAC, el cual debe ser enviado antes del 20/12/2019.

30. Actualización, Contrato HAS, sistemas de información, reportes de fallas y solicitud de soporte técnico.

Es de anotar que aun cuando es un sistema de información que ya lleva un gran tiempo con la administración municipal, se pueden reportar muchas inconsistencias en el área de nómina, como el hecho de generar de manera **manual** las diferencias al peso de la liquidación de los aportes parafiscales, a fin de poder correr la interface mensualmente del pago de los salarios, circunstancia que permite asignar por detrás del proceso, valores a los servidores sin que sea justificado su aporte; se han solicitado desarrollos simples como la expedición del comprobante de pago, acorde con el Código y Grado del cargo, a fin de regularizar la asignación, situación no atendida por el operador; se trabaja con operador de liquidación de parafiscales, sin remuneración, no conectado al sistema de información, que implica que si existen errores, se debe "*pedir el favor"* para generar los ajustes, los cuales no están conectados con la interface de HAS; los servidores que fueron desvinculados por causa del concurso, pero que a la vez son incorporados por adquirir la calidad de elegibles, deben ser tratados de manera diferente, ocasionando múltiples situaciones en el sistema que no están acordes con la normatividad; no se entiende como todos los meses se debe solicitar soporte y este no acude con inmediatez, por cuanto este no existe en disponibilidad, no existiendo consistencia en el desarrollo tecnológico, se acude, se atiende la emergencia y no se desarrolla con permanencia para solucionar definitivamente el problema. Entre otros.
Se recomienda el cambio absoluto del sistema de información.

31. Tablas de retención documental.

Actualmente las Tablas de Retención Documental se encuentran en proceso de revisión y ajustes según el Concepto técnico remitido por el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, a continuación, se describen de manera detallada cada una de las actividades llevadas a cabo durante el proceso de elaboración por parte de la Alcaldía Municipal y revisión del CDAC:

- Mediante radicado de la alcaldía municipal de Chía 20180101010530 del 16/04/2018, se remite el modelo de TRD para su respectiva convalidación. Esta comunicación fue recibida en la Gobernación de Cundinamarca y radicada con el número 20180547192.

- Mediante radicación 20189999912155 del 25 de abril de 2018 el Consejo Departamental de Archivos comunica acuse de recibido de las TRD e informa que se encuentran en lista para el proceso de revisión técnica.
- Mediante comunicación 20189999912738 del 03/05/2018 el consejo departamental de archivos hace devolución de las TRD, acompañadas de un primer concepto técnico y lista de chequeo de documentos mínimos para evaluar las TRD.
- Mediante radicado de la alcaldía Municipal de chía 20180101017932 del 13/06/2018 se solicita prórroga para la entrega de los soportes documentales requeridos.
- Para el 18/07/2018 mediante radicado 20189999920839 el consejo departamental de archivos otorga plazo de 90 días para realizar ajustes a las TRD.
- Para el día 18/07/2018, se remite los soportes documentales requeridos mediante radicado de la alcaldía número 201801017221317. El 29/04/2019 mediante radicado de la alcaldía número 20199999912493 la Gobernación remite concepto técnico informando que las TRD aún no reúnen la totalidad de los requisitos técnicos.
- El 23 de octubre de 2019 mediante radicado 20199999931640 la Gobernación de Cundinamarca remite un segundo concepto técnico sobre el modelo de TRD entregado por la Alcaldía municipal de Chía.
- El 19/11/2019 con radicado 20190002242414 la alcaldía Municipal informa que se están adelantando ajustes y se solicita prórroga y mesa de trabajo.
- Para el día 5/12/2019 con radicado 20199999936189 la alcaldía recibe comunicación donde se concede prórroga para realizar los ajustes pertinentes al modelo de TRD, quedando como fecha límite para la entrega de los ajustes el día 21/01/2020.

De acuerdo a lo expuesto, se están adelantando las actividades respectivas para realizar nuevamente la presentación de las TRD al Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca. – CDAC

32. Contrato mensajería 4/72 de los funcionarios y de la oficina local del contratista.

AÑO	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	ESTADO DEL CONTRATO
2019	2019-CT-363	SERVICIO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA, A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL, CON PRUEBA Y/O CERTIFICACION DE ENTREGA	CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 47.869.458	9 MESES (TERMINACIÓN 20 DE DICIEMBRE DE 2019)	EN EJECUCIÓN ASUMIDO POR LA DIRECCIÓN DESDE JUNIO DE 2019

Este contrato se liquida el 20 de Diciembre de 2019. De acuerdo a las directrices del Sr. Alcalde actual y electo se acordó iniciar un nuevo contrato hasta el 20 de Enero de 2020.

33. Contrato de fotocopias

OBJETO	NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	PAGOS	SALDO	ESTADO	SUPERVISOR
Prestar El Servicio De Anillado, Fotoplanos Y Fotocopiado En Blanco Y Negro Para Todas Las Dependencias De La Alcaldía Municipal De Chía	2019 - Ct - 286	Diego Fernando García Alarcón	$ 25.000.000	$ 10,230,718	14.769.282	Vigente	Blanca Mercedes Saavedra
Adquisición De Elementos De Oficina, Aseo, Cafetería, Cartuchos Y Toners Para Suplir Las Necesidades De La Administración Municipal Y El Consejo Territorial De Planeación	2019 - Ct - 454	Union Temporal At Chia 2019	$1,495,595,779	$1,495,595,779	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas
Adquisición De Material Preimpreso Con Destino A Las Diferentes Dependencias De La Alcaldía Municipal De Chía	2019 - Ct -453	Distribuidora Y Comercializadora E W El Triángulo Sas	$69,887,153	$ 69,887,153	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas
Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De Equipos De Aseo Y Cafetería Para La Alcaldía Municipal De Chía	2019 - Ct - 428	Luis Arturo Martínez Núñez.	$25,000,000	$ 18,034,884	$6,965,116	Vigente	Jairo Yuseth Quevedo Colorado
Servicio De Mantenimiento Y Recarga De Extintores De Las Oficinas De La Administración Y De Los Vehículos Del Municipio De Chía	2019 - Ct - 102	Ingeniería Contra Incendio Y Seguridad Industrial Incoldext Sas.	$20.823.006,00	$20.823.006,00	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas
Servicios De Un Intermediario Para Que Tramite A Título De Venta, Chatarra, Bienes Muebles, Elementos Inservibles, Parque Automotor Inservible Y Semovientes No Utilizados Por El Municipio De Chía	2017 - Ct - 505	Comercializadora Nave Limitada	$ -	A FAVOR $8,907,040	$ -	Liquidado	Angela Yohana Guio Rojas

34. Reporte de último pago de servicios públicos

35. Software de correspondencia Corrycom, contrato, software, reportes de actualización soporte técnico.

De acuerdo a las funciones asignadas a la Oficina de las TIC, son los responsables de los reportes de actualización y soporte técnico.

36. Sistema PQRS, términos de respuesta

TIPO / AÑO	2016	2017	2018	2019
DERECHOS DE PETICIÓN	1.824	1.988	2.100	2.385
QUEJAS	135	708	417	484
PETICIONES VIRTUALES	11	100	577	460
TOTALES	1.970	2.796	3.094	3.329

TIPO/ AÑO	2016	2017	2018	2019
DERECHOS DE PETICIÓN	90%	90%	89%	68%
QUEJAS	76%	96%	70%	66%
PQRS VIRTUALES	64%	72%	66%	59%

Las estadísticas muestran el comportamiento de las PQRS para las vigencias 2016 a 2019, resaltando que la oportunidad de respuesta en los tiempos establecidos por la Ley 1755 de 2015 para los años 2016 (90%), 2017 (90%), 2018 (89%), por lo cual se recomienda brindar lineamientos institucionales que permita a los servidores públicos conocer los protocolos de la Alcaldía de Chía para atender el tema.

37. Software de calidad Kawak, contrato software, reportes de actualización y soporte técnico. (Meta 34.1 Plan Desarrollo. Pag. 33)

PREGUNTA No. 37		
ACTIVIDADES DE SOPORTE Y ACTUALIZACION SISTEMA KAWAK CONTRATO No. 289 de 2019		
DESCRIPCIÓN		**OBSERVACIONES**
1. Actualización, mantenimiento, soporte y capacitación para el correcto funcionamiento del sistema de información Kawak.		El contratista en cumplimiento a las obligaciones del contrato realizó actividades de actualización soporte y mantenimiento. La última versión instalada fue la 4.3.0 que se instaló el 25 de julio de 2019. Tal como consta en la respectiva acta de actualización.
2. Asistencia y solución de tickets que se generen por errores en el sistema.		Se reportaron 2 tickets con respecto al funcionamiento software KAWAK (SAC-18158 y SAC-19028).
3. Mantenimiento y soporte a través de acceso remoto del sistema de información Kawak		Se resolvieron dudas acerca del funcionamiento del software KAWAK a través de nuestro consultor Diego Fajardo (Telefónicamente y virtuales Google meet).
4. Reinstalación y configuración del aplicativo en caso de falla del servidor actual o si la administración lo requiere en el sistema		No hubo la necesidad de realizar una reinstalación de la aplicación.
5. Mantener el aplicativo en la última versión disponible.		El software se encuentra actualizado a la versión 4.3.0
6. Realizar capacitación presencial de 20 horas para la administración y el personal encargado del sistema		Se realiza capacitación presencial de 20 horas, en donde se incluye actividades de soporte presencial para apoyo con la parametrización y ajustes de usuarios, al igual que capacitación de los módulos Gestión Documental, Indicadores, Mejoramiento Continuo y Riesgos al grupo de facilitadores y Personal nuevo de la Planta de la Administración Municipal de Chía. Tal como consta en los respectivos listados de asistencia.
7. Realización capacitación virtual del software con una duración de 20 horas.		Se realizaron capacitaciones virtuales de 20 horas, en donde se incluye actividades de soporte virtual para apoyo con la parametrización y ajustes del mapa de procesos, al igual que capacitación de los módulos de Configuración, Gestión Documental, Indicadores, Mejoramiento Continuo y Riesgos A los administradores del sistema tal como consta en las respectivas actas.
8. Contar con personal idóneo y capacitado para resolver los problemas técnicos que se presenten.		Se presto todo el soporte y servicio solicitado por la Alcaldía de Chía con el personal idóneo y capacitado para las diferentes solicitudes.

- se adjunta CD, con soportes

38. Evidencia de garantía de continuidad contrato 472.

Esta respuesta corresponde a la pregunta 32 donde se presenta la respuesta.

39. Indicadores de gestión en metas de radicación

TIPO DE RADICACIÓN	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	TOTAL
INTERNA	4.360	5.329	5.074	5.465	6.003	4.601	30.832
EXTERNA	3.008	3.780	3.427	3.456	3.335	3.234	20.240
VENTANILLA VIRTUAL	34	66	36	63	80	37	316
TOTAL	7.402	9.175	8.537	8.984	9.418	7.872	51.388

Teniendo en cuenta la anterior información, a continuación se relaciona el siguiente cuadro generado desde el 01 de junio hasta noviembre de 2019 en el cual se muestra el número de radicaciones desagregado por tipo de radicación

40. Acciones y evidencias de trabajo periódico en el SUIT

El trabajo se desarrolló mediante la conformación de grupo de enlaces nombrados por las dependencias quienes fueron capacitados en el Sistema SUIT.

DEPENDENCIA	PROCESO	RESPONSABLE	Nombre
Oficina Asesora Juridica	T	Luz Aurora Espinoza Tovar	Leidy Miled Vega Mojica
Dirección de Sistemas de Información y Estadistica	T	Orlando Hernandez Cholo	Tito Enrique Casilimas Diaz
	T		Andrés Mauricio Gonzalez Rojas
Dirección de Ordenamiento Territorial y Plusvalia	T	Hilda Alfonso Parada	Juan David López Castro
Dirección de Urbanismo	T	Hector Orlando Ruiz	Diana Magali Diaz Avila
Dirección de Servicios Administrativos	OPA	Hector Leonardo Campos	Miguel Felipe Barragan Arriero
Dirección Centro de Atención al Ciudadano	OPA	Oscar Javier Rodriguez	Luz Elena Chavez Peña
SECRETARIA DE GOBIERNO	T	Jose William Arias Garcia	Sandra Viviana González González
Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana	OPA	Javier Franco Pinzon	
Dirección de Asuntos Etnicos, Raciales, Religiosos y Posconflicto	OPA	Juan Carlos Villamil	Adriana Vasquez Muñoz
Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos	T	Magnolia Arias (AF)	Claudia Judith Córdoba Guaba.
Dirección de Rentas	T	Tomas Alirio Tovas Vera	Euclides Gomez Forero
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	OPA	Maria Ximena Galvis Ramos	Doris Amparo Amaya Pulido
Dirección de Ciudadania Juvenil	OPA	Alejandra Garzon Alarcon	Maria Leonor Bossa Urbina
Dirección de Acción Social	OPA	Claudia Patricia Bernal Barrrera	Jennyfer Alexandra Parra Mejia
Dirección de Cultura	OPA	Mario Ernesto Delgado Arana	Cindi Yuliet Latorre Bernal
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	T	Luis Fernando Delgado Espitia	Juan Carlos Castro Hernandez
Dirección de Salud Pública	T	Carlos Jose Parra Neira	Jorge Antonio Gómez Tovar
Dirección de Vigilancia y Control	T	Miguel Ignacio Rodriguez	Luis Eduardo Ruiz Torres
Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial	T	Jaime Sanchez	Juan Carlos Coral Patiño
	T		Ludy Astrid Pinzón Bayona
Dirección de Turismo	OPA	Paola Andrea Muñoz Garcia	Nubia Elena López Tafur
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE	T	Alejandro Jose Garzon B.	Paula Carolina Zuluaga Cataño
SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA	T	Jaime Eduardo Muñoz Vera	Carlos Eduardo Guitarrero Bustos

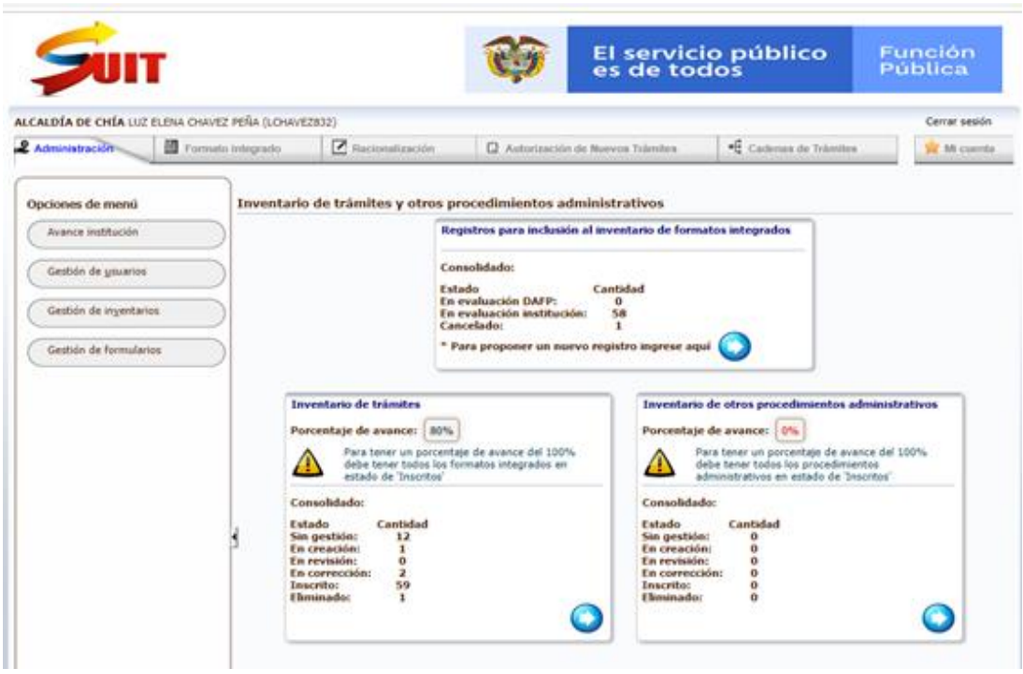
Junto con gestión documental, calidad y atención al ciudadano se inició la revisión de los procesos y procedimientos relacionados con trámites, los cuales deben ser aprobados por el comité institucional de gestión y desempeño con el fin de publicar los trámites.

Se recomienda actualizar y adoptar el manual de procesos y procedimientos para dar cumplimiento al SUIT, Según el artículo 2 de la Ley 962 de 2005 1 y del Decreto Ley 019 de 2012.

41. Inventario de la caracterización de trámites y servicios y estado actual en el SUIT

Se anexa listado en 5 Folios. Es importante anotar que la caracterización corresponde a los procedimientos y el inventario a los trámites.

42. Informe del último reporte de actualización SUIT



Este reporte fue tomado del SUIT.

43. Informe de procesos disciplinarios, su estado y causas.

Esta Dirección se permite informar que, al corte de 30 de noviembre de 2019, esta es la información respecto de los procesos vigentes para el año 2019:

- **PROCESOS ABIERTOS EN EL AÑO 2019 : 73**
- **PROCESOS VIGENTES DEL AÑO 2018 EN 2019 : 6**
- **PROCESOS ARCHIVADOS DE LA VIGENCIA 2019 : 25**
- **PROCESOS TRASLADADOS POR COMPETENCIA PROCURADURIA: 2**
- **PROCESOS VIGENTES DEL AÑO 2019 : 46**
- **TOTAL PROCESOS VIGENTES A 30 DE NOVIEMBRE DE 2019 : 52**

ESTADOS DE LOS PROSESOS VIGENTES:

- **EN INDAGACIÓN PRELIMINAR : 36**
- **EN INVESTIGACIÓN FORMAL : 14**
- **EN CIERRE DE INVESTIGACIÓN : 2**

En cuanto a las causas que dieron lugar al inicio de los expedientes, son diversas y las mismas tienen reserva en cada uno de los procesos.

44. Reporte de todos los contratos y OPS de la dependencia y su respectivo estado (Todas las dependencias adscritas a Sec.Gral)

DIRECCION DE FUNCION PÚBLICA

El reporte se efectuó dentro del desarrollo de las sesiones de los días 06, 09 y 12 de diciembre de 2019, en cada una de las áreas asignadas a la dependencia.

DIRECCION CENTRO ATENCION AL CIUDADANO

AÑO	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	ESTADO DEL CONTRATO
2019	2019-CT-363	SERVICIO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA, A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL, CON PRUEBA Y/O CERTIFICACION DE ENTREGA	CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 47.869.458	9 MESES (TERMINACIÓN 20 DE DICIEMBRE DE 2019)	EN EJECUCIÓN ASUMIDO POR LA DIRECCIÓN DESDE JUNIO DE 2019
2019	2019-CT-165	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ENTREGA Y RECIBO DE CORRESPONDENCIA QUE SE PRESENTE EN LA ALCALDÍA DE CHIA	CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 24.770.940	320 DÍAS (TERMINACIÓN 31 DE DICIEMBRE DE 2019	EN EJECUCIÓN ASUMIDO POR LA DIRECCIÓN DESDE JUNIO DE 2019

La Dirección de Servicios Administrativos contó con los siguientes contratos durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019 así:

DEPENDENCIA	VIGENCIA	OBJETO	NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	ESTADO	SUPERVISOR
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2016	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LOS EDIFICIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA Y DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES	CT-199-2016	AVIZOR SEGURIDAD LTDA	$ 3.077.991.780	Terminado y Liquidado	HECTOR LEONARDO CAMPOS FANDIÑO
		ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO,	2016 CT-355	DROGUERIA SUPERDESCUENTOS LTDA	$ 362.178.144	LIQUIDADO	XIMENA VENEGAS - PROFESIONAL UNIVERSITARIO

		SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA					
		ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE CON DESTINO AL PARQUE AUTOMOTOR, PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2016-CT-272	COMERCIALIZADORA VALY S.A. S	$ 222.825.000	LIQUIDADO	JOAQUIN SANTANA
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS BUSES, BUSETAS, CAMIONETAS Y MOTOCICLETAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	2016-CT-232	ALTERNAMOTOR SAS	$ 257.142.857	LIQUIDADO	JOAQUIN SANTANA
		COMPRAVENTA DE DISPOSITIVOS ELECTRONICOS PASEYA PARA PEAJES DE LOS VEHÍCULOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2016-CT-417	UNIÓN TEMPORAL DEVINORTE	$ 11.988.200	TERMINADO	JOAQUIN SANTANA
		ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES UBICADOS DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DESPACHO DEL ALCALDE, OFICINA ASESORA JURIDICA, OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, SECRETARIA DE HACIENDA Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	2016 CT 209	INVERSIONES GÓMEZ CASTRO Y CIA	$ 153.935.120	LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ AVILA
		ADQUISICIÓN DE ESTANTERIA, ESCRITORIOS Y SILLAS DE OFICINA PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	2016 CT 499	UT ALIANZA DISMAR 025 CHIA 2016	$ 160.969.637	LIQUIDADO	HÉCTOR LEONARDO CAMPOS FANDIÑO RICARDO ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ASEO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2016-CT-264	EDNA YULIETH SALGADO MARIN	$ 7.800.000	LIQUIDADO	HECTOR LEONARDO CAMPOS-DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ASEO Y SERVICIO DE CAFETERÍA DE LAS OFICINAS DEL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2016-CT-320	ANA MARIA MERCHAN SANCHEZ	$ 3.900.000	LIQUIDADO	XIMENA VENEGAS - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ASEO Y SERVICIO DE CAFETERÍA DE LAS OFICINAS DEL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2016-CT-321	MELVA COLOMBIA LOPEZ	$ 3.900.000	LIQUIDADO	XIMENA VENEGAS - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		SERVICIO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL	2016-CT-409	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	$ 8.440.560	LIQUIDADO	WILLIAM ENRIQUE BOSSA

		DE CHÍA, A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL, CON PRUEBA Y/O CERTIFICACION DE ENTREGA.					
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-256-2016	ALEJANDRO BAUTISTA CANASTO	$ 9.900.000	TERMINADO Y LIQUIDADO	HECTOR LEONARDO CAMPOS FANDIÑO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-431-2016	JUAN DE JESUS SANTANA GUZMAN	$ 1.600.000	TERMINADO Y LIQUIDADO	HECTOR LEONARDO CAMPOS FANDIÑO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-432-2016	JUAN PABLO SALGADO GARCIA	$ 1.600.000	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-290-2016	NESTOR DAVID BOJACA	$ 6.113.333	TERMINADO Y LIQUIDADO	XIMENA MERCEDES VENEGAS
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-433-2016	OSCAR MAURICIO MARIN VARELA	$ 1.600.000	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
	2017	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LOS EDIFICIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA Y DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES	CT-329-2017	AVIZOR SEGURIDAD LTDA	$ 4.710.220.203	Terminado y Liquidado	HECTOR LEONARDO CAMPOS FANDIÑO Y JAIME HUGO DIAZ AVILA
		ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE CON DESTINO AL PARQUE AUTOMOTOR, PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA."	2017-CT-243	SERVITECA CHIA.	$ 239.698.933	LIQUIDADO	SANDRA HERRERA
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS BUSES, BUSETAS, CAMIONETAS Y MOTOCICLETAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	2017-CT-333	INJECOL.JE.SAS	$ 287.621.691	LIQUIDADO	SANDRA HERRERA

		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ASEO Y SERVICIO DE CAFETERÍA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2017 - CT - 045	ANA MARIA MERCHAN SANCHEZ	$ 16.478.000	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ASEO Y SERVICIO DE CAFETERÍA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2017-CT-177	DEICY JOYAS CAMPIÑO	$ 14.980.000	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ASEO Y SERVICIO DE CAFETERÍA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2017-CT-111	EDNA YULIETH SALGADO MARIN	$ 15.729.000	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ASEO Y SERVICIO DE CAFETERÍA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2017-CT-206	FLORALBA LINARES RODRIGUEZ	$ 14.980.000	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ASEO Y SERVICIO DE CAFETERÍA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2017-CT-054	MARIA DE JESUS BARRERA VERDUGO	$ 16.478.000	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ASEO Y SERVICIO DE CAFETERÍA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2017-CT-176	SANDRA MILENA CAICEDO RODRIGUEZ	$ 14.980.000	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ASEO Y SERVICIO DE CAFETERÍA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2017-CT-056	MELVA COLOMBIA LOPEZ	$ 16.478.000	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	2017-CT-059	LUIS ANTONIO LOPEZ GARCIA	$ 22.951.500	LIQUIDADO	WILLIAM ENRIQUE BOSSA
		SERVICIO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA, A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL, CON PRUEBA Y/O CERTIFICACION DE ENTREGA	2017-CT-470	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	$ 10.352.040	LIQUIDADO	WILLIAM ENRIQUE BOSSA
		ELABORACION DE LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS: DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL – PGD y SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION – SIC.	2017-CT-559	ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS	$ 33.062.987	LIQUIDADO	WILLIAM ENRIQUE BOSSA

		ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	CT-347-2017	DROGUERIA SUPERDESCUENTOS LTDA	$ 507.166.975	LIQUIDADO	XIMENA VENEGAS
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-053-2017	ALEJANDRO BAUTISTA CANASTO	$ 19.420.500	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-252-2017	CARMELO NIETO	$ 16.772.250	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-040-2017	HECTOR MANUEL TENJO	$ 19.420.500	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-044-2017	JUAN DE JESUS SANTANA GUZMAN	$ 19.420.500	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-068-2017	JUAN PABLO SALGADO GARCIA	$ 19.420.500	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-052-2017	MANUEL ALBERTO CARDENAS ALFONSO	$ 19.420.500	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ

		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-042-2017	MARIO FERNANDO RAMIREZ	$ 19.420.500	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-050-2017	NESTOR DAVID BOJACA	$ 19.420.500	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-055-2017	OSCAR MAURICIO MARIN VARELA	$ 19.420.500	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-048-2017	JHON JAIRO CASTILLO SOTO	$ 19.420.500	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CT-432-2017	PEDRO GALEANO BOJACA	$ 19.420.501	TERMINADO Y LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
	2018	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LOS EDIFICIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA Y DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES	CT-447-2018	AVIZOR SEGURIDAD LTDA	$ 3.886.495.565	Terminado y Liquidado	HECTOR LEONARDO CAMPOS FANDIÑO Y JAIME HUGO DIAZ AVILA
		ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE CON DESTINO A LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CHIA.	2018-CT 434	SERVITECA CHIA.	$ 120.000.000	LIQUIDADO	SANDRA HERRERA
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS BUSES, BUSETAS, CAMIONETAS Y MOTOCICLETAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS.	2018-CT 516	INVERSIONES CGE SAS	$ 225.651.782	LIQUIDADO	SANDRA HERRERA
		SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUYENDO	2018-CT-433	ARIOS COLOMBIA S.A.S	$ 170.541.700	LIQUIDADO -	MARÍA TERESA CABEZAS-PROFESIO

		EQUIPOS Y MAQUINARIA, PARA LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA.					NAL UNIVERSITARIO
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DE PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE JUSTICIA CENTRO	2018 - CT - 381	ANA GILMA GUTIERREZ DE ACOSTA	$ 125.000.000	LIQUIDADO -	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICIACIÓN Y PRENSA Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN,	2018-CT-576	MANUEL ARCESIO CASTAÑEDA RICO	$ 42.000.000	LIQUIDADO -	HERNANDO LUQUE-TÉCNICO ADMINISTRATIVO
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DIRECCION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC, OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE DISPONGAN.	2018-CT-379	MANUEL ARCESIO CASTAÑEDA RICO	$ 100.000.000	LIQUIDADO -	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBIICADO DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPEDENCIAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ALMACEN GENERAL Y BODEGA ALTERNA PARA EL ALMACENAMIENTO DE ARCVHIVO DEL MUNICIPIO DE CHIA.	2018-CT-383	ROSEMBERG CASAS ORTIZ	$ 71.400.000	LIQUIDADO -MARIAT	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES UBICADOS DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	2018-CT-075	INFRAESTRUCTURA Y SUMINISTROS DAVAN S.A.S	$ 751.800.456	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		ARRENDAMIENTO PARA UN BIEN INMUEBLE UBCADO DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA DEL ALMACEN GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA	2018-CT-588	JUAN CARLOS NOFRA MUJICA	$ 33.000.000	LIQUIDADO	ANA DOLORES RAMOS
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ENTREGA Y	2018-CT-089	LUIS ANTONIO LOPEZ GARCIA	$ 24.099.075	LIQUIDADO	WILLIAM ENRIQUE BOSSA

		RECIBO DE CORRESPONDENCIA QUE SE PRESENTE EN LA ALCADIA DE CHIA					
		ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSERVACION DE ARCHIVO	2018-CT-403	SERVICIOS Y SISTEMAS DE ARCHIVO E IMÁGENES SIA SAS	$ 10.574.816	LIQUIDADO	WILLIAM ENRIQUE BOSSA
		SERVICIO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA, A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL, CON PRUEBA Y/O CERTIFICACION DE ENTREGA	2018-CT-532	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	$ 34.298.000	LIQUIDADO	WILLIAM ENRIQUE BOSSA
		INTERVENCION TECNICA DE 300 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA.	2018-CT-613	TEGUIA LOGISTICA E INFORMACIÓN S.A.S.	$ 344.362.200	LIQUIDADO	WILLIAM ENRIQUE BOSSA
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 324	ALIRIO SASTOQUE SARMIENTO	$ 19.464.637	LIQUIDADO	SANDRA HERRERA
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 073	NESTOR DAVID BOJACA	$ 19.464.637	LIQUIDADO	SANDRA HERRERA
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 087	OSCAR MAURICIO MARIN VARELA	$ 19.464.637	LIQUIDADO	SANDRA HERRERA
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 083	JOHN JAIRO CASTILLO	$ 19.216.417	LIQUIDADO	JAIME DIAZ
				PABLO SANCHEZ JUNCA			SANDRA HERRERA
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 081	JUAN DE JESUS SANTANA GUZMAN	$ 19.464.637	LIQUIDADO	SANDRA HERRERA
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 086	JUAN PABLO SALGADO GARCIA	$ 19.464.637	LIQUIDADO	SANDRA HERRERA
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y	2018-CT 070	CARMELO NIETO MORA	$ 19.464.637	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS

		TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA					
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 140	SERGIO ALEXANDER RODRIGUEZ LOZADA	$ 19.464.637	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 082	HECTOR MANUEL TENJO GRACIA	$ 19.464.637	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 085	MANUEL ALBERTO CARDENAS ALFONSO	$ 19.464.637	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 084	MARIO FERNANDO RAMIREZ	$ 19.464.637	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 074	ALEJANDRO BAUTISTA CANASTO	$ 19.464.637	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2018-CT 100	PEDRO GALEANO BOJACA	$ 12.976.425	LIQUIDADO	JAIME HUGO DIAZ
	2019	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LOS EDIFICIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA Y DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES	CT-388-2019	AVIZOR SEGURIDAD LTDA	$ 3.848.320.213	VIGENTE	PATRICIA JIMENEZ HERNANDEZ Y LILIANA ANDREA VILLALOBOS
		ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE CON DESTINO A LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CHIA.	2019 CT 348	SERVITECA CHIA.	$ 214.021.380	VIGENTE	PAULINA MORENO
		PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS BUSES, BUSETAS, CAMIONETAS Y MOTOCICLETAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS.	2019- CT - 162	INVERSIONES CGE SAS	$ 36.893.890	LIQUIDADO	SANDRA HERRERA

		SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS BUSES, BUSETAS, CAMIONETAS Y MOTOCICLETAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	2019- CT - 422	INVERSIONES CGE SAS	$ 292.808.098	EN EJECUCION	PAILINA MORENO
		SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA INCLUYENDO EQUIPOS Y MAQUINARIA, PARA LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA.	2019-CT-204	ARIOS COLOMBIA S.A.S	$ 36.977.472	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO-
		SERVICIO DE ASEO INTEGRAL EN LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHIA INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE LOS INSUMOS DE ASEO, Y LA MAQUINARIA NECESARIA PARA LA CONSERVACIÓN DE LA PLANTA FISICA, AREAS VERDES Y AREAS COMPLEMENTARIAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHIA Y SERVICIO INTEGRAL DE ASE, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUYENDO EQUIPOS Y MAQUINARIA, PARA LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA.	2019-CT-469	INVERSIONES DAJUSANCHEZ SAS	$ 977.821.987	VIGENTE	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO-DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOSLILIANA ANDREA VILLALOBOS GORDO-DIRECTORA DE GESTIÓN Y FOMENTO EDUCATIVO-SECRETARIA DE EDUCACION
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBIADO DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA ,PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE JUSTICIA CENTRO.	2019-CT-411	ANA GILMA GUTIERREZ DE ACOSTA	$ 128.975.000	VIGENTE	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO-
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO PARA EL ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO DE LA CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	2019-CT-602	ANA GILMA GUTIERREZ DE ACOSTA	$ 9.486.000	VIGENTE	WILLIAM BOSSA - TECNICO OPERATIVO
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO EL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN.	2019-CT-029	INFRAESTRUCTURA Y SUMINISTRO DAVAN S.A.S	$ 646.423.093	VIGENTE	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO-
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DIRECCION DE SEGURIDAD	2019-CT-417	MANUEL ARCESIO CASTAÑEDA RICO	$ 103.180.000	VIGENTE	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO-JOSE

		Y CONVIVENCIA CIUDADANA, OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC, OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE DISPONGAN.					ANGEL GOMEZ-OPERARIO
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN	2019-CT-471	MANUEL ARCESIO CASTAÑEDA RICO	$ 61.392.100	VIGENTE	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO-ANGELA NIÑO-TÉCNICO ADMINISTRATIVO
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, ALMACÉN GENERAL Y BODEGA ALTERNA PARA EL ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE CHIA	2019-CT-138	NORMA ROCIO SALDAÑA CIFUENTES	$ 18.572.400	LIQUIDADO	MARIA TERESA CABEZAS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		ARRENDAMIENTO PARA UN BIEN INMUEBLE UBCADO DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA DEL ALMACEN GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA	2019-CT-391	JUAN CARLOS NOFRA MUJICA	$ 124.847.800	LIQUIDADO	ANA ROSA BARRERA
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN NMUEBLE UBICADO EN EL PERIMETRO URBANO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSPECCIONES DE POLICIA III, IV Y V Y LAS COMISARIAS DE FAMILIA III Y IV DEL MUNICIPIO DE CHÍA Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN	2019-CT-618	INMOBILIARIA CLARA AGUILAR	$ 93.712.500	EN EJECUCION	PATRICA JIMENEZ Y CLAUDIA CORDOBA
		ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO EN EL PERIMETRO URBANO PARA ALMCENAMIENTO DE ARCHIVO DE LA CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE CHIA	2019-CT-602	ANA GILMA GUTIERREZ DE ACOSTA	$ 9.486.000	EN EJECUCION	WILLIAM ENRIQUE BOSSA
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ENTREGA Y RECIBO DE CORRESPONDENCIA QUE SE PRESENTE EN LA ALCADIA DE CHIA	2019-CT-165	LUIS ANTONIO LOPEZ GARCIA	$ 24.770.940	EN EJECUCION	INICIALMENTE WILLIAM ENRIQUE BOSSA CAMBIO JENNIFER HUESO
		SERVICIO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA, A NIVEL URBANO, REGIONAL Y NACIONAL, CON PRUEBA Y/O CERTIFICACION DE ENTREGA	2019-CT-363	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	$ 47.869.458	EN EJECUCION	INICIALMENTE WILLIAM ENRIQUE BOSSA CAMBIO JENNIFER HUESO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE	2019- CT - 031	MANUEL ALBERTO CARDENAS ALFONSO	$ 9.825.005	LIQUIDADO	JULIAN AMARILLO

		PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA					
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 020	SERGIO ALEXANDER RODRIGUEZ LOZADA	$ 9.825.005	LIQUIDADO	JULIAN AMARILLO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 030	ALIRIO SASTOQUE SARMIENTO	$ 9.825.005	LIQUIDADO	JULIAN AMARILLO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 040	MARIO FERNANDO RAMIREZ	$ 9.825.005	LIQUIDADO	JULIAN AMARILLO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 033	HECTOR MANUEL TENJO GRACIA	$ 9.825.005	LIQUIDADO	JULIAN AMARILLO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 016	PABLO SANCHEZ JUNCA	$ 10.349.005	LIQUIDADO	JULIAN AMARILLO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 015	CARMELO NIETO	$ 10.349.005	LIQUIDADO	JULIAN AMARILLO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 025	JUAN DE JESUS SANTANA	$ 9.825.005	LIQUIDADO	JULIAN AMARILLO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 039	JUAN PABLO SALGADO GARCIA	$ 9.825.005	LIQUIDADO	JULIAN AMARILLO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 026	NESTOR DAVID BOJACA	$ 9.825.005	LIQUIDADO	JULIAN AMARILLO

		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 027	OSCAR MAURICIO MARIN VARELA	$ 9.825.005	LIQUIDADO	JULIAN AMARILLO
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 043	JULIO CESAR CIFUENTES DIMATE	$ 21.615.011	EN EJECUCION	PATRICIA JIMENEZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE QUE SE PRESENTEN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 056	HAROLD STEVEN ARIAS VIRGUES	$ 21.615.011	EN EJECUCION	PATRICIA JIMENEZ
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN Y TRANSPORTE PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	2019- CT - 414	ALEJANDRO BAUTISTA CANASTO	$ 15.720.000	EN EJECUCION	MARIO ERNESTO DELGADO

45. Plan de Bienestar de los servidores públicos

Se genera la transcripción del concepto de Bienestar, implementado en la Guía de Estímulos para los Servidores Públicos, desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la siguiente manera: “De acuerdo con lo planteado por Función Pública (2007), y siguiendo los planteamientos conceptuales de Manfred Max-Neef, el bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas, estas se dividen en dos grandes grupos:
* Axiológicas: subsistencia, protección, afecto, entendimiento, participación, creación, ocio, identidad y libertad. * Existenciales: formas de hacer, ser, tener y estar…”.

Razón por la cual y acorde al Plan Estratégico del Talento Humano de MIPG, se construyeron en el cuatrienio, los planes anuales correspondientes respecto del Plan de Bienestar a ejecutar en cada una de las anualidades.

Asimismo, durante el periodo 2016-2019 se establecieron y ejecutaron los Planes de Bienestar para cada vigencia, identificando que el ***eje de calidad de vida laboral se encuentra direccionado a promover actividades*** tendientes a fortalecer la motivación y la convivencia institucional y ***relacionadas con el clima organizacional, relaciones interpersonales, desarrollo personal, incentivos y reconocimientos, en atención a este objetivo se desarrollaron las siguientes actividades***:

- ✓ Celebración mensual de Cumpleaños de los servidores públicos con una felicitación masiva a través de correo institucional y la entrega de 3 pases taquilla de cine y 3 combos, de Cine -Cafam (crispeta, gaseosa y chocolatina) en el puesto de trabajo de cada uno.

  Se realizaron salidas de integración con el apoyo de la caja de compensación, así: salida a Melgar, de los operarios y conductores mecánicos de la Secretaria de Obras Públicas; salida a Melgar, con la participación de servidores públicos

- ✓ de las casas de justicia y agentes de tránsito; salida a Melgar de las siguientes dependencias: agentes de tránsito, servicios administrativos (almacén) y control interno disciplinario. En todas las salidas se incluyó el transporte y permiso por parte de la Alcaldía, el ingreso al centro vacacional, refrigerios (mañana y tarde) y almuerzo para todos los participantes.

- ✓ Se brindó un ciclo de capacitación en desarrollo humano con los siguientes temas: manejo del estrés, claves de comunicación y trabajo en equipo con los agentes de tránsito; con el objetivo de minimizar los riesgos frente al factor de estrés al que permanentemente está expuesto este grupo. La capacitación se realizó en la sede de Cafam autopista norte e incluyo; salón de conferencias con equipos audiovisuales, refrigerios (Mañana y tarde), estación de café, capacitador y almuerzo.

- ✓ Se entregó un detalle de amor y amistad, brindados por Cafam para el 100% de los servidores públicos de planta de la administración central y el personal administrativo de las 12 Instituciones Educativas Oficiales del municipio; consistente en un corazón con dos resaltadores; estos se entregaron en los puestos de trabajo.

- ✓ Celebración de cumpleaños con un evento cultural en el auditorio Zea Mays en donde se entregó un bono de $50.000, a cada servidor público y se ofreció torta y gaseosa gestionada a través de la caja de compensación.

- ✓ Se entregaron detalles para los hijos de los servidores públicos en edades comprendidas entre 0 a 12 años; el cual incluyo dulces por parte de la administración y una caja de colores brindada por Cafam, los cuales se entregaron en el puesto de trabajo.

- ✓ Atención de la oficina móvil Cafam durante 2 veces al mes para abarcar las necesidades de afiliación, novedades y actualización del núcleo familiar de los servidores públicas y demás servicios que oferta la caja de compensación durante estas jornadas directamente en las oficinas de la alcaldía

- ✓ Determinación y asignación del porcentaje de incentivos para servidores de carrera administrativa, en el apoyo de sus estudios superiores de pregrado y posgrado.

- ✓ Programación y desarrollo de los Juegos Interinstitucionales, con la participación de los servidores públicos de todos los niveles y categorías, de la Administración Central.

46. Informe del estado actual del Plan de Bienestar de los servidores Públicos formulado e implementado (Meta 34.2 Plan Desarrollo Pag 33).

Se genera la transcripción del concepto de Bienestar, implementado en la Guía de Estímulos para los Servidores Públicos, desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la siguiente manera: “De acuerdo con lo planteado por Función Pública (2007), y siguiendo los planteamientos conceptuales de Manfred Max-Neef, el bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas, estas se dividen en dos grandes grupos:
* Axiológicas: subsistencia, protección, afecto, entendimiento, participación, creación, ocio, identidad y libertad. * Existenciales: formas de hacer, ser, tener y estar…”.

Razón por la cual y acorde al Plan Estratégico del Talento Humano de MIPG, se construyeron en el cuatrienio, los planes anuales correspondientes respecto del Plan de Bienestar a ejecutar en cada una de las anualidades.

Asimismo, durante el periodo 2016-2019 se establecieron y ejecutaron los Planes de Bienestar para cada vigencia, identificando que el ***eje de calidad de vida laboral se encuentra direccionado a promover actividades*** tendientes a fortalecer la motivación y la convivencia institucional y ***relacionadas con el clima organizacional, relaciones interpersonales, desarrollo personal, incentivos y reconocimientos, en atención a este objetivo se desarrollaron las siguientes actividades***:

- ✓ Celebración mensual de Cumpleaños de los servidores públicos con una felicitación masiva a través de correo institucional y la entrega de 3 pases taquilla de cine y 3 combos, de Cine -Cafam (crispeta, gaseosa y chocolatina) en el puesto de trabajo de cada uno.

- ✓ Se realizaron salidas de integración con el apoyo de la caja de compensación, así: salida a Melgar, de los operarios y conductores mecánicos de la Secretaria de Obras Públicas; salida a Melgar, con la participación de servidores públicos de las casas de justicia y agentes de tránsito; salida a Melgar de las siguientes dependencias: agentes de tránsito, servicios administrativos (almacén) y control interno disciplinario. En todas las salidas se incluyó el transporte y permiso por parte de la Alcaldía, el ingreso al centro vacacional, refrigerios (mañana y tarde) y almuerzo para todos los participantes.

- ✓ Se brindó un ciclo de capacitación en desarrollo humano con los siguientes temas: manejo del estrés, claves de comunicación y trabajo en equipo con los agentes de tránsito; con el objetivo de minimizar los riesgos frente al factor de estrés al que permanentemente está expuesto este grupo. La capacitación se realizó en la sede de Cafam autopista norte e incluyo; salón de conferencias con equipos audiovisuales, refrigerios (Mañana y tarde), estación de café, capacitador y almuerzo.

- ✓ Se entregó un detalle de amor y amistad, brindados por Cafam para el 100% de los servidores públicos de planta de la administración central y el personal administrativo de las 12 Instituciones Educativas Oficiales del municipio; consistente en un corazón con dos resaltadores; estos se entregaron en los puestos de trabajo.

- ✓ Celebración de cumpleaños con un evento cultural en el auditorio Zea Mays en donde se entregó un bono de $50.000, a cada servidor público y se ofreció torta y gaseosa gestionada a través de la caja de compensación.

- ✓ Se entregaron detalles para los hijos de los servidores públicos en edades comprendidas entre 0 a 12 años; el cual incluyo dulces por parte de la administración y una caja de colores brindada por Cafam, los cuales se entregaron en el puesto de trabajo.

- ✓ Atención de la oficina móvil Cafam durante 2 veces al mes para abarcar las necesidades de afiliación, novedades y actualización del núcleo familiar de los servidores públicas y demás servicios que oferta la caja de compensación durante estas jornadas directamente en las oficinas de la alcaldía

- ✓ Determinación y asignación del porcentaje de incentivos para servidores de carrera administrativa, en el apoyo de sus estudios superiores de pregrado y posgrado.

- ✓ Programación y desarrollo de los Juegos Interinstitucionales, con la participación de los servidores públicos de todos los niveles y categorías, de la Administración Central.

47. Informe del estado actual de las herramientas informativas de atención al ciudadano (Metas 34.3 Plan Desarrollo Pag 33)

DIMENSION POLITICO INSTITUCIONAL			
SECTOR BUEN GOBIERNO - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL			
PROGRAMA DESARROLLO INTEGRAL, ÓPTIMO INSTITUCIONAL			
META PRODUCTO 205: DISEÑAR 4 HERRAMIENTAS INFORMATIVAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (LEY 1712 DE 2014 - DECRETO 103 DE 2015) DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO (IMPLEMENTAR)		VALOR PROGRAMADO:	1
		UNIDAD DE MEDIDA:	Número
		TIPO DE META:	1
PROYECTO: Fortalecimiento administrativo e institucional orientado al servicio al ciudadano			
COMPONENTE: Fortalecimiento Institucional			
ACTIVIDAD	AVANCE ESPERADO CON LA ACTIVIDAD	FUENTES PRESUPUESTALES	VALOR
COD: 8978 - REALIZAR CAPACITACIÓN DEL MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIA - NIVEL CENTRAL BMPP:20170663	2	1101 LIBRE ASIGNACION	8.600.000

De las cuatro herramientas planeadas se logró implementar dos, cumpliendo así el 50% de la meta, las herramientas se orientaron al fortalecimiento de la capacidad institucional (personal de planta) a través de un programa de capacitación; la segunda fue orientada al ciudadano mediante el diseño, elaboración y socialización del manual del ciudadano.

48. Informe del estado actual del plan de mejoramiento archivístico (Meta 34.3 Plan Desarrollo Pág. 33)

META 206. Formular el plan de mejoramiento archivístico (PMA)

Actualmente la Administración Municipal tiene formulado y suscrito con El Archivo General de la Nación un Plan de Mejoramiento Archivístico el cual se ha cumplido de acuerdo a las fechas establecidas en el mismo y con los siguientes antecedentes que se describen a continuación:

- El día 30 de abril de 2015, se ejecutó Visita de Inspección realizada por el Grupo de Inspección y Vigilancia del Archivo General de la Nación a la Alcaldía Municipal de Chía, con el objeto de evidenciar el cumplimiento de la ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015 y demás normas archivísticas reglamentarias.

- El día 04 de marzo de 2016, el Grupo de Inspección y Vigilancia realiza la remisión del Informe de Visita de Inspección, mediante comunicado 2-2016-00940.

- El día 31 de mayo de 2016, mediante radicado AGN N° 1-2016-03015, se suscribió Plan de Mejoramiento Archivístico P.M.A, con el que la alcaldía esperaba superar los presuntos incumplimientos a la Ley General de Archivos (Ley Nº 594 de 2000) y demás normas concordantes, aprobado mediante acta del comité interno de archivo N° 001 del 18 de mayo de 2016. PMA para ser ejecutado del 15 de junio de 2016 al 31 de diciembre de 2018.

- El día 10 de agosto de 2017, mediante comunicación N° 1-2017-06263, la Alcaldía Municipal de Chía envía un informe consolidado de los avances del P.M.A. en los períodos 15 de junio de 2016 al 14 de junio de 2017, y mediante comunicación N° 2-2017-08438 el día 31 de agosto de 2017 se emitió el acuse de recibo por parte del Grupo de Inspección y Vigilancia del AGN con el análisis al informe de seguimiento enviado.
- El día 11 de agosto de 2017, se sostuvo una reunión con la Alcaldía Municipal de Chía en las instalaciones del Archivo General de la Nación donde se analizaron los compromisos con fechas vencidas y la viabilidad de modificación de las mismas. A su vez se les indicó que con previa autorización del Comité interno de Archivo podrían ser modificadas las actividades, teniendo como fecha máxima el 31 de diciembre de 2018.

- El día 23 de noviembre de 2018 se sostuvo una reunión con la Alcaldía Municipal de Chía en las instalaciones del Archivo General de la Nación, donde se analizaron cada uno de los presuntos incumplimientos y su estado de avance a la fecha. A su vez se les solicitó enviar un informe final para el mes de diciembre de 2018.

- El día 11 de enero de 2019, mediante radicado AGN N° 1-2019-00286, la Alcaldía Municipal de Chía envía el informe final de seguimiento de avances al PMA ejecutado del 15 de junio de 2016 al 31 de diciembre de 2018.

- El día 07 de febrero de 2019, mediante comunicación N° 2-2019-01199, el Grupo de Inspección y Vigilancia del AGN acusa recibo del informe final de seguimiento y anuncia visita virtual de vigilancia con fundamento en los artículos 2.8.8.4.1 al 2.8.8.4.6 del Decreto 1080 de 2015. Visita

que se llevará a cabo en la modalidad virtual con la Alcaldía Municipal de Chía, para el día 04 de marzo de 2019, a las 09:00 am, y en atención a que el PMA venció el 31 de diciembre de 2018, visita que se realiza con el fin de tomar las acciones correctivas para el cumplimento del PMA.

- Que de acuerdo al informe generado posterior a la visita modalidad virtual, el Archivo General de la Nación de los presuntos incumplimientos da por superado lo siguiente según el Plan de Mejoramiento suscrito el 31 de mayo de 2016;

3.2	**Organización de Historias Laborales.** La entidad no ha aplicado los criterios de control de la serie documental Historias Laborales.	**EVIDENCIA ENVIADA:** Este presunto incumplimiento **SE DIO POR SUPERADO** por parte del Archivo General de la Nación-AGN, con el comunicado 2-2018-08590 de fecha 13 de julio de 2018. **Desarrollo de la visita:** No obstante, se les recomienda realizar las hojas de control, desde que se crea el expediente y realizar los respectivos inventarios documentales de las mismas actualizados.

La Dirección de Servicios Administrativos manifestó debidamente que según las actividades y compromisos suscritos en el PMA era susceptible de dar por superado más de los presuntos incumplimientos, sin embargo, el AGN no aceptó dichas observaciones y suscribió nuevamente un Plan de Mejoramiento, cuyas actividades y avances a la fecha se registran de la siguiente manera:

Plan de Mejoramiento								
ITEM	HALLAZGO	NO. DE ACCIÓN	No. META	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO
					INICIO	FINALIZACIÓN		
1	**Inasistencia Asesora en Materia Archivistica:** El Comité Interno de Archivo no cumple con las funciones que le han sido proferidas normativamente.	ACCIÓN NO. 1	1	Realizar los ajustes a que haya lugar, para la conformación del nuevo Comité Institucional de Gestión y Desempeño de conformidad con el Decreto No. 1499 de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"	30/04/2019	15/05/2019	100%	100%
2.1	**Tabla de Retención Documental y Cuadros de Clasificación Documental.** La Entidad no cuenta con la Tablas de Retención Documental (TRD) debidamente aprobadas, convalidadas e implementadas. Así como tampoco con Cuadros de Clasificación Documental.	ACCIÓN NO. 2	1	Presentar los siguientes soportes: • Documento mediante el cual se constata la evaluación y convalidación de las TRD por la instancia correspondiente (Consejo Departamental de Archivo). • Link de publicación en página web de las TRD. • Certificado de inscripción o actualización de inscripción del instrumento archivístico en el Registro único de series documentales.	29/04/2019	31/03/2020	33%	33%
2.2	**Programa de Gestión Documental - PGD** La Entidad no ha elaborado y adoptado el Programa de Gestión Documental.	ACCIÓN NO. 3	1	Revisión del Instrumento Archivistico PGD, frente al anexo técnico del Decreto 2609 de 2012, compilado en el Decreto 1080 de 2015	01/06/2019	31/07/2019	100%	80%
			2	Revisión del Instrumento Archivistico y emisión del concepto de aprobación por parte de Comité Institucional de gestión y desempeño	01/08/2019	31/08/2019	100%	
			3	Elaboración, revisión y aprobación del Acto administrativo de adopción del Programa de Gestión Documental, por parte de Comité Institucional de gestión y desempeño de la Alcaldia Municipal de Chía.	01/09/2019	30/09/2019	100%	
			4	Publicación del PGD en la página web de la Alcaldia Municipal de Chía.	01/10/2019	31/10/2019	100%	
			5	Seguimiento al proceso de implementación del PGD	01/11/2019	31/05/2020	0%	
2.3	**Inventario Único Documental - FUID.** La Entidad no cuenta con inventarios documentales de los documentos	ACCIÓN NO. 4	1	Diligenciar el formato- FUID en cada uno de los Archivos de Gestión	01/07/2019	30/06/2020	40%	20%
			2	Actualizar el FUID existente en el Archivo Central de la Entidad	01/07/2019	30/06/2020	0%	
3	**Conformación de los Archivos Públicos.** La Entidad no ha elaborado las Tablas de Valoración Documental para la organización del fondo documental acumulado.	ACCIÓN NO. 5	1	Implemetanción de las TVD una vez se cuente con el concepto tecnico de convalidación, emitido por el Consejo Departamental de Archivos.	01/03/2020	30/12/2020	30%	30%
3.1	**Organización de los Archivos de Gestión:** La Entidad no esta aplicando los criterios de organización de los archivos de gestión, según la normatividad relacionada: odenación, foliación, hoja de control, control de prestamo, de documentos, numeración de actos administrativos e integridad fisica de los documentos.	ACCIÓN NO. 6	1	Implemetanción de las TRD una vez se cuente con el concepto tecnico de convalidación, emitido por el Consejo Departamental de Archivos. Continuar con capacitaciones dirigidas a las dependencias donde se haga enfasis en: Clasificación, ordenación, retiro de material abrasivo, foliación, descripción e identificación de unidades documentales, y diligenciamiento del FUID, identificación de gavetas, estantería y demás mobiliario dispuestos para el almacenamiento de los archivos de gestión, con el código y nombre de la serie documental, por TRD.	01/09/2019	31/12/2020	10%	10%
4	**Sistema Integrado de Conservación - SIC.** La Entidad no cuenta con SIC para la preservación de los documentos de archivo desde su producción hasta su disposición final.	ACCIÓN No. 7	1	Revisión del Instrumento Archivistico y emisión del concepto de aprobación por parte de Comité Institucional de gestión y desempeño	01/08/2019	31/08/2019	100%	75%
			2	Elaboración, revisión y aprobación del Acto administrativo de adopción del Sistema Integrado de Conservación - SIC, por parte de Comité Institucional de gestión y desempeño de la Alcaldia Municipal de Chía.	01/09/2019	30/09/2019	100%	
			3	Publicación del SIC en la página web de la Alcaldia Municipal de Chía.	01/10/2019	31/10/2019	100%	
			4	Implementación y Seguimiento al proceso de implementación del SIC	01/11/2019	31/05/2020	0%	

El último avance enviado al Archivo General de la Nación a través de la Oficina de Control Interno- OCI se efectúo el día 30 de octubre de 2019 mediante radicado No 20190000439785. (Se anexa primer avance en el presente informe)

Resultado de la ejecución de las actividades registradas en el PMA, se han adelantado y materializado, las siguientes:

2016	2017	2018	2019
ADQUISICION DE ESTANTERIA PARA ADECUACIÓN DE ARCHIVO	ELABORACION DE LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS: DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL – PGD y SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION – SIC.	300 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA.	CAPACITACIONES. MESAS DE TRABAJO. INVENTARIOS DOCUMENTALES. ADECUACIÓN DE ESPACIOS ARCHIVO.

49. Informe del estado actual de los estudios de factibilidad de la construcción del archivo municipal (Meta 34.5 Plan Desarrollo Pág. 33)

Meta 207. Realizar estudio de factibilidad técnica, económica, financiera y ambiental para la construcción del archivo general municipal durante el período de gobierno

Para el momento en que se elaboró el Plan de Desarrollo Municipal – PDM, y durante el cuatrenio, la administración no contó con un predio definido y asignado para la elaboración de los estudios de factibilidad técnica, económica, financiera y ambiental para la construcción del Archivo General Municipal, por tal motivo no fue viable realizar actividades en esta meta.

50. Informe del estado actual de los espacios en línea para interacción de la comunidad (Meta 36.3 Plan Desarrollo Pág. 33)

- Las Oficina TIC´S, brinda la respuesta

51. Informe del estado actual de la feria Nacional de emprendimiento y fortalecimiento de las TIC (Meta 36.3 Plan Desarrollo pág. 34)

- Las Oficina TIC´S, brinda la respuesta

52. Mapa de riesgos de gestión y de corrupción según Ley 1474 de 2011 (Todas las dependencias adscritas a Sec. Gral.)

- Se adjunta Matriz de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción
- La Dirección Control Disciplinarios adjunta CD
- La Dirección de Atención al Ciudadano no presentó riesgos de corrupción para la vigencia 2019. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.chia-cundinamarca.gov.co/index.php/ley-1712-transparencia/anticorrupcion/anti-corrupcion-2019/plan-anticorrupcion-2019.

53. Informe del estado actual de las estrategias de Gobierno en Línea implementada (Meta 36.4 Plan Desarrollo Pág. 34)

- Las Oficina TIC´S, brinda la respuesta