

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

Lugar y fecha: 30 de diciembre de 2019.

Nombre del cargo que se entrega: DESPACHO DEL ALCALDE

Nombre del funcionario que entrega el cargo: WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMÍREZ

Tiempo de permanencia en el cargo: Años 4

Nombre del funcionario que recibe el cargo: MIGUEL ALEJANDRO RICO SUÁREZ

La entrega del cargo es por:

Vacaciones ☐ Licencia ☐ Renuncia ☐ Destitución ☐ Jubilación ☐
Reasignación ☐ Rotación ☐ Ascenso ☐ Cambio de cargo ☐ Permuta ☐
Encargo ☐ Enfermedad ☐ Capacitación ☐ Terminó del encargo ☒

Fecha de la entrega del cargo: del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2019

1. Cronograma:

A continuación, se relacionan las reuniones de empalme sostenidas entre los equipos de trabajo entrantes y salientes:

Item	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
1	12 de noviembre	4:00 pm	<ul style="list-style-type: none">Presentación de equipos de empalme, gobierno entrante y saliente.Metodología proceso de empalme- DNP	Secretaría de Gestión Integral – Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1
Hoja 2 de 107

Item	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			<ul style="list-style-type: none"> Proceso de empalme- Municipio de Sopó. Concertación de cronogramas 	
2	20 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Personal (contratistas) Funciones de la Jefatura de Prensa Gestión de calidad (proceso, caracterización, procedimientos y obligaciones económicas) Metas e indicadores de Plan de Desarrollo Emisora (antena, equipos, parrilla de programación y obligaciones económicas) Archivo Presupuesto Estrategia de comunicación, plan de medios, protocolo de redes Informe de gestión Medios de comunicación (redes sociales, página web, boletines de prensa, comunicados de prensa, perifoneo, cápsulas de vídeo, spots, rendición de cuentas, diseños, campañas Situación de proyectos y actividades en curso Relación de 	Jefe oficina de prensa — Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 3 de 107

Item	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			documentación <ul style="list-style-type: none"> Sugerencias y recomendaciones 	
3	20 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución metas del plan de Desarrollo Consejo de Cultura Estampilla Pro cultura (Gestores Culturales) % de aportes Ley de espectáculos públicos Recurso Humano 	Secretario de Cultura – Equipo de Empalme
4	20 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Generalidades de la Secretaría 	Secretaria de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
5	20 de noviembre	2:30 pm	<ul style="list-style-type: none"> Informe de gestión Ejecución metas PDM Obras en ejecución Personal administrativo y operativo de la Secretaría Contratación (personal) de la Secretaría 	Secretario de Infraestructura y Obras Públicas – Equipo de Empalme
6	20 de noviembre	2:50 pm	<ul style="list-style-type: none"> Planeación estratégica <ul style="list-style-type: none"> Plan de desarrollo Banco de proyectos Plataforma Sistema Único de Información – SUI Sistema general de regalías 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 4 de 107

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			<ul style="list-style-type: none"> - Consejo Territorial de Planeación - Instrumentos de planificación 	
7	21 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación mega proyectos 	Secretaría de Gestión Integral – Equipo de Empalme- Alcaldes
8	21 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos coactivos vigentes • Manual de cobro coactivo • Procedimiento coactivo • Plusvalía • Industria y comercio • Escuela técnica de formación cultural • Convenios vigentes • Ranking fiscal • Sanearamiento contable y NIIF • Estatuto tributario • Norma orgánica y presupuesto participativo • Gestión documental • Valor espectáculos públicos 	Secretaría de Hacienda – Equipo de Empalme
9	21 de noviembre	12:00 m	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y generalidades de la oficina de la Juventud 	Jefe oficina de la Juventud – Equipo de Empalme
10	21 de noviembre	3:20 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de la Secretaría (construcción 	Secretario de Vivienda – Equipo

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 5 de 107

Item	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			<p>en sitio propio, mejoramiento de vivienda, mejoramiento de fachadas y ornato, vivienda nueva, asesoría legal de títulos y construcción de cerramientos), requisitos y beneficiarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestión de calidad (procesos y procedimientos) • Normatividad aplicable • Gestión documental • Contratos 2019 • Informes de competencia de la Secretaría 	de Empalme
11	22 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Generalidades de la Secretaría 	Secretaría de Desarrollo Económico – Equipo de Empalme
12	22 de noviembre	2:00 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Población vulnerable <ul style="list-style-type: none"> - Población Víctima del Conflicto Armado - Población en pobreza y pobreza extrema - Familias en Acción • Oferta para familias vulnerables • Consejo de Política Social 	Secretaría de Gestión Integral – Equipo de Empalme
13	25 de noviembre	11:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Transporte escolar • Alimentación escolar 	Secretaría de Educación – Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 6 de 107

Item	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
14	26 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución metas PDM Observaciones y recomendaciones 	Secretario de Recreación y Deportes – Equipo de Empalme
15	26 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Impuesto de Industria y comercio 	Secretaria de Hacienda – Equipo de Empalme
16	26 de noviembre	10:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Procesos judiciales y disciplinarios Sanciones urbanísticas Contratación 	
17	26 de noviembre	11:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución metas PDM Salud Pública Aseguramiento Servicio de atención a la comunidad Recursos del fondo local de salud Población en condición de discapacidad Adulto mayor 	Secretaria de Salud – Equipo de Empalme
18	26 de noviembre	2:30 pm	<ul style="list-style-type: none"> Cartera Provisión de prestaciones sociales Propiedad planta y equipo Operaciones recíprocas Cartera predial Fondos especiales 	Secretaria de Hacienda – Equipo de Empalme
19	27 de noviembre	(mañana)	<ul style="list-style-type: none"> Funcionamiento oficina de derechos humanos Ejecución metas PDM 	Secretaria de Gobierno – Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 7 de 107

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			dimensiones Mujer y LGTBI • Retos y recomendaciones	
20	27 de noviembre	8:00 am	• Oficina de agrario	Secretaría de Desarrollo Económico – Equipo de Empalme
21	27 de noviembre	8:00 am	• Visita de obra - Colegio Pablo VI Fase I - Cancha sintética - Hospital Divino Salvador - Parque Principal - Placa huella Centro Alto - Construcción y adecuación de andenes calle 2 y carrera 3	Secretario de Infraestructura y Obras Públicas – Equipo de Empalme
22	27 de noviembre	8:00 am	• Control urbanístico • Licencias urbanísticas • Formulación y aprobación PBOT • Expedición de certificaciones y conceptos • Reporte cumplimiento metas del PDM • Proyectos y actividades en curso • Proyectos y actividades pendientes y aplazados (proceso de revisión y ajuste del PBOT, sentencia Río Bogotá, suspensión de licencias,	Secretaría de Planeación – Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 8 de 107

Item	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			proyecto Fenix) <ul style="list-style-type: none"> • Variante Sopó • Plusvalía 	
23	27 de noviembre	1:00 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas • Salud y seguridad en el trabajo 	Secretaría de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
24	27 de noviembre	1:00 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos de la Comisaría de Familia • Ejecución metas PDM • Hogar de paso y/o emergencia • Mesa técnica de infancia y adolescencia • Estadísticas, prevención y acompañamiento a otras áreas 	Secretaría de Gobierno – Equipo de Empalme
25	28 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental 	Secretaría de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
26	29 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Estado del proceso sancionatorio en contra de Prointel (SA-2015-0438) • Resultados del estudio técnico (S-MC-2016-0330) • Los equipos con los que cuenta actualmente la Oficina de Prensa y la Emisora • Operación del Dron. De este ítem se aclara que todo lo que concierne a 	Jefe oficina de prensa – Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 9 de 107

Item	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			<p>certificación de operación y restricciones, es parte de la Secretaría de Gobierno de Sopó.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado de la resolución del funcionamiento de la emisora por MinTic. • Transferencia documental • Visita a la emisora para conocer su funcionamiento, fortalezas y debilidades. 	
27	29 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Funciones de la Secretaría • Programas de la Secretaría • Oficina de la Juventud • Mantenimiento de las Instituciones Educativas • Construcción de la nueva sede del Colegio Pablo VI • Recomendaciones y pendientes 	Secretario de Educación – Equipo de Empalme
28	29 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) • Sistema de Gestión de calidad • Sistema de Gestión Ambiental 	Secretaría de Gestión Integral – Equipo de Empalme
29	03 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Sugerencias frente al cuestionario emitido por el equipo de empalme • Visita a la Infraestructura Cultural y Red Municipal 	Secretario de Cultura – Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 10 de 107

Item	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			de Bibliotecas (sede principal Eduardo Carranza, Hato Grande, Briceño, San Gabriel y Chuscal)	
30	03 de diciembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Gestión documental 	Secretaría de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
31	04 de diciembre	7:15 am	<ul style="list-style-type: none"> Plan territorial de salud Sistema de gestión de calidad Compromisos 1era reunión 	Secretaría de Salud – Equipo de Empalme
32	04 de diciembre	8:15 am	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de empleo – Esforma 	Secretaría de Desarrollo Económico – Equipo de Empalme
33	03 de diciembre	2:00 pm	<ul style="list-style-type: none"> Gestión del riesgo Ejecución metas PDM dimensión Gestión del Riesgo 	Secretaría de Gobierno – Equipo de Empalme
34	04 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Alumbrado Público 	Secretaría de Gestión Integral – Equipo de Empalme
35	04 de diciembre	9:45 am	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de modernización 	Secretaría de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
36	05 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Programas de la Secretaría Ejecución metas PDM 	Secretario de Ambiente Natural – Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps-F-1

Hoja 11 de 107

Item	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			<ul style="list-style-type: none"> • Funciones de la Secretaría • Informes de la Secretaría • Observaciones y recomendaciones 	
37	05 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas Públicas 	Secretaría de Gestión Integral – Equipo de Empalme
38	05 de diciembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Almacén – inventarios 	Secretaría de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
39	06 de diciembre	10:30 am	<ul style="list-style-type: none"> • Perimetral de oriente • Junta de patrimonio • Comité de estratificación • Auditorias • Transferencia documental • Decreto actualización monto liquidación licencias • Proyectos en fase de formalización de entrega de áreas de cesión • Observaciones generales 	Secretaría de Planeación – Equipo de Empalme
40	09 de diciembre	10:30 am	<ul style="list-style-type: none"> • FOES 	Jefe oficina de la Juventud – Equipo de Empalme
41	09 de diciembre	11:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Escuela de Formación Campesina • Proyecto Bankomunales • Proyecto Vivero Ambiente Natural • Proyecto Manejo Hogar de 	Secretaría de Gestión Integral – Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 12 de 107

Item	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			Paso	
42	11 de diciembre		<ul style="list-style-type: none"> • Planta de personal • Actos administrativos • Comités de la Secretaría • Software • Informes a cargo de la Secretaría • Nómina y contratación • Salud ocupacional • Sistemas • Recomendaciones 	Secretaría de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
43	11 de diciembre	8:30 am	<ul style="list-style-type: none"> • Emprendimiento 	Secretaría de Desarrollo Económico – Equipo de Empalme
44	11 de diciembre	10:30 am	<ul style="list-style-type: none"> • Turismo 	Secretaría de Desarrollo Económico – Equipo de Empalme
45	12 de diciembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Avance ejecución metas del plan de desarrollo • Contratos y convenios • Procesos vigentes de la inspección de policía 	Secretaría de Gobierno – Equipo de Empalme
46	12 de diciembre		<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de funcionamiento • Inventarios • Modelo integrado de planeación y gestión 	Secretaría de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 13 de 107

Item	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			<ul style="list-style-type: none"> Circular 01 de 2013 	
47	12 de diciembre	2:20 pm	<ul style="list-style-type: none"> Compromisos adquiridos en la primera reunión Entrega de documentación 	Secretario de Vivienda – Equipo de Empalme
48	17 de diciembre	10:30 am	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y ajuste al PBOT Estado estudio de sustracción 	Secretaria de Planeación – Equipo de Empalme
49	17 de diciembre	2:30 pm	<ul style="list-style-type: none"> Procesos judiciales 	Secretaría Jurídica
50	18 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de equipos de la Emisora Sopó Radio. Manejo de software Programa Zararadio Antena, procesador y transmisor. Emisora Sopó Radio Proceso sancionatorio Prointel Pagos Sayco, Acinpro y Espectro Radioeléctrico. 	Jefe oficina de prensa – Equipo de Empalme
51	18 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Escenarios deportivos Festival de festivales Evaluación contratistas 	Secretario de Recreación y Deportes – Equipo de Empalme
52	19 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Continuación temas generales de la Secretaría Inquietudes y observaciones generales 	Secretario de Cultura – Equipo de Empalme
53	19 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Alumbrado Público 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 14 de 107

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
54	19 de diciembre	3:20 pm	<ul style="list-style-type: none"> Políticas Públicas Sisbén 	Secretaría de Gestión Integral – Equipo de Empalme
55	24 de diciembre	7:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de General de regalías Servicios públicos 	Secretaría de Gestión Integral – Equipo de Empalme
56	27 de diciembre	7:30 am	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto Innovación Social ejecutado a partir de la primera convocatoria de Innovación Social 	Secretaría de Gestión Integral – Equipo de Empalme

Se adjunta el cronograma de empalme para entrega de inventarios definido y adelantado durante los días 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2019.

CRONOGRAMA ENTREGA INVENTARIOS	
Día	Dependencia
26 y 27 Diciembre Frente 1	S. Gobierno
26 y 27 Diciembre Frente 2	S. Educación
	S. Deportes y Recreación
30/12/2019 Frente 1	S. Vivienda
	S. Planeación y Urbanismo Territorial
	S. Obras e Infraestructura
	Oficina de Prensa
	Secretaría de Hacienda
	Secretaría de Ambiente Natural
30/12/2019 Frente 2	S. Salud
	S. Gestión Integral
	S. Cultura
	S. Económico
	Oficina Juventud
31/12/2019 Frente 1	S. Desarrollo Institucional
	S. Jurídica y de Contratación

CRONOGRAMA ENTREGA INVENTARIOS	
Día	Dependencia
31/12/2019	Despacho del Alcalde
Frente 2	S. Educación

2. Función Principal:

Gestionar y aplicar las atribuciones y competencias que le confieren la constitución, la ley, ordenanzas y acuerdos municipales, formular políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos a través del Plan de Desarrollo, ejerciendo la autoridad que le ha sido delegada, generando desarrollo sostenible al municipio y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

3. Inducción de los procesos a cargo del área:

El Alcalde del Municipio de Sopó ejercerá las funciones que le asignan la Constitución, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

Además de las funciones anteriores, el Alcalde tendrá las siguientes:

a) En relación con el Concejo:

1. Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del Municipio.
2. Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social con inclusión del componente de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario y de obras públicas, que deberá estar coordinado con los planes de sustracción departamentales y nacionales.
3. Presentar dentro del término legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos.
4. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones; presentarles informes generales sobre su Administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
5. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
6. Reglamentar los acuerdos municipales.
7. Enviar al gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los acuerdos del Concejo, los decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se

reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el gobernador le solicite.

8. Aceptar la renuncia o conceder licencia a los concejales cuando el Concejo esté en receso.

b) En relación con el orden público:

1. Conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el Alcalde por conducto del respectivo comandante.

2. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley, si fuera del caso, medidas tales como:

a) Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos;

b) Decretar el toque de queda;

c) Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes;

d) Requerir el auxilio de la fuerza armada en los casos permitidos por la Constitución y la ley;

e) Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores, conforme al artículo 9° del Decreto 1355 de 1970 y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

3. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas mediante la armónica relación con las autoridades de policía y la fuerza pública para preservar el orden público y la lucha contra la criminalidad y el delito.

4. Servir como agentes del Presidente en el mantenimiento del orden público y actuar como jefes de policía para mantener la seguridad y la convivencia ciudadana.

El Director de la Policía Nacional deberá solicitar al final de cada vigencia fiscal a todos los alcaldes, incluido por supuesto el de Sopó, un informe anual del desempeño del respectivo comandante de policía del Municipio, el cual deberá ser publicado en la página web de la Policía Nacional.

5. Diseñar, implementar, liderar, desarrollar y promover planes integrales de seguridad y convivencia ciudadana, para garantizar instrumentos efectivos contra la delincuencia urbana y rural.

El Alcalde podrá presentar ante el Concejo Municipal proyectos de acuerdo en donde se definan las conductas y las sanciones: pedagógicas, de multas, o aquellas otras que estén definidas en el Código de Policía. Por medio de ellas podrá controlar las alteraciones al orden y la convivencia que afecten su jurisdicción.

Parágrafo 1°: La infracción a las medidas previstas en los literales a), b) y c) del numeral 2 se sancionarán por los Alcaldes con multas hasta de dos salarios legales mínimos mensuales.

Parágrafo 2º: Para dar cumplimiento a lo dispuesto por la ley 52 de 1990, el Alcalde estará obligado a informar a la oficina de Orden Público y Convivencia Ciudadana del Ministerio de Interior o quien haga sus veces, los hechos o circunstancias que amenacen con alterar o subvertir el orden público o la paz de la comunidad, con la especificidad de las medidas que se han tomado para mantenerlo o restablecerlo.

c) En relación con la Nación, al departamento y a las autoridades jurisdiccionales:

1. Conceder permisos, aceptar renunciaciones y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan sus funciones en el Municipio, cuando no haya disposición que determine la autoridad que deba hacerlo, en casos de fuerza mayor o caso fortuito o cuando reciba tal delegación.
2. Coordinar y supervisar los servicios, que presten en el Municipio entidades nacionales o departamentales e informar a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo municipal.
3. Visitar periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
4. Ejercer las funciones que le delegue el Gobernador.

Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando estas requieran de su apoyo e intervención.

d) En relación con la Administración Municipal:

1. Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
2. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes,
3. Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.
4. Los acuerdos que sobre este particular expida el Concejo, facultarán al Alcalde para que ejerza la atribución con miras al cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad definidos por el artículo 209 de la Constitución Política.
5. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.

6. Los acuerdos que sobre este particular se expidan podrán facultar al Alcalde para que, sin exceder el monto presupuestal fijado, ejerza dicha función pro t mpore, en los términos del artículo 209 de la Constitución Política.

7. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

8. Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del Municipio. Esta función puede ser delegada en las tesorerías municipales y se ejercerá conforme a lo establecido en la Legislación Contencioso-Administrativa y de Procedimiento Civil.

9. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su Administración.

10. Imponer multas hasta por diez (10) salarios mínimos diarios, según la gravedad, a quienes le desobedezcan, o le falten al respeto, previo procedimiento sumario administrativo donde se observe el debido proceso y el derecho de defensa, de conformidad con los acuerdos correspondientes. La oportunidad para el pago y la conversión de las sumas en arresto se gobiernan por lo prescrito en la ley.

11. Ejercer el poder disciplinario respecto de los empleados oficiales bajo su dependencia.

12. Señalar el día o los días en que deba tener lugar el mercado público.

13. Conceder licencias y aceptar renunci s a los funcionarios y miembros de las juntas, concejos y demás organismos cuyos nombramientos corresponda al Concejo, cuando este no se encuentre reunido, y nombrar interinamente a quien deba reemplazarlos, excepto en los casos en que esta ley disponga otra cosa.

14. Coordinar las actividades y servicios de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidades administrativas especiales del Municipio.

15. Distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarías, departamentos administrativos y establecimientos públicos.

16. Autorizar comisiones a los empleados públicos municipales de carrera administrativa para aceptar, con carácter temporal, cargos de la Nación, de los Departamentos o Municipios.

17. Plantas de Beneficio de Animales Destinados para el Consumo Humano: La Administración Municipal con el fin de abastecer adecuadamente de carnes a la población deberá utilizar eficientemente los recursos públicos destinados al funcionamiento y prestación del servicio que ofrecen las Plantas de Beneficio de Animales para el Consumo Humano, garantizando su viabilidad desde el punto de vista sanitario, ambiental, económico y social en los términos establecidos por las autoridades sanitarias.

Las Administraciones Municipales podrán fomentar e incentivar la inversión pública y privada, la asociación de usuarios y/o cualquier otra modalidad que permita el cumplimiento de este artículo.

18. Plazas de Mercado Públicas: Las Administraciones Municipales deberán fomentar e incentivar la inversión pública y privada, la asociación de usuarios y/o cualquier otra modalidad que permita el adecuado funcionamiento y prestación del servicio de abastecimiento de alimentos a la población

que ofrecen las Plazas de Mercado Públicas. Lo anterior para el óptimo desarrollo desde el punto de vista sanitario, ambiental, económico y social de las mismas.

19. Solicitar al juez la declaratoria sobre la validez o la revisión de las condiciones económicas de los contratos de concesión que haya celebrado el Municipio, cuando a su juicio el objeto verse sobre asuntos que no pueden ser realizadas por particulares, o cuando se trate de la prestación de servicios públicos domiciliarios u otros, motivado por una ecuación contractual que se encuentre desequilibrada en contra del Municipio o porque esté afectando en forma grave el principio de sostenibilidad fiscal consagrado

en la Constitución.

20. Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria; así como el diseñar, dirigir e implementar estrategias y políticas de respeto y garantía de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, asegurando su inclusión en los planes de desarrollo y de presupuesto anuales.

Parágrafo 1º: El Alcalde que en ejercicio de la función conferida en el numeral 5 de este literal exceda el presupuesto de la vigencia o la capacidad de endeudamiento establecida, incurrirá en falta gravísima.

d) Con relación a la Ciudadanía:

1. Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía de la siguiente manera: En los Municipios de 3ª, 4ª, 5ª y 6ª categoría, a través de bandos y medios de comunicación local de que dispongan. En los Municipios de la categoría 1ª, 2ª y especial, a través de las oficinas de prensa de la Alcaldía.

2. Convocar por lo menos dos veces al año a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la Administración.

3. Difundir de manera amplia y suficiente el plan de desarrollo del Municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general.

4. Facilitar la participación ciudadana en la elaboración del plan de desarrollo municipal.

Parágrafo 2º: El Alcalde que en ejercicio de la función conferida en el numeral 5 de este artículo exceda el presupuesto de la vigencia o la capacidad de endeudamiento establecida, incurrirá en causal de mala conducta.

e) Con relación con la Prosperidad Integral de su región:

1. Impulsar mecanismos que permitan al Municipio, en ejercicio de su autonomía, promover el desarrollo local a través de figuras de integración y asociación que armonicen sus planes de desarrollo con las demás entidades territoriales, generando economías de escala que promuevan la competitividad.
 2. Impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, para garantizar adecuadas condiciones de vida de la población.
 3. Para lograr el mejoramiento de la gestión local, promover la armoniosa concurrencia de la Nación, las entidades territoriales, las autoridades ambientales y las instancias y autoridades administrativas y de planificación en el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales en materia territorial. En especial contribuir en el marco de sus competencias, con garantizar el despliegue de infraestructuras para lograr el desarrollo y la competitividad nacional de conformidad con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo.
 4. Generar, apoyar y financiar procesos de planeación participativa que conduzcan a planes de desarrollo estratégico comunal y comunitario de mediano y de largo plazo.
 5. Crear el Consejo Municipal de Desarrollo Rural, el cual servirá como instancia superior de concertación entre las autoridades locales, las comunidades rurales, organismos de acción comunal y las entidades públicas en materia de desarrollo rural, cuya función principal será la de coordinar y racionalizar las acciones y el uso de los recursos destinados al desarrollo rural y priorizar los proyectos que sean objeto de cofinanciación.
 6. Expedir la certificación para acreditar residencia a aquellas personas que residen en el territorio del área de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera en general, y que aspiren acceder a labores como mano de obra no calificada. Los alcaldes expedirán dichos certificados con base en los registros electorales o del SISBEN, así como en los registros de afiliados de las Juntas de Acción Comunal. Incorporar dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, los recursos que haya recibido el tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional y adelantar su respectiva ejecución. Los recursos aquí previstos, así como los correspondientes a seguridad ciudadana provenientes de los fondos territoriales de seguridad serán contratados y ejecutados en los términos previstos por el régimen presupuestal.
- Una vez el ejecutivo incorpore estos recursos deberá informar al Concejo Municipal dentro de los diez (10) días siguientes.

4. Situación de los proyectos y actividades en curso del cargo:

Se anexan los siguientes documentos:

Informe de Gestión Alcalde Municipal. Se adjunta documento con el siguiente contenido:

ESTRUCTURA

1. Datos generales

31-11-2014.

Se recibe con 23 folios y
un ej. Para Revisión y
Verificación

2. Informe resumido o ejecutivo de la gestión
3. Situación de los recursos
4. Planta de personal
5. Programas, estudios y proyectos
6. Obras públicas
7. Ejecuciones presupuestales
8. Contratación
9. Concepto general de la gestión
- Recomendaciones generales

ANEXOS

1. Preguntas e indicadores DNP
2. Informe MIPG
3. Gestión Administrativa

*Ver Anexo para
Verificación
31-12-2014.*

Informes de Gestión por Secretarías, los cuales contienen de igual forma los ítems anteriores.

5. Situación de los proyectos y actividades aplazados y pendientes del cargo:

A continuación, se enlistan los proyectos y actividades que requieren continuidad y gestión por parte del Alcalde Municipal y su equipo de trabajo, contando con el apoyo técnico y orientaciones de los equipos técnicos en cabeza de los Secretarios de Despacho y los jefes de oficina.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

Política Pública

1. Se recomienda definir un proceso de evaluación de las Políticas Públicas orientado a verificar los resultados y el impacto de las políticas presentes y futuras.
2. La Administración actual visualizó como una fortaleza la formulación de las políticas públicas contando con la experiencia propia de los funcionarios de la Administración Municipal. Por esta razón, se recomienda realizar la formulación de las mismas con talento humano de la Administración Municipal, sin necesidad de contratar consultorías, ya que la experiencia y la cercanía a las necesidades propias de las comunidades garantizan la elaboración de propuestas más asertivas. Además, se garantiza mayor apropiación en la ejecución de las políticas públicas por parte de los funcionarios.
3. Se debe solicitar la asignación del nuevo administrador local de la MGA web y SUIFP - territorio para dar continuidad al proceso del banco de proyectos, de igual manera crear los

nuevos usuarios oficiales por cada Secretaría. Es de aclarar que esta administración entrega actualizados los proyectos del Banco Municipal de Proyectos para que se pueda iniciar ejecución a partir del 1 de enero de 2020. La Administración entrante deberá formular nuevos proyectos una vez aprobado su plan de desarrollo, a partir de junio de 2020 para garantizar la ejecución del plan de desarrollo municipal.

4. Frente a las políticas públicas **se recomienda:**

- a. Adoptar el Plan Decenal de Deportes entregado completamente formulado y validado, ya que la actual administración no alcanzó a adelantar este trámite ante el Concejo Municipal.
- b. Culminar la formulación del Plan de Desarrollo Campesino. Se entrega documento con diagnóstico y parte estratégica, pero se requiere hacer ejercicios de validación con poblaciones y actores relevantes del proceso, para finalmente adelantar su adopción. No se avanzó en la culminación de formulación y adopción, en atención a que se recibió comunicado del departamento sobre el inicio del proceso de formulación de esta política para el departamento y se consideró importante promover la alineación del municipio con el departamento, con el fin de facilitar la gestión de recursos.
- c. Revisar la propuesta de actualización de la política pública de infancia que entrega la Secretaría de Gestión Integral y adoptarla.
- d. Separar las políticas públicas de Discapacidad y Adulto Mayor, actualizando las propuestas para estas poblaciones.
- e. Actualizar el plan de desarrollo turístico, fortaleciendo las estrategias allí establecidas.
- f. Ejecutar las políticas públicas de Mujer y Género, Juventud y Generación de Ingresos, asegurando su seguimiento anual a través de los planes de acción.
- g. Formular la política pública de familia. Se dejan los insumos de la participación del municipio en la política pública de familia del departamento. Esta política pública se considera de vital importancia ya que se identifica ruptura del núcleo familiar, y con este, el origen de muchos problemas de afecto, consumo, suicidio, falta de proyecto de vida, entre otras.

Sistema Gestión de Calidad

1. Continuidad y fortalecimiento al grupo de gestores en la administración municipal, donde hallan mínimo 2 personas por dependencia
2. Gestionar la operación de un software para la integración de los sistemas de gestión Calidad – Ambiental – Pqrsf Reemplazo del actual sistema de gestión de calidad
3. Implementar capacitación al personal de ventanilla única en cuanto al lenguaje de señas.
4. Adquirir un software para el registro de usuarios, o aumentar el personal en ventanilla única, para poder tener datos confiables de la cantidad de personas atendidas por cada una de las secretarías. (Generación de informes de satisfacción)

5. Habilitar el servicio de llamadas gratuitas para la comunidad, así mismo la opción para guardar llamadas en horarios no abiertos al público.
6. Dar continuidad a la atención del chat institucional por personal calificado y con amplio conocimiento de la administración.
7. Continuar con la demarcación de avisos en lenguaje braille en la administración municipal.
8. Mejorar la infraestructura de las diferentes sedes de la administración para la comunidad con alguna discapacidad física.
9. Implementar tecnología para la recolección de las encuestas de satisfacción, ya se cuenta con los dispositivos móviles. Se debe crear la estrategia y ponerla en marcha.

Sistema General de Regalías SGR

1. Registrar los nuevos funcionarios (Alcalde, Secretario de Gestión Integral y Secretario de Hacienda) al Sistema General de Regalías para la asignación de usuarios y claves de los aplicativos del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE).
 - Metodología General Ajustada MGA WEB
 - Sistema Unificado de Inversiones Públicas SUIFP-SGR
 - Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos GESPROY-SGR
 - Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos GESPROY-CUENTAS
 - MAPA REGALIAS.
2. Registrar los nuevos funcionarios (secretario de Gestión Integral y Secretario de Hacienda) en el Ministerio de Hacienda para la asignación de usuarios y claves del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías-SPGR.
 - **Pagador Central**- Secretaria de Hacienda
 - **Secretaría Técnica**-secretaría de Gestión Integral.
 - **Gestión Presupuesto de Gasto**- Asignado a funcionario de carrera Sec. Hacienda
 - **Gestión contable**- Asignado a funcionario de carrera Sec. Hacienda
3. Revisar periódicamente y hacer los reportes de información en los aplicativos del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE) y de los entes de control. Para evitar la generación de alertas y el inicio de procesos sancionatorios.
 - **MGA WEB**:- Registrar los proyectos a presentar al Órgano Colegiado de Administración y Decisión OCAD con todos los documentos de soporte.
 - **SUIFP-SGR**: Revisar el cumplimiento de requisitos, viabilizar y aprobar los proyectos presentados ante el OCAD (rol secretaría técnica).
 - **GESPROY-SGR**: Registrar la información de avance de los proyectos, aprobar y enviar la información dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes.

- **GESPROY-CUENTAS:** Registrar los movimientos mensuales de la cuenta maestra de regalías teniendo en cuenta la conciliación bancaria, el extracto bancario y el libro auxiliar de bancos. Aprobar y enviar dicha información dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes (se debe realizar así no haya habido movimientos durante el mes).
 - **SPGR** (Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías) Realizar la asignación de presupuesto a los proyectos aprobados y demás acciones asignadas a la Secretaría Técnica del OCAD según Manual de dicho sistema.
 - **MAPA REGALIAS:** En este aplicativo se debe publicar semestralmente el informe de rendición de cuentas de regalías al igual que en la página web del municipio.
 - **SIRECI** (Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes): Se debe revisar mensualmente que informes han sido habilitados para ser rendidos por la entidad. De periodicidad mensual siempre se rinde el informe "64:M-7.3: REGALIAS - CONTRATOS Y PROYECTOS" el cual se debe realizar los 10 primeros días calendario de cada mes.
 - **CHIP** (consolidador de hacienda e información pública): **"CATEGORÍA CGR SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS" este informe es de carácter trimestral acumulativo durante cada bienio. Pero sólo deberán diligenciarla quienes sean beneficiarios y/o ejecutores de proyectos de inversión financiados con recursos del SGR, de no ser así, no deberán diligenciar ni rendir esta categoría.**
 - **SIA CONTRALORIAS:** Coordinar con Control Interno el reporte de los formularios F16-1B CDC – REGALÍAS y F16_1C_CDC C. SGP Y ALUMBRADO PÚBLICO perteneciente a la cuenta anual y se hace antes del 15 de febrero de cada vigencia o según plazo emitido por resolución.
4. Continuar con el proceso de la iniciativa de proyecto "Construcción de un circuito de Street Workout (Calistenia) en el Centro Recreo deportivo la Trinidad en el municipio de Sopó Cundinamarca" para ser presentada al OCAD. Esta iniciativa se presentó en Mesa Técnica ante el DNP el 02/09/2019 donde se generó ficha de revisión No. 1 con observaciones relacionadas con el componente de requisitos generales del Acuerdo 045 de 2017, la Metodología General Ajustada (MGA) y los requisitos sectoriales.
 5. El primer mes de la vigencia coordinar con el DNP y la Gobernación la realización de la primera sesión de OCAD de la vigencia 2020 para la designación del presidente, la Secretaría Técnica y la conformación del Comité Consultivo.

Recomendaciones sobre el Sisbén

1. Debido a que el próximo año entra en vigencia la aplicación del Sisben metodología IV, SisbenApp, se requiere contar con personal, 2 a 3 encuestadores, que también cumplan con funciones de auxiliar de oficina, con la finalidad de mejorar los tiempos de respuesta al ciudadano y así dar continuidad con el debido proceso; personas con experiencia y otras que tengan el deseo de adquirir conocimientos y servir a la comunidad en general.

2. Se requerirá un ajuste de los criterios de entrada y salida de los beneficiarios a los programas sociales (proceso de focalización), debido al cambio de metodología; para lo cual se tendrán en cuenta lineamientos nacionales y de recursos propios de la alcaldía.

GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

1. Se recomienda a la Administración Municipal entrante 2020-2023 presupuestar recursos para la instalación de la antena transmisora de la Emisora Sopó Radio, atendiendo a lo dispuesto por el MinTic, una vez este Ministerio se pronuncie con el acto administrativo referido anteriormente. Tener estudio técnico del año 2016.
2. Se recomienda hacer el pago anual anticipado (enero-febrero) de las obligaciones económicas de la Emisora en razón de su correcto funcionamiento: Sayco, Acinpro y Espectro Radioeléctrico.
3. Se recomienda revisar el fluido eléctrico de la Emisora para independizarlo de toda la Alcaldía y así evitar sobrecargas que puedan dañar los equipos.
4. Tener en cuenta la vigencia y tiempo de renovación de la licencia de funcionamiento de la Emisora Sopó Radio, descrita en la Resolución.
5. Es preciso que una de las primeras tareas a desarrollar en la vigencia 2020 sea la renovación de la licencia la Suite de Adobe Creative. El usuario y contraseña están bajo custodia de la Oficina de Sistemas. Esta vence el 23 de diciembre de 2019. Según correos que han sido enviados por Adobe, el pedido de renovación debe procesarse antes del 22-enero-2020. En este correo también se señala que hay que tener en cuenta que el pedido puede tardar hasta 5 días en procesarse, lo que debe tenerse en cuenta a efectos de planificación. Las licencias no renovadas caducarán el 23-enero-2020 (PT). Para garantizar el acceso ininterrumpido a las aplicaciones y servicios de Adobe, se deben poner en contacto con el administrador de cuentas para procesar el pedido de renovación.

Temas que quedan pendientes

1. Es preciso indicar que desde la Secretaría Jurídica y la Oficina de Prensa se adelantó el trámite pertinente para cerrar el proceso sancionatorio que se adelantaba en contra del contratista Prointel, para la instalación de la antena riendada de la Emisora Sopó Radio.
2. Existió un pasivo exigible de \$ 18.039.000, correspondiente a lo que el contratista Prointel facturó por la instalación de la antena de transmisión, con la estructura riendada en Carolina Alta, actividad y pago que no se ejecutó, y que estuvo inmerso en un proceso sancionatorio iniciado en el año 2016 (**CDP 1078** del 13 de noviembre de 2015 y **Registro Presupuestal No. 1486** del 23 de noviembre de 2015, del proceso contractual No. 3463 de 2015).

3. Atendiendo a lo anterior, la Secretaría Jurídica de Sopó sostuvo una reunión con Prointel, el viernes 6 de diciembre del año 2019, en donde el contratista dijo que iba entregar soportes para evidenciar, según él, el cumplimiento de los que se le imputa. Una vez llegado el momento, el supervisor no allegó dichas evidencias, por lo cual se comprometió a hacer el mantenimiento de los equipos el 18 de diciembre de la presente vigencia, y todo lo necesario para cerrar el proceso de sanción que se adelanta en su contra. Atendiendo a esto, el contratista cumplió con la cita el 18 de diciembre del año en curso, visita en la cual Prointel hizo una revisión del tipo y alcance del mantenimiento que requiere la emisora, para lo cual afirma sobre la necesidad de retirar algunos equipos hacia un laboratorio para su ajuste y mejora.
4. Teniendo en cuenta que no podemos dejar la emisora fuera del aire, y a que ya nos encontramos inmersos en un proceso de cierre, en el cual estamos haciendo entrega al equipo entrante, y a que en dicha fecha ya no contamos con personal contratista, se indica que este proceso debe adelantarse en el mes de enero de 2020 (tentativamente el 28 de enero), una vez se encuentre en posesión el nuevo equipo de trabajo de la Oficina de Prensa.
5. Frente a lo anterior, el pasado 20 de diciembre fue radicada en la Secretaría de Hacienda la solicitud de liberación del pasivo exigible, adjuntando una comunicación y Resolución (199) emitida por la Secretaría de Hacienda, en la que se resuelve terminar el proceso de sanción contractual en contra de Prointel, con el compromiso de mantenimiento de equipos de la emisora. Frente a la capacitación esta obligación no es pertinente toda vez que la emisora no cumple en este momento con la instalación requerida, tanto por la instalación de la antena que dependen del MinTic, como por el mantenimiento previo que requiere la emisora, e incluso porque el personal contratista de esta área ya culminó labores.
6. Con relación a la instalación de la antena, se determinó que esta obligación, a pesar de que el contratista le estaba dando marcha en su momento para su cumplimiento, por situaciones descritas en informes previos, se concluye que depende de terceros (MinTic), y no es imputable al contratista.
7. Las consideraciones expuestas en la Resolución, reposan en el archivo de gestión, correspondencia recibida interna 2019.

Frente a los ítems anteriormente descritos es necesario precisar y detallar que la instalación de la antena, no se dio debido a lo siguiente:

- Durante el cuatrienio se adelantó infructuosamente el proceso de reubicación de la antena de transmisión de la emisora, el cual se ha dilatado mucho tiempo, siendo el MinTic la entidad responsable de la respuesta oficial, a pesar de haber aprobado el estudio técnico en el año 2016, y que verbalmente han manifestado dicho visto bueno.

- Durante todas las vigencias de la Administración Municipal "Seguridad y Prosperidad se emitieron diferentes derechos de petición por parte de la Alcaldía para obtener una pronta y positiva respuesta, e incluso visitas a dicha entidad y/o reuniones vía Skype.
- El MinTic ha contestado en todas sus formas (soportes en la carpeta Documentación Emisora, Archivo de Gestión Oficina de Prensa, Caja No. 16, expedientes 1 y 2) que se encuentran trabajando en el tema y que emitirán la nueva resolución con el ajuste de ubicación de la antena (Chuscal), cuando logren agotar todos los pasos correspondientes en cuanto a firmas se refiere. Reitero que la emisora cuenta desde el 2016 con el visto bueno de la Aeronáutica Civil, la Agencia Nacional del Espectro y del propio MinTic, entidad que aún adelanta el ajuste de la Resolución de Funcionamiento de la Emisora, y que argumenta una demora en el trámite dadas algunas circunstancias de cambio de personal en dicha entidad, factores internos, e incluso obligaciones económicas (diferencias en la autoliquidación) que se subsanaron de manera oportuna. Una vez se obtenga la notificación oficial por parte de este Ministerio, se debe iniciar la instalación de la antena en el Chuscal, siendo este el lugar aprobado.

En este ítem es importante reiterar la aclaración sobre los recursos que existían para tal fin: existió un pasivo exigible de \$ 18.039.000, correspondiente a lo que el contratista Prointel facturó por la instalación de la antena de transmisión, con la estructura riendada en Carolina Alta, actividad y pago que no se ejecutó, y que estuvo inmerso en un proceso sancionatorio iniciado en el año 2016. Frente a esto, solicité en varias ocasiones a la Secretaría Jurídica sobre cuál sería el proceder o paso a seguir en el proceso, de quien obtuve como respuesta la solicitud de información sobre qué era imputable al contratista y el porcentaje de incumplimiento, a lo que respondí que 3 de sus 16 obligaciones no fueron ejecutadas, y que teniendo en cuenta esto, el porcentaje de incumplimiento se aproxima al 19%:

- El contratista no realizó el mantenimiento requerido para los equipos de la Emisora, ya instalados a nivel correctivo y preventivo, y los equipos precisaron de esta acción.
- El contratista no realizó las pruebas necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos. Los micrófonos presentaban interferencia de sonido; un monitor M-Audio no funcionaba, y el Canal 1 de la consola D&R Air Mate USB no servía.
- Dentro del contrato se previó realizar veinte horas de capacitación a tres personas definidas por el supervisor del contrato, en lo relacionado con el manejo de equipos y operación de la emisora. Tal compromiso no se cumplió.

Los informes y cartas que explican y detallan la situación son: 2019-OP-0016, 2019-OP-0017, 2019-OP-0013, 2019-OP-0015, 2019-OP-0012, 2019-SJC-0598, 2019-SJC-0624, 2019-SH-0344 y 2019-SJC-0542. Estos soportes reposan en el archivo de gestión de la Oficina de Prensa/ Documentación Emisora - Caja No. 16.

* Por otra parte se aclara que el contratista Prointel, el cual fue objeto de un proceso sancionatorio que ya se cerró (mediante Resolución 199 del 20 de Diciembre de 2019 -reposa en el Archivo de Gestión de la Oficina de Prensa, Correspondencia Recibida Interna 2019, Caja 4) se comprometió a realizar el mantenimiento respectivo a algunos equipos de la Emisora, toda vez que este fue un ítem que no tuvo su ejecución, y que en reunión con la Secretaría Jurídica el pasado 6 de Diciembre se acordó dicha tarea para el 18 de Diciembre de la presente vigencia. El contratista cumplió con la cita para la revisión del tema, y manifestó la necesidad de retirar algunos equipos hacia un laboratorio para su ajuste y mejora. Atendiendo a que nos encontramos en un momento coyuntural de cierre y entrega, tanto el contratista (por voluntad propia), como la Emisora Sopó Radio, acordaron que este proceso se realizará en el mes de enero de 2020, una vez se encuentre en posesión el nuevo equipo de trabajo de la Oficina de Prensa.

* Atendiendo a lo anterior, también es preciso señalar que al contratista no le fue imputado el incumplimiento de instalación de la antena, toda vez que para este trámite se dependió de la respuesta de un tercero (Ministerio de Comunicaciones). Los cargos de mantenimiento y capacitación si le fueron imputados y solucionados, mediante el cierre del proceso sancionatorio, ya que se acordó el ajuste de los equipos que lo requieren para el mes de enero de 2020 (tentativamente el día 28 de dicho mes, según correo enviado por Prensa sugiriendo dicha fecha y en espera de confirmación de Prointel); y la capacitación que no tuvo lugar a su realización, ya que no contamos al cierre de año, con el personal contratista que tomaría tal concepto.

Una vez se acuerde la fecha definitiva del mantenimiento, será el nuevo equipo de Prensa quien deba definir la forma en la que procederá para no dejar la emisora fuera del aire, teniendo en cuenta que se deben retirar a laboratorio algunos equipos; sin embargo, es preciso indicar que hay dos consolas y equipos que pueden soportar la programación y radiodifusión por el tiempo que los elementos que son sujetos de mantenimiento estén fuera de la emisora.

Frente a lo anterior, el pasado 20 de diciembre fue radicada en la Secretaría de Hacienda la solicitud de liberación del pasivo exigible (\$ 18.039.000), adjuntando una comunicación y la Resolución (199) emitida por la Secretaría de Hacienda, en la que se resuelve terminar el proceso de sanción contractual en contra de Prointel, con el compromiso de mantenimiento de equipos de la emisora. Esto indica que dichos recursos no fueron ejecutados ni pagados al contratista, toda vez que esa obligación de la instalación de la antena no se dio por las razones ya descritas.

Destacado para continuar

1. Las redes sociales han tomado mucha fuerza como medio de comunicación y han crecido ostensiblemente cada día, es por ello que deben conservar todo lo publicado allí, como registro histórico de lo informado a través de las mismas, el cual sirve de evidencia de gestión y puede ser material de consulta y soporte.
2. El perifoneo como medio de comunicación directo con la comunidad debe conservar su dinámica para que el público objetivo esté al tanto de la gestión de la Administración.

Municipal. Este es el medio de comunicación más reconocido por la comunidad, a través del cual se hace más efectiva la comunicación.

GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ÁMBITO SOCIAL EDUCATIVO, CULTURAL, RECREATIVO Y DEPORTIVO

Secretaría de educación

Situación de los proyectos y actividades aplazados y pendientes del cargo: Dentro de las actividades y proyectos aplazados de esta secretaría están:

1. Creación e implementación de la política pública educativa municipal, acorde a las políticas nacionales y departamentales.
2. Terminación de la construcción y dotación de la nueva sede del colegio Pablo VI, La cual su ejecución a la fecha va en un 70%.
3. A partir del 2020, la secretaria de educación será la responsable del seguimiento a la implementación de los PRAES Y PROCEAS en las diferentes instituciones educativas del municipio, como secretaria técnica.
4. A fecha 31 de diciembre de 2019 la secretaria de educación no deja contratos pendientes que pasen a reserva.

Recomendaciones y observaciones a tener en cuenta por la próxima administración:

1. Adelantar lo más pronto posible el proceso de contratación de la nutricionista, el ingeniero de alimentos (exigencia de la procuraduría) y las dos personas para la atención del Punto Vive Digital, para dar inicio en los tiempos establecidos en el PAE y ante el MINTIC respectivamente.
2. Realizar seguimiento a las decisiones sobre la sede Centro Alto en la vereda Comuneros, en caso de que el rector del colegio Pablo VI decida cerrarla por falta de estudiantes. En caso de que suceda esta no puede ser entregada a la comunidad, por ser propiedad del municipio. En la bodega de la antigua Policarpa queda parte de la dotación del restaurante para la nueva sede del colegio Pablo VI. En bodega de educación quedan 6 televisores de 55" y dos video-bean para el colegio Rafael Pombo.
3. En la sede principal del colegio Pablo VI queda la dotación de la nueva sede con los elementos según contrato, está pendiente el archivo rodante el cual será entregado al momento de su instalación en la nueva sede.

4. Dar continuidad al convenio con el colegio Pablo VI para utilizar los parqueaderos los días domingos en horas de misa y así evitar problemas de movilidad en el sector este día.
5. Se recomienda a la nueva administración no desestimar la continuidad de programas como el equipo psicosocial, programa de robótica, programa hagamos la tarea, programa de alfabetización y bilingüismo.
6. Realizar seguimiento al acuerdo 002 de 2016, Por medio del cual se institucionaliza la estrategia juego 1-2-3, por los niños de Sopó, se fortalecen las ludotecas naves y se establecen los lineamientos para realizar la celebración del mes de la niñez en el Municipio de Sopó, Cundinamarca, el cual fue remitido en el oficio del 20 de noviembre.
7. En cuanto a los CDIs los cupos entregados a los centros que funcionan en el Municipio, estos son asignados por el ICBF, en común acuerdo con los operadores que salgan favorecidos en las licitaciones y/o convenios que estos contraigan y que el municipio no tiene acceso a los listados de inscritos en espera.
8. La política pública de primera infancia es desarrollada por todas las dependencias inmersas en esta y cada uno maneja recursos destinados a esta los cuales se ven reflejados en el presupuesto municipal.
9. Se anexa base de datos de rectores de instituciones educativas públicas y privadas.
10. Se anexan 14 folios de la resolución 087ª del 26 de enero de 2017 por medio del cual se crea y conforma el comité de convivencia escolar municipal del municipio de Sopó.
11. En cuanto al programa de analfabetismo y con el fin de apoyar a los ciudadanos de escasos recursos, se establecieron 36 medias becas con el fin de minimizar los costos de la validación correspondiente y cuyos requisitos se basan en una carta de solicitud y estar sisbenizados en este mismo. En un folio se anexa listado.
12. Es importante que la administración entrante tenga en cuenta la importancia de darle la continuidad a los programas que se crearon con el fin de minimizar la deserción escolar, como la ampliación de la cobertura en alimentación hasta grado 11º, el transporte escolar, el programa hagamos la tarea el cual redujo la pérdida de año casi en un 70%, los tecnocentros, el programa de bilingüismo y los cursos pre-icfes.
13. En cuanto al transporte escolar se debe estar realizando control continuo a la prestación del servicio por parte del operador, en puntos como el mantenimiento mecánico, el cambio de parque automotor sin autorización del supervisor, lo mismo que el cambio de las monitoras y la contratación de un bus adecuado para el transporte de discapacitados.
14. El Programa de Alimentación Escolar (PAE) dentro del Municipio de Sopó, tiene como objetivo contribuir en el derecho a la vida sana, a la educación con calidad y a la Alimentación, brindando un complemento alimentario con calidad nutricional, variado e inocuo; fomentando la promoción de prácticas adecuadas en alimentación, para de esta manera realizar la construcción colectiva de una cultura de alimentación saludable, que favorezca el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.

Para ser beneficiario del programa es de obligatorio cumplimiento estar matriculado en alguna de las sedes de las 4 instituciones Educativas Públicas del Municipio de sopó.

15. El PAE en el Municipio está regulado por la Resolución 29452 del 29 de diciembre de 2017, emanada por el Ministerio de Educación Nacional «Por la cual se expiden los Lineamientos Técnicos - Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar - PAE y se derogan las disposiciones anteriores», por lo cual para su ejecución se ha contado con un operador, que en la vigencia 2016, 2017 y 2018 ha sido la Fundación vive Colombia.
16. Las carpetas de los pacientes atendidos por el grupo interdisciplinario psicosocial por ser confidenciales reposan en las oficinas de las psico-orientadoras de cada institución.
17. Anexo listado de docentes beneficiados con media beca para realizar maestría y/o doctorado, cumpliendo con lo establecido en el acuerdo 011 de 2016 (FOES).
18. La secretaria de Educación apoya a las instituciones educativas con un profesional para el seguimiento a las políticas de calidad establecidas en cada institución y que están certificadas en calidad.
19. Los Tecno-centros es un programa dirigido a niños, niñas, jóvenes, adolescentes, adultos y adultos mayores, cuyo objetivo es implementar ejes temáticos para las actividades diarias, incluyendo de manera transversal la integración de las TIC'S como recurso metodológico, ofreciendo atención integral de acuerdo a las necesidades de los beneficiarios.
Se cuenta con un equipo de 7 gestoras, una persona de servicios generales y un ingeniero, quienes durante los años 2016 a 2019 brindan servicio en los siguientes sectores: Hato Grande, Carolina Alta, Bellavista, Comuneros, Mirador, Cerrito, Chuscal y Mercenario, e implementan estrategias pedagógicas que utilizan las TIC'S como apoyo para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, convirtiendo estos espacios en centro de acceso público a la tecnología, posibilitando a la comunidad rural acceder de manera guiada a diferentes herramientas TIC.

Secretaria de Cultura

1. Dar continuidad a las escuelas de formación en la modalidad de cursos libres
2. Dar continuidad a las escuelas de formación en la modalidad técnica
3. Dar continuidad al desarrollo de la red de bibliotecas públicas Eduardo Carranza
4. Se recomienda dar estricto cumplimiento al recaudo de la estampilla pro cultura en especial el 10% a los creadores y gestores culturales

Estampilla Pro Cultura

De acuerdo a lo establecido en el decreto 2012 de 2017, con los actos administrativos de creación y/o modificación de Estampilla pro cultura la Secretaría de Cultura, junto con las diferentes áreas de la Alcaldía que tienen directa relación con el tema realizaron las siguientes acciones:

- Validación de los recursos anuales recaudados frente a lo reportado en el FUT por concepto de estampilla pro cultura, desde la fecha de creación y sus modificaciones.
- Se calculó el valor anual correspondiente al 10% del recaudo de estampilla pro cultura.
- Se realizó en el 2018 la creación del usuario a la dirección de fomento regional para el registro de creadores y gestores culturales del municipio.

Estado ejecución de recursos de la contribución parafiscal cultural.

Se elaboró el informe de ejecución de los recursos de Espectáculos Públicos del año 2018, se puede consultar la plataforma de Pulep, (espectaculospublicos@sopo-cundinamarca.gov.co)

A partir de la jornada de seguimiento de asesoría municipal 2019 por parte del delegado del Ministerio de Cultura, se dejan compromisos y recomendaciones:

Con el fin de avanzar en la implementación del decreto 2012 de 2017, se recomienda adelantar actuaciones en el municipio para dar cumplimiento a lo establecido en la ley 666 de 2001, para determinar los beneficios para los creadores culturales.

Respecto al recaudo de la reserva del 10% recaudo de la estampilla pro cultura, el valor registrado en el formulario único Territorial (FUT) se encuentra consolidado de la siguiente manera:

Recaudo Estampilla Pro cultura	
Sopó Cundinamarca	
Año Recaudo	Valor
2008	\$ 0
2009	\$ 113.818.000
2010	\$ 159.193.000
2011	\$ 151.204.000
2012	\$ 127.724.000
2013	\$ 145.859.000
2014	\$ 93.389.000
2015	\$ 299.219.000
2016	\$ 211.479.000
2017	\$ 171.723.441
2018	\$ 161.793.794
Total Recaudo disponible	\$ 1.635.402.235
Recaudo 2019 para apoyo a la seguridad social de los artistas Soposeños	10% = \$ 25.934.669

Recaudo Estampilla Pro cultura	
Sopó Cundinamarca	
Año Recaudo	Valor
10% del recaudado total desde 2008 – 2019 para apoyo a la seguridad social de los artistas sopoñeos	\$ 189.474.893
Fuente: Acta de reunión en entidades territoriales y espacios de participación formato del Ministerio de Cultura – contenida en expediente Estampilla Pro cultura.	

Durante el año 2019 se adelantaron las actividades de identificación de los creadores y gestores culturales, con el respectivo diligenciamiento en la plataforma de fomento Regional, (ver formularios diligenciados y con la documentación correspondiente en expediente denominado Estampilla Pro cultura)

Una vez presentados los postulados, y luego de la evaluación realizada por Fomento Regional se determinan los creadores y gestores culturales que aplican para el beneficio de anualidad vitalicia:

- Evangelina Galvis Sánchez c.c. 41.588.405 con un puntaje de 85 puntos
- Rosa Cecilia Sarmiento Cortes c.c. 20.947.888 puntaje 65.1

A su vez para el beneficio de aportes al servicio social complementario – BEPS (motivación al ahorro) fue otorgado a:

- María Nidia Silva Jiménez CC. 20.948.892.

Como sugerencia se recomienda modificar el acto administrativo que reglamenta la Estampilla Pro cultura (Estatuto Tributario) teniendo en cuenta que actualmente no contempla las destinaciones específicas establecidas por la normatividad vigente:

- No menos del 10% para las bibliotecas según ley 1379 de 2010
- 10% para la seguridad social del gestor y creador cultural, según ley 666 de 2001
- 20% para el pasivo pensional de la entidad destinataria del recaudo, según ley 863 de 2003.
- 60% Escuelas de Formación Artística.

5. Se recomienda dar estricto cumplimiento a los recaudos de la ley de espectáculos públicos.

• Estado de los proyectos inscritos en la plataforma digital PULEP

Dentro de las acciones adelantadas por el comité de contribución parafiscal de espectáculos Públicos, se realizó la inscripción del proyecto: Ampliación y modificación del escenario cultural Concha Acústica "CUECA" del municipio de Sopó ante el Ministerio de Cultura.

Ley de Espectáculos Públicos

Conforme a lo establecido en la ley 1493 del 26 de diciembre de 2011, la cual tiene por propósito formalizar y fortalecer el sector de los espectáculos públicos en Colombia, la Secretaría de Cultura junto con la Secretaría de Hacienda, adelantó procesos de creación del rubro con destinación financiera específica, cuyo fin es la inversión en construcción, adecuación, mejoramiento y dotación de la infraestructura de los escenarios para la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas, espacios que han sido debidamente identificados.

Durante el año 2019 se lograron algunos avances representativos relacionados al tema:

- Gestión de seguimiento y procesos de la Ley de Espectáculos Públicos, en la plataforma de PULEP, registro del municipio como productor de espectáculos públicos, difusión de la ley de espectáculos públicos, conformación de la Junta municipal de Espectáculos Públicos mediante decreto municipal y trámite de recepción de los recursos parafiscales de eventos de Espectáculos Públicos en el Municipio, consignados en la cuenta especial para el efecto, manejada por la Secretaría de Hacienda. Presentación de proyecto para la adecuación del escenario Concha Acústica "Cueca" para Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas.
- Los escenarios habilitados para Espectáculos públicos de las Artes Escénicas en el Municipio son: Concha Acústica "Cueca" en San Agustín, Auditorio de la Casa de la Cultura, Campo Auxiliar del coliseo municipal, Coliseo Municipal, Campo Recreodeportivo La Trinidad.
- La Junta Municipal para los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas se reunió cuatro veces, para presentar los proyectos de inversión con los recursos recibidos por parte del Ministerio de Cultura y para definir el escenario que puede ser intervenido, en este caso la concha acústica "Cueca", y los demás proyectos para ser tenidos en cuenta en futuras vigencias
- Los productores de Espectáculos Públicos de Artes Escénicas que han aportado recursos al municipio son: Isla Morada y Campo de Santa Costilla.
- A la fecha, cual es el valor transferido por el Ministerio de Cultura al Municipio, por concepto de Ley de Espectáculos Públicos.

De acuerdo a las resoluciones 0821 del 23 de marzo de 2018, 1227 del 25 de abril de 2018, 1264 del 20 de mayo de 2019, 1458 del 27 de mayo de 2019 y 1875 del 21 de junio de 2019, emitidas por el ministerio de Cultura, el valor transferido del recaudo de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos, de las artes escénicas, recaudada es por **valor de \$ 1.572.081.767.51**

Oficina de la Juventud

1. Es necesario fortalecer la articulación de las dependencias de la Administración Municipal, al igual que un sistema de información en conjunto con el fin de unificar los datos de las

- personas que son beneficiadas a través de todos los programas de la Alcaldía y crear estadísticas de cobertura global.
2. Es fundamental planear, construir, ejecutar y evaluar los programas, proyectos y procesos de las Secretarías y Oficinas misionales de forma inductiva y participativa con las prácticas organizativas y comunidad en general.
 3. Crear e invertir en estrategias de comunicación de la oferta institucional de la administración municipal, las redes sociales no abarcan una población significativa ni una forma concreta de llegar a la comunidad, es fundamental encontrar canales de comunicación directos, descentralizados y eficientes con la gente para que sea visible el amplio trabajo que se hace desde los programas.

Secretaría de Recreación y Deportes

1. Continuidad y ejecución de los proyectos adelantados que se encuentran formulados y con estudios y diseños (Patinodromo, Skate park, ECI Meusa).
2. Fortalecer los programas formativos y el programa de alto rendimiento el cual quedo adoptado como acuerdo municipal.
3. Ampliar la oferta institucional en cuanto a infraestructura deportiva teniendo en cuenta que el porcentaje de ocupación de los escenarios recreodeportivos ya que a la fecha se encuentran en el 100%
4. Ejecutar la fase de adopción del plan decenal del deporte la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, ya que se entrega documento finalizado creado por todos los actores que hacen parte del municipio y alineado con el plan territorial y plan nacional del deporte.
5. Se recomienda revisar los manuales de uso de los escenarios y toda la nueva dotación e implementación, dándole la importancia a los mantenimientos preventivos y correctivos para su buena conservación.
6. Se aclara que por direccionamientos de los entes de control se prohíben la constitución de vigencias futuras por cambio de periodo constitucional para lo que se aclara que no fue negligencia ni mala intención el hecho de no dejar contratada la operación logística para la participación de los 35 deportistas y entrenadores clasificados al festival de festivales que se llevara a cabo en el mes de enero de la vigencia 2020 para lo que no se podían comprometer recursos del año 2019 para el próximo 2020.
7. Se recomienda la intervención de fondo del campo de futbol del estadio municipal, con la facilidad que se tiene de descentralizar las escuelas de futbol al nuevo campo de futbol sintético, campo de futbol de Meusa y el renovado campo de Hatogrande

GESTIÓN DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

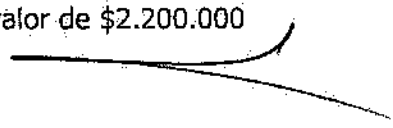
Seguridad.

1. Continuar el mantenimiento de las cámaras de video vigilancia.
2. Tener en cuenta el informe técnico de cámaras de video vigilancia entregado por el contratista con el fin de mantener la garantía para el óptimo funcionamiento.
3. Dar prioridad en la contratación del personal de seguridad debido a las múltiples actividades y eventos que desarrolla el Municipio y de los cuales la Secretaría de Gobierno debe garantizar la seguridad, convivencia ciudadana y bienestar de los habitantes del Municipio.
4. Realizar oportunamente los pagos de las facturas de las cometidas eléctricas de cada uno de los puntos de video vigilancia.
5. Realizar las recargas periódicas a las 30 alarmas que se encuentran instaladas y en óptimo funcionamiento.
6. Pagar el arrendamiento del predio donde se encuentra ubicada la torre la cual permite hacer el enlace con las diferentes cámaras.
7. Realizar los convenios con el Inpec, menores infractores, CESPA.
8. Contar con otro técnico administrativo en la comisaría de familia.
9. Mediante Decreto 029 de fecha 21 de enero de 2016, se implementa el programa de recompensas, en la secretaria de gobierno reposan 5 carpetas desde el año 2016 a 2019 por tanto, se relaciona los pagos que se realizaron, así:

Años 2016

- a. Resolución 409 de fecha 01 de febrero de 2019, por valor de \$1.600.000
- b. Resolución 1076 de fecha 18 de mayo de 2016, por valor de \$2.600.000
- c. Resolución 1073 de fecha 18 de febrero de 2016, por valor de \$2.700.000
- d. Resolución 2196 de fecha 09 de junio de 2016, por valor de \$3.500.000
- e. Resolución 2197 de fecha 09 de junio de 2016, por valor de \$1.200.000
- f. Resolución 4186 de fecha 23 de agosto de 2016, por valor de \$2.000.000
- g. Resolución 4452 de fecha 08 de septiembre de 2016, por valor de \$2.800.000
- h. Resolución 5091 de fecha 26 de octubre de 2016, por valor de \$800.000
- i. Resolución 5481 de fecha 18 de noviembre de 2016, por valor de \$2.200.000
- j. Resolución 5885 de fecha 19 de diciembre de 2016, por valor de \$3.100.000

Año 2017

- k. Resolución 173 de fecha 23 de febrero de 2017, por valor de \$3.300.000
 - l. Resolución 581 de fecha 27 de marzo de 2017, por valor de \$2.200.000
 - m. Resolución 2393 de fecha 27 de Julio de 2017, por valor de \$300.000
 - n. Resolución 3612 de fecha 20 de agosto de 2017, por valor de \$2.200.000
 - o. Resolución 3612 de fecha 10 de agosto de 2017, por valor de \$2.200.000
- 

- p. Resolución 4646 de fecha 17 de octubre de 2017, por valor de \$1.500.000
- q. Resolución 5409 de fecha 04 de diciembre de 2017, por valor de \$800.000

Año 2018

- r. Resolución 264 de fecha 22 de febrero de 2018, por valor de \$3.700.000
- s. Resolución 1051 de fecha 17 de abril de 2018, por valor de \$1.200.000
- t. Resolución 151 de fecha de 2018, por valor de \$6.000.000
- u. Resolución 2027 de fecha 21 de junio de 2018, por valor de \$9.400.000
- v. Resolución 2026 de fecha 21 de junio de 2018, por valor de \$3.600.000
- w. Resolución 3392 de fecha 18 de septiembre de 2018, por valor de \$6.000.000
- x. Resolución 4581 de fecha 29 de noviembre de 2018, por valor de \$5.600.000
- y. Resolución 4874 de fecha 18 de diciembre de 2018, por valor de \$2.400.000

Año 2019

- z. Resolución 0271 de fecha 28 de febrero de 2019, por valor de \$11.200.000
- aa. Resolución 1093 de fecha 25 de abril de 2019, por valor de \$8.200.000
- bb. Resolución 3645 de fecha 02 de octubre de 2019, por valor de \$5.200.000

Es de aclarar que la carpeta que contiene los pagos realizados se entregaron en físico

10. Respecto del inventario es de aclarar que el mismo fue verificado con funcionarios del almacén general, el grupo delegado por la comisión de empalme del alcalde electo y la Secretaria de Gobierno, encontrándose en su totalidad todos los elementos relacionados por el almacenista y de la que se firmó en constancia y servirá de base para su paz y salvo.
11. Mediante contrato SA-AMS-2019-0041, se suscribió contrato con la empresa DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA EL TRIANGULO SAS, con el fin de suministrar prendas y elementos con destino a los integrantes de los diferentes programas de la fuerza pública, Red de apoyo, Policía cívica, carabineritos del municipio de Sopó; es de señalar que mediante comité de orden público No. 10 de fecha 30 de septiembre de 2019 los integrantes: Alcalde Municipal, Secretaria de Gobierno, Comandante Grupo Tequendama, Comandante Estación de Policía de Sopo y Jefe de CTI de Chía, aprobaron la destinación de los recursos por tanto allí mismo fue socializado por los participante de la compra de los elementos.

Comisaría de Familia.

1. Continuar la mejora de las instalaciones físicas donde actualmente funciona la Comisaría de Familia.
2. Gestionar la apertura de un hogar de paso propio dentro del municipio en atención a las políticas nacionales y municipales.
3. Fortalecer el equipo de la Comisaría, en atención a la Alta carga laboral

4. Dar continuidad a la implementación del toque de queda a menores brindando a los menores en vulneración un hogar de paso existente en el municipio a fin de restablecerle sus derechos.
5. Con fundamento al artículo 76 de la Ley 715 de 2001, la secretaria de gobierno tiene a su cargo el pago de la nómina de los funcionarios de la comisaria de familia.

Inspección de Policía.

1. Promover la adecuación de las instalaciones y mobiliario de la Inspección de Policía.
2. Continuar con el proyecto de prohibición de consumo de sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas en espacio público.
3. Mediante Decreto 004 de fecha 01 de enero de 2016, se reglamenta el ejercicio del vendedor ambulante o estacionario en el Municipio de Sopó, por tanto se deja la recomendación de realizar la respectiva actualización.
4. En la actualidad no se cuenta con un decreto que regule los programas pedagógicos para la imposición de multas tipo I y II; sin embargo, es de aclarar que los programas pedagógicos se realizan a través de charlas de convivencia ciudadana dictadas por las profesionales de Psicología de la Comisaria de Familia, los días martes y jueves en los horarios de 8am a 9am y de 1pm a 2pm.

Oficina de Participación Comunitaria.

1. Continuar en la consolidación del programa Conciliadores en Equidad, ampliando la cobertura en temas de formación, ejercicios prácticos como las conciliaciones, desarrollar el proyecto de acuerdo que permitirá asegurar el sostenimiento del programa.
2. Mantener las buenas relaciones con la empresa privada a fin de gestionar recursos que permitan abrir convocatorias dirigidas a las JAC'S.
3. Implementar el proyecto de presupuesto participativo, de acuerdo a su Decreto Reglamentario.
4. Continuar con el fortalecimiento y mantenimiento del programa Mini juntas, realizando constante seguimiento a las iniciativas implementadas en los sectores de Meusa, Cacique Sopó y Jardín del Norte, igualmente fortalecer e incentivar la implementación de iniciativas en las mini juntas de Bellavista, San Gabriel y La Violeta.

Derechos Humanos, Mujer y Género

Retos de la Política pública de Mujer y Equidad de Género y políticas asociadas para la administración Municipal que continúa:

1. La política pública de Mujer y Equidad es un tema macro que requiere un/a profesional especializado dedicada exclusivamente al tema para atender la movilización del enfoque

DDG, la diversidad de liderazgos del CCM, las necesidades en veredas y sectores centro y la planeación y gestión de iniciativas, eventos y conmemoraciones direccionando el tema con las Secretarías.

2. Es preciso gestionar la agenda política municipal en fomento de una cultura de los derechos humanos dentro del Municipio con el Plan de acción de la Política, los espacios educativos, culturales, grupos sociales, marchas, desfiles, conferencias y grupos focales de apoyo, a la libre expresión de identidad, de género, de orientación sexual, credo religioso, grupo político y asociación, desde el Enfoque de los derechos contemplados en la DUDH de 1948 a través de las instancias de participación y representación existentes.
3. Las políticas públicas existentes deben tener todo un eje articulador (un Equipo de Políticas, Interdisciplinar y de profesionales especializados) que sea rector permanente de la planeación, la socialización, el monitoreo, la evaluación el ajuste permanente y la producción de informes institucionales periódicos y piezas comunicativas dirigidas prioritariamente a la comunidad y los grupos focalizados.
4. Las fechas simbólicas de conmemoración de los derechos de las mujeres son muy importantes y es necesario ratificarlas año a año e institucionalizarlas por lo menos las tres siguientes: Día Internacional de los derechos de las Mujeres 8 de marzo, Día Internacional de la Niña 11 de octubre, 22 de noviembre Día Naranja en Sopó por la Eliminación de violencias contra las mujeres.

Retos en los temas de Derechos Humanos:

La creación de la Coordinación de Derechos Humanos, Mujeres y Equidad de Género, para su avance y consolidación ante la clara necesidad de su existencia para la comunidad Soposeña, supone varios retos para el próximo cuatrienio:

1. Separar los temas de Mujer y de Derechos, considerando la amplitud de ambos y las normativas jurídicas.
2. Continuar fomentando una cultura de los Derechos humanos, a través del fortalecimiento de los programas radiales, cuñas permanentes, talleres con colegios y comunidad, y el empoderamiento político de los grupos focalizados; población vulnerable, víctimas de conflicto armado, mujeres diversas, población LGBTI, vida productiva en la adultez mayor, programas de prevención y acompañamiento y promoción de derechos de todos los sectores étnicos, religiosos, políticos, sociales, económicos, etc. reconociendo que las estrategias de medios fortalecen o movilizan ideas de transformación por una comprensión y exigibilidad de derechos por todas las personas y con toda la comunidad.

Gestión del Riesgo

1. Dar continuidad a las obras de mitigación con los muros de contención: JESÚS ALIRIO ARANDA en Centro Alto, FREDY Y MELCO OSORIO, AGUSTÍN CAMPO ELIAS GOMEZ – MARÍA ANDREA GRACIA GOMEZ en el Mirador, en el Mirador, MARIA ISABEL JOYA en el Mirador, MANUEL VICENTE OSPINA VENEGAS en el Mirador. Estos cuentan con estudios y diseños.
2. Obras de Bioingeniería: hacer seguimiento a las obras realizadas; de los predios identificados se atendieron los de más alto riesgo, los demás son obras preventivas pequeñas y focalizadas que se pueden adelantar con el personal formado de las comunidades a través de la Defensa Civil. Quedan en promedio 150 guaduas en las graderías del estadio en la bodega sur de la entrada al baño.
3. Culminar el muro en gavión en el Mirador predio herederos del señor Luis Rodríguez. En la bodega de Gestión del Riesgo quedan 5 mallas para gavión.
4. En la vía pública de Centro Alto sector El Carmen frente a los predios de Flor Novoa y Leopoldina Linares está pendiente aplicar en las fisuras de la vía neme para evitar la filtración del agua, el producto está en la bodega de gestión del riesgo.
5. Hace falta elevar el bordillo de la vía de la parte superior del predio de Leopoldina Linares ya que las aguas de escorrentía de la vía ingresan por este debilitando el corte del talud y en el Mirador sector González y en Centro Alto llegando al volteador del sector San Felipe, el recuperar el Bordillo de la vía el cual se inclinó.
6. Actualizar el Plan Municipal de Gestión del Riesgo y cada año revisar la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias.

GESTIÓN PARA EJERCER EL DERECHO A LA SALUD

Programas que, por su impacto a la comunidad, se recomienda deben continuar:

1. Realizar el diagnóstico de consumo de sustancias psicoactivas para la vigencia 2020 y medir el impacto del programa Razona y Reacciona.
2. Continuar con el programa de atención para población que tiene enfermedades de salud mental y consumo de sustancias psicoactivas, no solo a nivel individual, sino familiar y comunitario.
3. Suscribir nuevo convenio con la Beneficencia de Cundinamarca para la atención de los beneficiarios que se encuentran en centro de protección especial el cual culmina el día 26 de enero de 2020.
4. Mantener el acompañamiento en colegios con licenciadas en educación especial, para los alumnos e Inclusión y problemas de aprendizaje.
5. Se sugiere continuar con el convenio para que los 17 adultos mayores vulnerables puedan seguir con el beneficio, este convenio termina el 12 de enero de 2020.

6. Realizar una capacitación con personal idóneo y calificado para el manejo de las nuevas máquinas de los gimnasios tanto de la unidad de atención integral como de centro día.
7. Dar continuidad a la iniciativa "Cocineritos ancestrales" a nivel municipal y apoyar la participación del ganador 2019 en el encuentro nacional.
8. Dar continuidad al modelo de atención primaria en salud a través del GUIAF (Grupo Unificado de Intervención y Atención Familiar), en todo el tema de vigilancia a grupos vulnerables de la población Soposeña.
9. Mantener convenios con las Universidades Nacional de Colombia y de la Sabana con estudiantes en prácticas de nutrición y medicina respectivamente, con el fin de fortalecer acciones de salud pública y mantener indicadores positivos en el municipio.

GESTIÓN PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, AMBIENTE SANO Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Secretaría de Planeación y Urbanismo

1. Se sugiere mantener suspensión de radicación de licencias en suelo rural y de expansión urbana en la nueva vigencia hasta tanto se defina el tema con la Magistrada Nelly Yolanda Villamizar de Peñaranda respecto de la Sentencia del Rfo Bogotá y el alcance del auto proferido el 31 de Octubre de 2019.
2. A la fecha se encuentran pendientes los siguientes compromisos los cuales requieren seguimiento y gestión para ser cumplidos por parte del consorcio POB: la reinstalación de los reductores de velocidad en Gratamira y la construcción del segundo puente peatonal en Meusa. Se debe mejorar la señalización informativa y preventiva tanto diurna como nocturna del sector donde se encuentra el salvamento por hallazgos arqueológicos en Meusa. Se debe continuar la gestión adelantada por el Municipio respecto de la entrada en vigencia del peaje Sopó – Salitre (a la fecha 600 cupos asignados por tarifa preferencial) Pendiente de la formalización del respectivo acto administrativo por parte del Ministerio de transporte.
3. Se debe continuar la gestión para la aprobación por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible del proceso de sustracción definitiva de una zona del municipio de sopó, de la reserva forestal de la cuenca alta del rio Bogotá, declarada por el acuerdo INDERENA N° 30 de 1977 y reglamentada por la resolución 138 de 2014, estudio radicado ante dicha entidad mediante el número 37666 / 27122019 y que busca el beneficio de las comunidades de las veredas Centro Alto, Bellavista, y la Carolina Alta.
4. Para cualquier desarrollo pretendido en los predios propiedad del Municipio de Sopó localizados en la Vereda Hatogrande y cuyo uso principal corresponde a equipamiento colectivo, se deben tener en cuenta los usos permitidos y compatibles contemplados por la normatividad establecida por el Plan Básico de ordenamiento Territorial vigente, así como la

- ronda y zona de manejo y preservación ambiental respecto de del río Bogotá. (Artículo 56 Plan Básico de Ordenamiento Territorial Vigente Decreto 080 de 2010).
5. Para cualquier desarrollo pretendido en los predios propiedad del Municipio de Sopó localizados en la Vereda Hatogrande y cuyo uso principal corresponde a equipamiento colectivo, se deben tener en cuenta los usos permitidos y compatibles contemplados por la normatividad establecida por el Plan Básico de ordenamiento Territorial vigente, así como la ronda y zona de manejo y preservación ambiental respecto de del río Bogotá. (Artículo 56 Plan Básico de Ordenamiento Territorial Vigente Decreto 080 de 2010).
 6. El listado de procesos de licenciamiento con corte al 27 de Noviembre fecha de la primera mesa de trabajo de la secretaría con el equipo de empalme en la cual se entregaron los respectivos listados de los actos administrativos expedidos en los años 2016, 2017, 2018 y 2019 sin embargo adjunto a la presente se adjunta el mencionado listado actualizado a 31 de Diciembre de 2019.
 7. La constructora Fénix para el caso Fénix Plan parcial, a la fecha del inicio del proceso de empalme tuvo los siguientes trámites en curso:

Radicación N° 203 de fecha 9 de Septiembre de 2019 – solicitud de licencia de urbanización Etapa II

El trámite fue suspendido y prorrogado mediante Resolución N° 262 de fecha 25 de octubre de 2019

Mediante Auto de fecha 14 de noviembre de 2019 la magistrada Dra. Nelly Yolanda Villamizar de Peñaranda programó diligencia de inspección judicial para el día 28 de noviembre de 2019 – proyecto urbanístico Pionono Art. (CAR – EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOPO – EMSERSOPO) – se reportó dentro de la reunión de empalme del día 27 de noviembre aplazamiento de la audiencia vía telefónica.

Mediante Auto la magistrada Dra. Nelly Yolanda Villamizar de Peñaranda programó diligencia de inspección judicial para el día 10 de diciembre de 2019 – proyecto urbanístico Pionono Art. (CAR – EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOPO – EMSERSOPO)

Resolución N° 299 de fecha 11 de diciembre de 2019 "Por medio de la cual se retoman los tiempos y se acogen las ordenes impuestas por la honorable magistrada Nelly Yolanda Villamizar en diligencia de inspección judicial practicada el día 10 de diciembre de 2019, respecto de la solicitud de licencia presentada por Fénix construcciones S.A"

Proyecto aprobado mediante Resolución N° 333 de fecha 24 de diciembre de 2019.

Radicación N° 234 de fecha 25 de septiembre de 2019 – solicitud de licencia de construcción Etapa II

El trámite fue suspendido y prorrogado mediante Resolución N° 263 de fecha 25 de octubre de 2019

Mediante Auto de fecha 14 de noviembre de 2019 la magistrada Dra. Nelly Yolanda Villamizar de Peñaranda programó diligencia de inspección judicial para el día 28 de noviembre de 2019 – proyecto urbanístico Pionono Art. (CAR – EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOPO – EMSERSOPO) – se reportó dentro de la reunión de empalme del día 27 de noviembre aplazamiento de la audiencia vía telefónica.

Mediante Auto la magistrada Dra. Nelly Yolanda Villamizar de Peñaranda programó diligencia de inspección judicial para el día 10 de diciembre de 2019 – proyecto urbanístico Pionono Art. (CAR – EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOPO – EMSERSOPO)

Resolución N° 300 de fecha 11 de diciembre de 2019 "Por medio de la cual se retoman los tiempos y se acogen las ordenes impuestas por la honorable magistrada Nelly Yolanda Villamizar en diligencia de inspección judicial practicada el día 10 de diciembre de 2019, respecto de la solicitud de licencia presentada por Fénix construcciones S.A"

Proyecto aprobado mediante Resolución N° 337 de fecha 27 de diciembre de 2019.

Es fundamental hacer claridad que tanto la suspensión y prórroga de los mencionados trámites como su reinicio se dieron por cuanto el artículo 294 del código general del proceso, notificación en estrados, lo cual implica que las diligencias quedan notificadas inmediatamente después de proferidas las órdenes dadas en la diligencia judicial las cuales son de inmediato y obligatorio cumplimiento, aunque no hayan concurrido las partes.

8. Tal como fue informado en la mesa de trabajo de empalme de fecha 27 de noviembre de 2019 actualmente se realiza seguimiento a procesos de licenciamiento de conformidad con lo estipulado por el Decreto 1203 de fecha 12 de Julio de 2017 en su artículo 14 que modifica el artículo 2.2.6.1.4.11 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 del sector Vivienda, Ciudad y Territorio, dispone:

"Competencia del control urbano. Corresponde a los alcaldes municipales o distritales por conducto de los inspectores de policía rurales, urbanos y corregidores, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) o la norma que la modifique, adicione o sustituya, ejercer la vigilancia y control durante la ejecución de las obras, con el fin de aplicar las medidas correctivas para asegurar el cumplimiento de las licencias urbanísticas y de las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, sin perjuicio de las facultades atribuidas a los funcionarios del Ministerio Público y de las veedurías en defensa tanto del orden jurídico, del ambiente y del patrimonio y espacios públicos, como de los intereses colectivos y de la sociedad en general." sin embargo al acta de entrega del cargo suscrita el día de hoy en la respectiva secretaría se adjunta nuevamente el listado de los procesos de seguimiento a las licencias expedidas

9. Mediante oficio SPTU-1785-19 de fecha 30 de Diciembre de 2019 y en disco duro aportado por el comité de empalme se adjunta la totalidad de archivos, cartografía y documentos técnicos del proceso de revisión y ajuste al Plan Básico de ordenamiento territorial, estudio

de sustracción del suelo de reserva forestal protectora cuenca alta del río Bogotá, La mencionada información en especial la cartografía tiene el carácter de confidencial por cuanto se encuentra en proceso de concertación, revisión y aprobación por parte de las distintas entidades según su competencia.

10. De mismo modo mediante oficio SPTU-1785-19 de fecha 30 de diciembre de 2019 y en disco duro aportado por el comité de empalme se reporta el FUID correspondiente al archivo de gestión de los años 2017-2018 y 2019.
11. Tal como fue informado en las mesas de trabajo de empalme y al estar municipio de Sopó certificado en el sistema de Gestión de calidad ISO 9001-2015, los procesos y procedimientos de la entidad se encuentran debidamente documentados teniendo en cada equipo el acceso directo al link de calidad, La secretaría de planeación pertenece al proceso misional de Gestión para el ordenamiento territorial, ambiente sano y desarrollo sostenible.

Secretaría de Ambiente Natural

1. Evaluar jurídica y técnicamente los documentos asociados al predio La Cruz y La Esperanza para ser presentados nuevamente al Concejo Municipal para su adquisición, como predios de gran interés ambiental.
2. Continuar con la inclusión de predios en el programa Pago por Servicios Ambientales.
3. Seguir efectuando el seguimiento a las especies vegetales sembradas en la vigencia a fin de evitar la mortalidad de las mismas.
4. Continuar con la vinculación del sector comercial en la campaña Separados (recolección de Aceite Usado de Cocina- ACU).
5. Continuar con el fortalecimiento de la participación por parte de presidentes de Junta de Acción Comunal y con ello de la comunidad en las diferentes actividades lideradas por la Secretaría de Ambiente Natural.
6. Realizar seguimiento al proceso de adopción del nacimiento "El ojito de agua" vereda Carolina Alta, por parte de la Empresa Cerámicas San Lorenzo.
7. Continuar realizando el reporte mensual a la CAR, programa Ciclo Reciclo del material recolectado de las herramientas PET CAR (Hatogrande, Briceño, Jardín del Norte, Centro de Despachos y Parque de Los Pinos). Reportar a San Lorenzo material recolectado en PET Parque de Los Pinos.
8. Continuar con el fortalecimiento a la actividad desarrollada por los recicladores de oficio mediante la entrega de material aprovechable recolectado en las diferentes jornadas de la entidad y de la Secretaría de Ambiente Natural, así como continuar con la asesoría respecto a las obligaciones que le otorga el Decreto número 596 de 2016 al municipio.

9. Continuar con el seguimiento a la Quebrada Rosa Blanca, teniendo en cuenta los resultados del análisis microbiológico realizado en el mes de noviembre y su importancia ambiental ya que es la fuente de abastecimiento del acueducto veredal San Gabriel.
10. Continuar con el seguimiento a la entrega de las 160 bicicletas restantes a la IEDT La Violeta como beneficiaria del programa BICICAR.
11. Continuar con la celebración del día del agua en armonía con el "Festival Vive el Río Bogotá" sugerido por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca; teniendo en cuenta el comunicado allegado a la Secretaría respecto a la planeación y a la agenda Río Bogotá año 2020 con radicado 8112 para su consulta
12. Continuar con la divulgación y propender por el uso adecuado de los puntos pos consumo ubicados en el palacio municipal, a fin de fortalecer la gestión adecuada de residuos especiales, tales como (pilas y baterías, medicamentos vencidos o consumidos parcialmente de uso humano y veterinario, luminarias, Aceite de Cocina Usado y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos). Y solicitar los certificados de disposición a los gestores de este tipo de residuos.
13. Contemplar la instalación en los equipos de la Secretaría de Ambiente Natural del Software ArcGIS como otra herramienta útil para los procesos de cartografía.
14. Para efectos de ampliar la información correspondiente a cada uno de los programas, se sugiere se consulte las carpetas asociadas a cada proceso, en particular las relacionadas a los contratos de apoyo a la gestión de la Secretaría de Ambiente Natural, en los cuales se encuentran las evidencias de las actividades relacionadas.
15. Dada la cantidad de hoyos a realizar en procesos de reforestación se sugiere para optimizar la labor, la adquisición de una máquina perforadora de hoyos. Por otra parte, y con el fin de obtener mayor información correspondiente a especies de fauna en áreas estratégicas del municipio se sugiere la adquisición de cámaras foto-trampeo.
16. Continuar con el fortalecimiento del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental- CIDEA a ser liderado por la Secretaría de Educación como secretaria técnica del Comité. De igual manera, evaluar la estructura programática planteada y sugerida como el plan de acción del CIDEA con el fin de garantizar la continuidad en los propósitos expuestos y adelantados por el comité.
17. Presentar nuevamente ante la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca- CAR, el proyecto referente a la adquisición del predio La Denia como predio de interés ambiental, atendiendo las sugerencias y requerimientos realizados por la ~~Corporación~~

18. Establecer un coordinador para el Sistema de Gestión Ambiental que contribuya al mantenimiento del sistema y apoye la gestión; evitando se incurra en una no conformidad asociada al numeral 8.1 de la norma, razón que podría poner en riesgo la certificación ambiental de la entidad, para ello es importante tener en cuenta las correcciones y las acciones correctivas definidas para el caso y mencionadas a continuación:

Correcciones:

1. Identificar los controles operacionales ambientales requeridos en los procesos para lograr el cumplimiento de los criterios de operación en cada uno de ellos.
2. Verificar cuales hacen falta para asegurar el cumplimiento de los procesos.
3. Establecer e implementar los controles necesarios.
4. Validar su implementación.

Acciones Correctivas:

1. Validar y completar los requisitos ambientales asociados a cada actividad en los procesos de la alcaldía.
 2. Identificar los criterios de operación de manera clara en cada una de las actividades dentro de los procesos
 3. Revisar los documentos asociados a las actividades de los procesos para identificar los controles operacionales existente frente al cumplimiento de los criterios operacionales ambientales y su eficacia.
 4. Ajustar los controles operacionales ambientales existentes o crear los necesarios para asegurar el cumplimiento de los criterios de operación y los legales ambientales aplicables en todos los procesos de la alcaldía.
 5. Aprobar los ajustes en los documentos y divulgarlos a todo el equipo de trabajo de la alcaldía, incluidos los contratistas y a usuarios (cuando aplique).
 6. Verificar la aplicación de los controles operacionales para asegurar que se aplican de manera eficaz y aseguran el cumplimiento de los criterios de operación de los procesos frente a los requisitos ambientales.
19. Continuar con la solicitud a archivo respecto a la modificación de la Tabla de Retención Documental de la Secretaría, una vez algunos documentos manejados no se encuentran relacionados en la misma, lo que ha generado la observación a la oficina de archivo.

20. Continuar con la implementación del proyecto piloto de aprovechamiento de residuos orgánicos ubicado en la finca el carrizalito; para lo cual se recomienda adquirir una trituradora que logre dar un tamaño uniforme de partícula a los residuos a compostar ya que basados en la experiencia obtenida en el primer mes de implementación los usuarios no siguen al pie de la letra las instrucciones dadas en los procesos de capacitación.

GESTIÓN PARA CONSOLIDAR LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL Y GARANTIZAR EL DERECHO A LA VIVIENDA DIGNA Y EL ACCESO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

Secretaría de Vivienda

1. Continuar el control sobre la expedición de licencias de construcción, así como controlar la conformación de asentamientos ilegales o grupos de personas ajenas al municipio, vigilar la construcción ilegal de viviendas y propender por una óptima planificación y utilización del uso de suelo a través de la revisión del PBOT del Municipio.
2. Aumentar el presupuesto de vivienda en aras de poder mejorar las condiciones de vida de las familias menos favorecidas del municipio.
3. Teniendo en cuenta los programas que adelanta la Secretaría de Vivienda, se realizaron las visitas de verificación de uso e instalación de materiales de construcción entregados en el presente año 2019, relacionado con los programas de mejoramiento de vivienda, construcción en sitio propio, mejoramiento de fachas, quedando pendiente por utilizar materiales de construcción de las familias a las cuales se les entregaron materiales en el mes de noviembre y diciembre del presente año y que manifestaron realizar las obras en el mes de enero y/o febrero de 2020. Se recomienda realizar la respectiva supervisión a cada familia beneficiaria de los programas mencionados en el presente acápite y que se encuentran relacionadas en el acta de empalme, a fin de verificar la perfecta utilización de los subsidios adjudicados.
4. Se recomienda tener en cuenta los subsidios de vivienda del gobierno nacional o cajas de compensación, para las familias que tienen inmuebles en la zona rural y que sean objeto de un desarrollo urbanístico de vivienda, a fin de que puedan aplicar a los subsidios de construcción en sitio propio rural, ya que los mismos son de gran ayuda económica para las familias del municipio.
5. En cuanto al programa de vivienda nueva, se recomienda tener en cuenta el estudio técnico adelantado por la Secretaría de Planeación y Urbanismo, así como la revisión del PBOT, a fin de que se puedan incorporar y/o afectar predios para el desarrollo de vivienda de interés social y prioritaria.

6. Teniendo en cuenta el programa de Habilitación Legal de Títulos, se recomienda realizar el seguimiento al Programa de Legalización de Títulos de las familias que se beneficiaron durante el periodo 2015 y 2016 – 2019, a fin de dar continuidad al mismo ya que es importante que las familias beneficiarias puedan contar con un título de propiedad de sus bienes inmuebles; las familias objeto del programa de Habilitación Legal de Títulos se encuentran relacionadas y detalladas en el acta de empalme que se suscribió en el presente año.
7. Se recomienda dar continuidad al proceso de sustracción que adelanta la Secretaría de Planeación y Urbanismo, a fin de que las familias que fueron afectadas con zonas de reserva forestal o zonas protectoras puedan ser destinatarias de una licencia de construcción, siempre y cuando cumplan con la normatividad urbanística y ambiental relacionada en la materia.

Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.

1. Fortalecer y actualizar el parque automotor y maquinaria que se encuentra a cargo de la Secretaría de obras publicas
2. Contar con el personal profesional idóneo para el apoyo a la supervisión de los contratos y proyectos a ejecutar
3. Actualizar los equipos y dotación que se encuentran en la oficina de Obras Publicas
4. Continuar con la implementación de los planes de calidad y ambiental establecidos para los contratos en ejecución
5. Se debe establecer el traslado del personal de poda a la empresa de servicios públicos EMSERSOPO ya que la actividad que ellos realizan hace parte de esta entidad.
6. Contar con mas personal de apoyo ya que actualmente en la secretaria de infraestructura solo se cuenta con 3 personas como supervisores directos de los proyectos, los cuales son el secretario de obras, profesional de apoyo 1 y profesional de apoyo 3
7. Contar con un personal mínimo para realizar mantenimientos varios, en vías y equipamientos comunitarios
8. Contar con un vehículo exclusivamente para la secretaria de obras, ya que actualmente dependemos de los contratistas o las volquetas para realizar las visitas de obra
9. Teniendo en cuenta la magnitud de la contratación que maneja esta secretaria se debe ampliar o modernizar los espacios de trabajo, ya que estos son muy reducidos y no se cuenta con la comodidad necesaria para desarrollar las funciones
10. Un contrato permanente para el suministro de materia de ferretería, con el fin de realizar los mantenimientos pequeños

Procesos Contractuales

SALDO POR EJECUTAR: \$ 47.556.443

4. Contrato N° CM-2019-0542 INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL LABORATORIO CLÍNICO, IMAGENOLOGÍA, FARMACIA Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL DIVINO SALVADOR DEL MUNICIPIO DE SOPÓ

VALOR DEL CONTRATO: \$ 87.284.996

CORTE DE OBRA N° 1: \$ 21.821.249

CORTE DE OBRA N° 2: \$ 13.354.604,39

CORTE DE OBRA N° 3: \$ 48.879.597,76

SALDO POR EJECUTAR: \$ 3.229.545

CONVENIOS CON EL ICCU

Estos 3 proyectos de placa huellas quedan terminados y liquidados, queda como pendiente la liquidación del convenio ante el ICCU

- AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA QUE CONDUCE DE LA VEREDA CENTRO ALTO AL PARQUE ECOLÓGICO PIONONO SECTOR COMUNEROS TRAMO DOS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ
- AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA QUE CONDUCE DEL SANTUARIO EL SEÑOR DE LA PIEDRA A LA VEREDA CENTRO ALTO SECTOR SALÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SOPÓ
- AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA QUE CONDUCE DE LA VEREDA CAROLINA ALTA A LA VEREDA BELLAVISTA SECTOR SALÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.

Convenio con el ICCU es el de la construcción de los bloques B y C proyecto colegio Pablo VI, por valor de \$ 3.000.000.000, el cual se encuentra en ejecución este deberá ser liquidado una vez se terminen las intervenciones de los dos bloques.

- AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BLOQUES B, C Y RESTAURANTE DE PREESCOLAR DE LA NUEVA PLANTA FÍSICA PARA LA IED PABLO VI DEL MUNICIPIO DE SOPÓ, CUNDINAMARCA

CONVENIOS CON EMSERSOPO

- Convenio D-CV-2017-0018 - Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para adelantar la prestación de servicios para la supervisión de las obras de la reformulación N° 4

1. Contrato N° LP-AMS-2019-0002 - CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE DEL COLEGIO PABLO VI, FASE I, EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ este contrato se encuentra con una de ejecución del 65 % y tiene como fecha final de obra el 18 de marzo de 2020 a le fecha tiene una ejecución presupuestal con los siguientes pagos:

VALOR DEL CONTRATO: \$15.432.183.191

ANTICIPO: \$ 4.629.654.957,3

CORTE DE OBRA N° 1: 3.979.330.037,2

CORTE DE OBRA N° 2: 1.862.668,9

SALDO POR EJECUTAR: \$ 6.821.335.528

2. Contrato N° CM-AMS-2019-0002 -INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE DEL COLEGIO PABLO VI, FASE I, EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ.

VALOR DEL CONTRATO: \$ 1.080.252.250

CORTE DE OBRA N° 1: \$397.964.929

SALDO POR EJECUTAR: \$ 682.287.321

3. Contrato N° L-2019-0543 AMPLIACIÓN DEL MODULO DE CONSULTA EXTERNA Y CONSTRUCCIÓN DE LABORATORIO CLÍNICO IMAGENELOGIA Y SERVICIO FARMACÉUTICO DE LA ESE HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE SOPÓ. Este contrato tenía como fecha final 2 de enero de 2020, viendo las situaciones adversas que se presentaron durante el desarrollo de la obra se le hace al contrato una prórroga por 30 días calendario hasta el 2 de febrero de 2020, actualmente la ejecución del proyecto cuenta con un 96 % de avance, quedando para el mes de enero los remates y acabados por ejecutar

VALOR DEL CONTRATO: \$ 1.233.208.532

ANTICIPO: \$ 369.962.560

ADICION: \$145.020.775

CORTE DE OBRA N° 1: \$ 217.837.138,3

CORTE DE OBRA N° 2: \$171.016.157,85

CORTE DE OBRA N° 3: \$ 571.857.007,86

del proyecto "CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE CAPTACIÓN, CONDUCCIÓN, TRATAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL RIO TEUSACÁ PARA BENEFICIO DEL CASCO URBANO Y CENTROS POBLADOS DEL MUNICIPIO DE SOPO – CUNDINAMARCA, la construcción de las Obras de Interconexión de los Tanques El Picacho para la distribución de agua potable al Sector Manas-Vereda Chuscal y la compra venta de motor y bomba para estación de Bombeo San Felipe I. Este convenio se prorrogó hasta el 1 de febrero de 2020 con el fin de culminarlo y liquidarlo.

Servicios Públicos

A continuación se rinde informe de ejecución del Convenio D-CV-2017-0018:

El Convenio fue suscrito entre la Alcaldía Municipal y la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ ESP el 8 de Noviembre de 2019, con fecha de inicio del 15 de Noviembre de 2017 y fecha de terminación 15 de Noviembre de 2018.

Dando cumplimiento al objeto contractual del mismo, la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ ESP suscribió los siguientes contratos:

Contrato	Contratista	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación.
Contrato N° 65 de 2017.	OSCAR JAVIER ROJAS RAMIREZ	Compra venta de motor y bomba para estación de bombeo San Felipe I para la prestación del servicio de acueducto en las veredas centro alto, centro alto sector el Carmen y Santuario, sector La Virgen vereda el Chuscal, conjunto Acuarela y conjunto Kubik y vereda Gratamira.	29/11/2017	14/12/2017
Contrato N° 18 de 2018.	ALEXANDER MENDEZ ZAPATA	Construcción de las obras de interconexión de los tanques el picacho para la distribución de agua potable al sector Manas-vereda Chuscal.	24/01/2018	02/05/2018
Contrato N° 28 de 2018.	MABER SOLUCIONES HIDROQUIMICAS SAS	Prestación de servicios para la supervisión obras reformulación del proyecto "construcción de las obras de captación, conducción, tratamiento, almacenamiento y distribución del nuevo sistema de acueducto del Río Teusacá para beneficio del casco urbano y centros poblados del municipio de Sopó-Cundinamarca".	24/01/2018	18/12/2019

Los contratos N° 65 de 2017 y 18 de 2018 tienen el siguiente estado:

N° CTO	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR INICIAL	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	ESTADO
65	OSCAR JAVIER ROJAS RAMIREZ.	29/11/2017	14/12/2017	\$ 17.017.000,00	\$ 17.017.000,00	\$ 17.017.000,00	LIQUIDADO

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1
Hoja 52 de 107

Nº CTO	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	ESTADO
18	ALEXANDER MENDEZ ZAPATA.	24/01/2018	10/03/2018	\$ 17.015.841,00	\$ 25.145.873,00	\$ 25.012.098,82	LIQUIDADO

Referente al contrato N° 28 de 2018 se informa su estado:

- Alcance del contrato:

Prestación de servicios para la supervisión obras reformulación del proyecto "CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE CAPTACIÓN, CONDUCCIÓN, TRATAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL RIO TEUSACÁ PARA BENEFICIO DEL CASCO URBANO Y CENTROS POBLADOS DEL MUNICIPIO DE SOPO – CUNDINAMARCA."

Para el desarrollo de las obras objeto de supervisión del Contrato N° 28 de 2018, el 9 de Noviembre de 2017 EMSERSOPÓ ESP suscribió Convenio Interadministrativo EPC-CI-157-2017 con EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP con objeto "Aunar esfuerzos para ejecución del proyecto Construcción de las obras de captación, conducción, tratamiento, almacenamiento y distribución del nuevo sistema de acueducto del Rio Teusacá para beneficio del Casco Urbano y centros poblados del Municipio de Sopó".

De la ejecución del Convenio se informa:

EMSERSOPO ESP suscribió contrato de obra N° 29 de 2018 con objeto: Construcción de las obras de reformulación del proyecto "Captación, conducción, tratamiento, almacenamiento, y distribución del nuevo sistema de acueducto del Rio Teusacá para beneficio del Casco Urbano y Centros Poblados del Municipio de Sopó, no obstante y de conformidad con lo señalado en la cláusula Tercera del Convenio, obligaciones del operador, numeral 11, la cual señala: "11) *Abstenerse de inicial el contrato hasta tanto se cuente con el aval de la Interventoría por parte de la Empresa*" no se ha dado inicio al contrato , por las siguientes razones:

En cumplimiento a las cláusulas del referido convenio, el 3 de Abril de 2018, EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP adelanto la contratación de la Interventoría el 14 de Junio de 2018.

Posterior a la legalización del contrato de Interventoría, contratista de obra e Interventoría iniciaron revisión de diseños para generación de informe que permitiera dar acta de inicio a las obras.

Consecuencia de lo anterior, se suscribió el acta de inicio el 24 de septiembre de 2018, razón por la cual se dio reinicio al contrato de prestación de servicios N° 28 de 2018.

A la fecha el contrato de obra N° 29 de 2018 se encuentra en ejecución y en consecuencia el contrato N° 28 de 2018, mediante el cual se realiza la supervisión de las obras también se encuentra en ejecución.

- Modificaciones al contrato:

Se informa que dada la trazabilidad y avance del contrato de obra N° 29 de 2018, sobre el cual se realiza la supervisión objeto del contrato N° 28 de 2018, en reunión del 24 de Julio de 2019, se acordó por las partes interesadas, Empresas Publicas de Cundinamarca CAR, EMSERSOPO ESP,

contratista de obra, Interventoria y supervisión realizar suspensión al contrato de obra, por término de un mes a partir del 1 de agosto de 2019, debido principalmente a:

- Falta de definición del sistema de cimentación de la bocatoma.
- Falta de definición del sistema de drenaje interno.
- Ajuste a los diseños eléctricos de acuerdo con la factibilidad aprobada por CODENSA.
- Definición de elementos de seguridad y operación de la PTAP, como pasarelas de operación.

Sin embargo y como consta en comunicados CIC2018-119-2019 y CIC2018-118-2019, debido a programación previa del fundido de concreto del segundo anillo del desarenador y tanque de bombeo, se solicitó la suspensión del contrato de obra e Interventoria a partir del 12 de Agosto de 2019.

Por lo anterior y previendo la no realización de obras durante la suspensión del contrato de obra, se hizo necesario de igual forma suspender el contrato de prestación de servicios N° 28 de 2018 por igual termino, en tanto se daba el reinicio de la etapa constructiva.

El contrato de obra fue reiniciado el 25 de noviembre de 2019, consecuencia de lo anterior, para la misma fecha fue reiniciado el contrato de prestación de servicios para la supervisión de las obras, teniendo como fecha de terminación el 1 de Febrero de 2020.

Dada la vigencia del contrato de supervisión, en el mismo reposan los informes de ejecución, estado y alcance del contrato de obra N° 29 de 2018, y vale la pena aclarar que en ejercicio de las funciones y obligaciones del contrato, el contratista realizará acompañamiento a la administración entrante para continuar con el proceso y ejecución del contrato de obra para la construcción de la PTAP Teusacá.

En tal sentido se programó reunión para el 14 de Enero a las 9:00am en Empresas Publicas de Cundinamarca EPC con el objetivo de empapar a la administración entrante respecto de ejecución de convenio y contrato de obra.

En la señalada reunión se rendirá informe del proceso de reformulación a presentarse ante el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, entidad viabilizadora del proyecto desde su concepción.

Servicios Públicos.

Acueducto.

En reunión del 4 de Diciembre de 2019, se adelantó reunión de empalme del área operativa de EMSERSOPO ESP, en la cual se adelantó presentación indicando los esquemas de prestación de los servicios de acueducto alcantarillado y aseo, además de la presentación se realizó visita a la infraestructura principal de prestación del servicio de acueducto.

Se remitió por correo electrónico la presentación, así mismo para la reunión del 27 de Noviembre de 2019, mediante oficio ESP-1169 se realizó entrega de copia digital de:

CD	Información.
CD2.	<ul style="list-style-type: none"> Plan Maestro de Acueducto 2015. Actualización Plan Maestro de Acueducto 2016 (Alternativa de abastecimiento Río Teusacá). Plan de acción de ejecución Plan Maestro, Plan de Desarrollo 2016-2020. Información técnica bombas Estación de Bombeo Manas.
CD5.	<ul style="list-style-type: none"> Consolidado IRCA 2019. Plan de contingencias y emergencias 2019.

Con los documentos anteriormente descritos es posible evidenciar como se presta el servicio de acueducto y la vulnerabilidad que el mismo tiene.

Del mismo modo se aclara que la información reposa en la Empresa, copia digital y copia física.

Recomendaciones:

1. Continuar con ejecución de contrato de obra N° 29 de 2018, correspondiente al proyecto del Acueducto del Río Teusacá. Fortalecer el servicio con la puesta en marcha de la Planta de tratamiento de Agua Potable. Nuevamente se reitera que se programó reunión para el 14 de Enero a las 9:00am en Empresas Publicas de Cundinamarca EPC con el objetivo de empapar a la administración entrante respecto de ejecución de convenio y contrato de obra.
2. Continuar el trámite administrativo para reformulación de proyecto del Río Teusacá, iniciado en la vigencia 2019.

En la señalada reunión se rendirá informe del proceso de reformulación a presentarse ante el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, entidad viabilizadora del proyecto desde su concepción.

3. Dar inicio al contrato de obra N° 64 de 2019, una vez surtida la etapa de revisión de diseños por parte de Interventoría (Contratada por Empresas Publicas de Cundinamarca EPC).

A continuación se relacionan los aspectos determinantes del contrato de obra N° 64 de 2019:

Objeto: Construcción de redes para la ampliación de la cobertura del acueducto río Teusacá para las veredas Violeta, Mercenario, San Gabriel y Aguas Calientes del municipio de Sopó, Cundinamarca.

Contratista: UNIÓN TEMPORAL COOPNAL-AGS

R/I. Carlos Eduardo Montoya Nuñez

Nit. 901339602-9

Interventor: consorcio intersabana

R/I. Alvaro Edgardo Contreras Suárez

Nit. 901183686-5

Plazo: diez (10) meses

Fecha de inicio: No se ha suscrito el acta de inicio el contrato, toda vez que previo al inicio debe surtir la etapa de revisión de diseños por parte de Interventoría.

Valor: Seis mil cuatrocientos cuarenta y nueve millones sesenta y ocho mil setecientos noventa y cuatro pesos m/cte. (\$ 6.449.068.794) iva incluido y demás gastos y tributos que se generen.

Valor anticipo: n.a

Antecedentes:

La Empresa de Servicios Públicos de Sopó - EMSERSOPO ESP adelantó la contratación de la consultoría para la realización del diagnóstico y elaboración de los diseños de detalle para la construcción de las redes que suministran agua potable a las veredas para la ampliación de la cobertura del acueducto río Teusacá, para las veredas Violeta, Mercenario, San Gabriel y Aguas Calientes del municipio de Sopó, mediante el cual se determinó el alcance del proyecto "CONSTRUCCION REDES PARA LA AMPLIACION DE LA COBERTURA DEL ACUEDUCTO RIO TEUSACA PARA LAS VEREDAS VIOLETA, MERCENARIO, SAN GABRIEL Y AGUAS CALIENTES DEL MUNICIPIO DE SOPO, CUNDINAMARCA" obteniendo la evaluación y diagnóstico de cada uno de los componentes del sistema existente, así como el estudio de alternativas y factibilidad integral desde los puntos de vista económico, financiero, institucional y ambiental, para la construcción, rehabilitación y/o Optimización de los componentes existentes.

Con el objeto de plantear la solución a la necesidad presentada en las veredas Violeta, Mercenario, San Gabriel y Aguas Calientes del municipio de Sopó, en el marco del PAP-PDA Cundinamarca el municipio presentó el proyecto para la CONSTRUCCION REDES PARA LA AMPLIACION DE LA COBERTURA DEL ACUEDUCTO RIO TEUSACA PARA LAS VEREDAS VIOLETA, MERCENARIO, SAN GABRIEL Y AGUAS CALIENTES DEL MUNICIPIO DE SOPO, CUNDINAMARCA, el cual establece actividades con el fin de aumentar la cobertura del suministro de agua potable a la población rural de Sopó y garantizar un adecuado abastecimiento hacia las zonas de expansión para los próximos años, según el Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio (EOT), el cual fue viabilizado por el Mecanismo Departamental de Viabilización de Proyectos, mediante el oficio No. 000123 de fecha 17 de abril de 2019 y reformulado mediante el oficio de fecha 14 de junio de 2019, debido a ajustes del plan.

Que partiendo de la necesidad expuesta y de conformidad con el proyecto viabilizado, se requiere ejecutar las obras del proyecto "CONSTRUCCION REDES PARA LA AMPLIACION DE LA COBERTURA DEL ACUEDUCTO RIO TEUSACA PARA LAS VEREDAS VIOLETA, MERCENARIO, SAN GABRIEL Y AGUAS CALIENTES DEL MUNICIPIO DE SOPO, CUNDINAMARCA", que permitirá mejorar la calidad de vida de 2341 habitantes (Población actual) que se beneficiaran con la ejecución del mismo.

Que en razón a las anteriores consideraciones y en ejercicio de la autonomía de la voluntad, EMSERSOPÓ ESP y Empresas Publicas de Cundinamarca SA ESP, suscribieron Convenio Interadministrativo EPC-CI-067 el 25 de Junio de 2019 con objeto: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS, CON EL FIN DE CONTRATAR LA CONSTRUCCION REDES PARA LA AMPLIACION DE LA COBERTURA DEL ACUEDUCTO RIO TEUSACA PARA LAS VEREDAS VIOLETA,

MERCENARIO, SAN GABRIEL Y AGUAS CALIENTES DEL MUNICIPIO DE SOPO, CUNDINAMARCA.
CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONVENIO."

El proyecto AUNAR ESFUERZOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS, CON EL FIN DE CONTRATAR LA CONSTRUCCION REDES PARA LA AMPLIACION DE LA COBERTURA DEL ACUEDUCTO RIO TEUSACA PARA LAS VEREDAS VIOLETA, MERCENARIO, SAN GABRIEL Y AGUAS CALIENTES DEL MUNICIPIO DE SOPO, CUNDINAMARCA", comprende: 1. Construcción de 3 estaciones de bombeo. 2. Construcción de 2 tanque de almacenamiento, el primero de 420m3 denominado Tanque Aguas Calientes, el segundo de 300m3 denominado Tanque Superior 3. Redes de impulsión: Instalación de 1990m tubería standart HD DN 150 C 40. Instalación de 2997m tubería HD 04" DN 100 C 40. 4. Redes de distribución: Suministro e instalación de 348m tubería PVC unión mecánica 06" RDE 21, suministro e instalación de 3879m tubería PVC unión mecánica 04" RDE 21, suministro e instalación de 8525m tubería PVC unión mecánica 03" RDE 21, suministro e instalación de 14,915m tubería PVC unión mecánica 02" RDE 21. 5. Acometidas domiciliarias: Suministro e instalación de 12 acometidas domiciliarias red 06", suministro e instalación de 37 acometidas domiciliarias red 04", suministro e instalación de 48 acometidas domiciliarias red 03", suministro e instalación de 57 acometidas domiciliarias red 02".

4. Articular Plan de Desarrollo Municipal con el Plan Maestro de Acueducto, PUEAA y proyectos en ejecución y a ejecutar.

• **Indicadores de acueducto.**

Se informa que mediante oficio ESP-1169-19 de fecha 26 de Noviembre de 2019, se remitió informe consolidado del IRCA 2019, así mismo en el acta de informe de gestión de la Oficina de Planeación y Proyectos, se relaciona para cada una de las vigencias del cuatrienio 2016-2019 el resultado de la meta "*Sistema de control y vigilancia de calidad de agua potable*", teniendo como resultado un Índice de Resigo de Calidad del Agua IRCA 0%, es decir sin riesgo.

Así mismo, se reporta una continuidad del servicio de acueducto de 24 horas/día, para la meta "*Garantizar la continuidad del servicio de agua potable*" para cada una de las vigencias.

Alcantarillado

1. Iniciar la consecución de recursos para implementación de proyecto de saneamiento en la vereda Meusa, del cual se entregaron diseños a detalle de sistema de tratamiento y colectores finales, mediante oficio ESP-1169, así:

CD	Información.
CD7.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseños alcantarillado y PTAR Meusa. ▪ Pre factibilidad de alcantarillado veredas Violeta, Mercenario y San Gabriel. ▪ EAV PTAR Briceño.

De igual manera todos los estudios y diseños adelantados reposan digital y físicamente en el archivo de la Empresa.

2. Continuar con la gestión para firma de convenio que permita iniciar la etapa de obra del proyecto de mejoramiento y optimización de la PTAR Sopó.

Respecto del Convenio para la construcción de la PTAR se informa:

Proceso con la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR.

Desde la vigencia 2016 se inició por parte de la Administración Municipal la gestión para la obtención de un convenio interadministrativo con la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, que permitiera la obtención de recursos para la construcción del sistema de tratamiento de agua residual del casco urbano y veredas conexas, con la presentación de diseños ante CAR el 20 de Septiembre de 2016.

Posterior a emisión de observaciones y mesas de trabajo con la entidad, se determinó que era necesario adelantar la ingeniería de detalle del proyecto que permitirá que una vez suscrito el convenio entre las partes, se pudiera dar inicio a obra, razón por la cual el 13 de septiembre de 2017 EMSERSOPÓ ESP suscribió Contrato de consultoría N° 57 y Contrato de interventoría N° 59 de 2017.

EMSERSOPÓ ESP, CAR, consultoría e interventoría desarrollaron constantes mesas de trabajo para garantizar que los productos que se entregaron el 30 de octubre fueran conformes a los requerimientos de la Corporación.

De lo anterior, La Empresa, El Municipio y CAR el 10 de noviembre 2017 suscribieron acuerdo de voluntades con el objeto de *"Aunar esfuerzos para adelantar de manera coordinada y efectiva las gestiones administrativas tendientes a lograr la ejecución de la Optimizar de la PTAR Sopó, conforme a los diseños de detalle adelantados por el Municipio."*, conforme a los diseños de detalle que obtenga la Empresa.

Así las cosas en el mes de Febrero de 2018 se iniciaron las mesas de trabajo en marco del acuerdo de voluntades, fecha en la cual fue entregado a los profesionales especialistas los componentes del proyecto, para revisión.

Se obtuvo el informe de observaciones hidráulicas y de procesos por parte de CAR, que fue subsanado en el mes de Abril de 2018 por la consultoría, teniendo una pre aprobación por parte del profesional Oscar Guerrero, quien para la fecha se desempeñaba en la Car como supervisor del acta de voluntades y evaluador del proyecto Sopó.

El 5 de abril de 2018 fueron remitidas por CAR las observaciones del componente de Geotecnia, observaciones subsanadas el 28 de Mayo de 2018, del cual se obtuvo pre aprobación del profesional CAR Álvaro Camilo Bravo.

A pesar de obtener dichas pre aprobaciones en las fechas señaladas, posterior a cambios de personal internos en CAR, el concepto final de aprobación de dichos componentes, fue remitido al Municipio y EMSERSOPÓ ESO hasta el 24 de Mayo de 2019, para lo cual fue necesario adelantar cambios en los productos en el primer trimestre del año de 2019.

Respecto del componente eléctrico, las primeras observaciones fueron remitidas a la Empresa 5 de abril de 2018, posterior a aproximadamente 4 informes más del mismo componente, a lo cual se realizó la respectiva entrega y respuesta por parte de la consultoría durante las vigencias 2018 y 2019, se obtuvo finalmente la aprobación de CAR remitida al Municipio y la Empresa el 3 de Septiembre de 2019.

Así mismo del componente de instrumentación y control el 23 de Abril de 2018, se emitieron observaciones, respuestas entregadas por la consultoría el 15 de Mayo, nuevo informe por parte de CAR el 12 de Junio a lo cual se dio respuesta el 14 de Junio de 2018. Finalmente en acta del 21 de Agosto de 2019 se informó por parte del profesional Ignacio Ballestas, actual supervisor del acta de voluntades y evaluador del proyecto, que en CAR no existe un par que realice la evaluación por tanto solo se tendrá en cuenta el concepto de aprobación de Interventoría.

En lo referente al componente estructural, las observaciones iniciales fueron entregadas a EMSERSOPO ESP el 15 de marzo de 2018, dando respuesta por parte de la consultoría el 25 de mayo de 2018, se emite un nuevo informe por parte de CAR el 10 de Julio, a lo que se da respuesta el 14 de Agosto de 2018. De la revisión de dicho componente se vuelve a obtener respuesta hasta el 14 de Enero de 2019. Durante el primer semestre de 2019 se realizó el cambio de profesional revisión especialista en 2 oportunidades, razón por la cual fue necesario realizar ajuste de dichos profesionales para finalmente obtener aprobación de CAR remitida al Municipio y la Empresa el 3 de Septiembre de 2019.

Es pertinente aclarar que por parte de CAR se informó a la Empresa que durante los meses Julio a Noviembre de 2018, la CAR carecía de profesionales eléctrico, estructural y de presupuesto para revisión de la información entregada por EMSERSOPO ESP.

Como se puede observar, el proceso de revisión se ha tornado tedioso y bastante demorado, para a la fecha contar con aprobación de los componentes: Hidráulico, de procesos, geotécnica, eléctrico, de instrumentación y control y estructural.

El proyecto en su última versión fue radicado en su totalidad en CAR el 1 de Octubre de 2019, actualmente está siendo evaluado.

Se emitió concepto de aprobación de presupuesto en el mes de Diciembre, y posteriormente el respectivo concepto de viabilidad.

Contrapartida Plan Departamental de Aguas.

El 25 de Junio de 2018 y el 30 de Abril de 2019 se adelantó reunión de socialización del proyecto con funcionarios de Empresas Publicas de Cundinamarca, Ventanilla Regional y CAR, teniendo en

cuenta que la contrapartida del Municipio es del Plan Departamental de Aguas PDA, de la cual se concluyó que el proyecto debe ser radicado en EPC para su remisión a ventanilla para evaluación.

Por lo anterior y previa emisión de concepto de aprobación de CAR, se radicó ante Empresas Publicas de Cundinamarca los productos geotecnia e hidráulico el 27 de Mayo de 2019 y eléctrico estructural el 4 de Septiembre de 2019, para remisión a Ventanilla Regional para evaluación.

El proyecto en su última versión fue radicado en su totalidad en EPC el 1 de Octubre de 2019, actualmente está siendo evaluado.

La trazabilidad de la gestión del proyecto, está documentado en Los anexos del contrato N° 59 de 2017.

Permiso de vertimientos.

De otra parte se informa que el 6 septiembre 2016 EMSERSOPÓ ESP realizo radicación (09161104318) ante la CAR para solicitud de permiso de vertimientos y de ocupación de cauce.

Respecto de dicho proceso administrativo, el día 07 de Noviembre de 2017 se adelantó la solicitud ante la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, para realizar la suspensión del proceso de evaluación de la modelación del vertimiento, en tanto se aprueban los diseños hidráulicos del sistema de tratamiento. Solicitud que fue recomendada por la CAR.

Posterior a la aprobación de los diseños hidráulicos del sistema de tratamiento, se reinició proceso de evaluación de la modelación de vertimientos, del cual la CAR realizó observaciones que fueron atendidas y radicadas el 15 de Octubre de 2019 en la Corporación, se cuenta a la fecha con informe técnico de aprobación (Informe técnico 2548 del 17 de Diciembre de 2019), quedando pendiente su adopción mediante AUTO. Expediente: 60468.

Por lo anteriormente descrito y teniendo en cuenta que durante la vigencia 2019 no fue posible la suscripción del Convenio, se cuenta con informes técnicos de aprobación tanto de diseños como de permiso de vertimientos, resta finalizar el proceso con Empresas Publicas de Cundinamarca EPC a fin de obtener disponibilidad presupuestal para suscribir convenio que permita la ejecución de las obras.

3. Continuar con trámite administrativo de obtención de permiso de vertimientos de la PTAR Sopó ante CAR, del cual se cuenta con concepto técnico de aprobación, quedando pendiente el acto administrativo de adopción.
4. Continuar con trámite administrativo de actualización del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV ante CAR, del cual se cuenta con concepto técnico de aprobación, quedando pendiente el acto administrativo de adopción.
5. Se generó acta de compromisos con Procuraduría y CAR a fin de lograr el saneamiento en el centro poblado Hatogrande, se recomienda consecución de recursos para ejecución de obra de sistema de tratamiento, del cual se cuenta con diseños conceptuales.

Al respecto se informa:

El 6 de marzo de 2019, se adelantó visita en la Vereda Hatogrande del Municipio de Sopó, conjuntamente entre la Procuraduría Provincial de Zipaquirá, Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ ESP, Alcaldía Municipal de Sopó y CAR, con motivo de "AUTO de apertura de investigación disciplinaria (Arts. 152, 153, 154 de la Ley 734 de 2002), Apoyo asesoría técnica.", por proceso de queja interpuesta por el Señor John B. Mylott Castro, de lo cual se informa:

Una vez practicada la visita y revisada la documentación requerida por la Procuraduría Provincial de Zipaquirá, se propuso adelantar la solución de saneamiento en la Vereda Hatogrande del Municipio de Sopó, de la siguiente manera:

"Fase I. Consultoría para la vigencia 2019, socializando los resultados con la comunidad para el cuarto trimestre del año 2019, como plazo máximo, durante el proceso se realizará de forma paralela el mantenimiento a la fuente superficial.

Fase II. Obra resultante de la consultoría, a realizarse una vez finalice la fase I"

Consecuente con lo anterior, se informa que el día 20 de Agosto de 2019, la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ ESP, suscribió acuerdo de voluntades de apoyo interinstitucional para el desarrollo de la Tesis de grado Universitaria con la Ingeniera con Olga Lorena Piedra Calle, que tiene por objeto " Por intermedio del presente ACUERDO, LA EMPRESA, se compromete con la COOPERANTE, a permitir el desarrollo de la TESIS DE GRADO, aportando la información disponible y que en el ámbito de su competencia le sea posible divulgar a fin de que se adelante por parte de la COOPERANTE el diseño hidráulico del sistema de tratamiento de aguas residuales del área de prestación de servicio de alcantarillado denominado Centro Poblado Hatogrande, incluyendo el colector final para vertimiento, siendo la topografía un insumo a ser entregado por el Municipio", teniendo como plazo de ejecución cuatro (04) meses calendario.

Como resultado del acuerdo de voluntades, el día 13 de Diciembre del año en curso la Ingeniera Olga Lorena Piedra Calle, en calidad de Cooperante de dicho acuerdo, radicó en la Empresa de Servicios Públicos de Sopó Emsersopó ESP, el documento final de la Tesis de Maestría "Diseño conceptual de una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales para poblaciones menores o iguales a 2000 habitantes", previamente aprobada por su director de tesis.

Conforme lo expuesto anteriormente, y dando cumplimiento a la orden judicial de la Procuraduría Provincial de Zipaquirá, se remitió el documento en mención y a su vez se informó que el complemento del diseño conceptual, es decir los diseños junto con el presupuesto deben ser entregados a más tardar el día 15 de Febrero de 2020, de acuerdo a lo concertado con la Cooperante.

El diseño reposa en el archivo de la Empresa.

6. Se adelantó estudio de pre factibilidad para sistema de alcantarillado y de tratamiento conjuntos residenciales en permiso de zona de protección de Río Bogotá., se recomienda continuar procesos con Secretaria de Ambiente, urbanizadores y propietarios para que se realicen diseños a detalle.

Teniendo como antecedente que existen vertimientos en veredas Mercenario San Gabriel y Violeta de conjuntos residenciales en permiso de zona de protección de Río Bogotá y que se adelantó por parte de EMSERSOPÓ ESP estudio de pre factibilidad para sistema de alcantarillado y de tratamiento conjuntos residenciales en permiso de zona de protección de Río Bogotá., se recomienda continuar procesos con Secretaria de Ambiente, urbanizadores y propietarios para que se realicen diseños a detalle.

De lo anterior Existe acta de audiencia con Magistrada Nelly Villamizar para coordinación entre actores y lograr la ejecución del proyecto de alcantarillado conjuntos residenciales en permiso de zona de protección de Río Bogotá.

En reunión del 27 de noviembre de 2019 fue informada la actuación al respecto y mediante oficio ESP-1169, se entregó la siguiente información:

CD	Información.
CD7.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseños alcantarillado y PTAR Meusa. ▪ Pre factibilidad de alcantarillado veredas Violeta, Mercenario y San Gabriel. ▪ EAV PTAR Briceño.

El proceso ha sido liderado por la Secretaria de Ambiente Natural quien cuenta con el cronograma para tal fin.

7. Articular Plan de Desarrollo Municipal con Plan Maestro de Alcantarillado, Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV, proyectos en ejecución y por iniciar.

• **Planes Maestros de acueducto y alcantarillado.**

Para estudio del comité de empalme y la administración entrante el 27 de noviembre de 2019 fue entregado por parte de EMSERSOPO ESP mediante oficio ESP-1169 se realizó entrega de copia digital de:

CD	Información.
CD2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Maestro de Acueducto 2015. ▪ Actualización Plan Maestro de Acueducto 2016 (Alternativa de abastecimiento Río Teusacá). ▪ Plan de acción de ejecución Plan Maestro, Plan de Desarrollo 2016-2020. ▪ Información técnica bombas Estación de Bombeo Manas.
CD3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Maestro de Alcantarillado 2015. ▪ Plan de acción de ejecución Plan Maestro, Plan de Desarrollo 2016-2020.

CD4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos. ▪ Informe técnico de aprobación de actualización, emitido por la CAR. ▪ Últimos informes de ejecución remitidos a la CAR.
------	---

Aseo

1. Aumentar la cobertura de ruta selectiva y de programa de aprovechamiento de residuos orgánicos.
2. Aumentar la cobertura de recolección nocturna y ampliación de rutas de barrido.
3. Articular Plan de Desarrollo Municipal con el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGRIS y Programa de prestación del servicio público de aseo a cargo de EMSERSOPÓ ESP.

Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos:

1. Realizar convenio con Emersopo E.S.P. para aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la ejecución del programa de mejoramiento en la prestación de los servicios públicos dirigidos al aseo y a la promoción del reciclaje en el Municipio de Sopó.
2. Realizar acompañamiento a la Secretaria de Medio ambiente y Emersopo en el seguimiento y ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.

Gas Natural

1. Mantener contacto permanente con la Empresa gas Natural y brindar el apoyo en todo el proceso de expansión de la red de gas natural en los sectores y veredas para los cuales ya hay solicitud en gestión:
 - Centro alto (sector el Carmen familia García)
 - Centro alto – Comuneros (Sector el Mirador vía familias Gómez hasta escuela comuneros)
 - Pueblo viejo (sector Coflexpo)
 - El Chuscal (manas altas), Gratamira y Meusa.
 - La Violeta, Mercenario y Piedra Herrada.
 - Centro alto-El Chuscal (sector la virgen)
 - Aposentos (vía el matadero autopista norte)
 - La Diana (condominio cerros del virrey)
2. Continuar gestionado ante el Instituto Nacional de Vías-INVIAS y ante la Agencia Nacional de Infraestructura -ANI para la cesión de un predio en el centro poblado de Hato Grande para la instalación del tanque de Gas Licuado de Petróleo. También con la empresa Unigas la cual presento propuestas para realizar el proyecto de Gas Licuado de Petróleo GLP en este sector.

Acueducto, Alcantarillado y Aseo- SUI

1. Realizar gestión frente a los prestadores de Servicios públicos domiciliarios del municipio y dependencias del municipio para reunir los documentos e información necesaria para realizar los reportes al SUI de la vigencia 2019 entre enero y febrero de 2020.
2. Hacer los reportes de Información Sistema Único de Información SUI: Reporte de Estratificación y coberturas REC, formularios correspondientes a alcaldía AAA y documentos en INSPECTOR de la vigencia 2019 antes del 30 de abril de 2020.
3. Subsanan los indicadores incumplidos, hacer las aclaraciones y ajustes correspondientes de acuerdo a los "Resultado del análisis preventivo al uso y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico (SGP-APSB)" emitido por parte del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio trimestralmente.
4. Realizar seguimiento al presupuesto del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico (SGP-APSB), al convenio de vinculación al Plan Departamental de Aguas y consorcio FIA y tramitar las resoluciones de pago sin situación de fondos a dicho convenio mensualmente conforme a los giros directos realizados por el Ministerio de Vivienda.

INFORME REPORTE SUI EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOPO

- Pendiente de 126 Formatos y con un porcentaje de **98%** reportado general. Estado de reporte de Información Prestadores SSPD página SUI (Porcentaje reporte SUI). Anexo PDF

LINK:http://reportes.sui.gov.co/fabricaReportes/frameSet.jsp?idreporte=sui_admin_028

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 64 de 107

SUI SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS		General				
EJ: Administración, Estado de reporte de información Prestadores SEPD		documento de trabajo calidad del reporte				
(Para formato HTML: Registra en pantalla todos Y)		Generar reporte en formato XLS HTML PDF CSV				
Código: 17-escogerca						
Empresa: 754-EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO						
Empresa: 754						
ID	EMPRESA	AÑO	NÚMERO DE REPORTES PENDIENTES	NÚMERO DE REPORTES RADICADOS	PORCENTAJE DE CARGUE	VER DETALLE DE INFORMACIÓN
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2031	3	124	100 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2030	0	107	100 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2034	0	301	100 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2035	0	334	100 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2036	0	275	100 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2037	1	327	99 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2038	0	341	100 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2039	1	303	99 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2040	0	627	100 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2011	0	651	100 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2012	1	635	99 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2013	2	620	99 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2014	4	626	99 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2015	4	640	99 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2016	7	663	99 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2017	8	618	98 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2018	33	451	93 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	2019	48	256	77 %	Ver Detalle
754	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPO	TOTAL	126	9107	99 %	Ver Detalle

- Resumen pendiente por Tópico

PENDIENTE REPORTE SUI- SOPO	
TOPICO	TOTAL
Administrativo	9
Administrativo y Financiero	14
Cargue SIG	2
CMI	3
Comercial y de Gestión	76
Generalidades-Riesgos	1
NUEVO MARCO TARIFARIO AA	1
Técnico operativo	20
TOTAL GENERAL	126

Cumplimiento metas Plan de Desarrollo 2016-2019 EMSERSOPÓ ESP.

Las metas de resultado son reportadas de acuerdo a información suministrada por la Subgerencia Comercial de EMSERSOPÓ ESP son:

META DE RESULTADO	META DEL CUATRENIO	RESULTADO 2019.
AGUA POTABLE PARA UN SOPÓ PROSPERO.		
Aumentar la cobertura y calidad en el suministro de agua potable al 98% de las viviendas en el área urbana del municipio de Sopó.	99%	99%
Aumentar la cobertura y calidad en el suministro de agua potable al 55% de las viviendas en el área rural del municipio.	55%	55%
Mantener el municipio con Índice de Riesgo de Calidad de Agua IRCA-SIN RIESGO	IRCA-SIN RIESGO	IRCA-SIN RIESGO.
Garantizar la continuidad del servicio de agua potable.	24 HORAS/DIA	24 HORAS/DIA.
SANEAMIENTO BÁSICO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA UN SOPÓ PRÓSPERO		
Aumentar en un 30% la cobertura de alcantarillado en el Municipio y optimizar los sistemas de tratamiento de aguas residuales existentes.	65%	65%
SOPÓ, LIMPIO ORDENADO Y SEGURO.		
Aumentar la cobertura de prestación del servicio de aseo al 99% de la población.	99%	99%
Aumentar cobertura de barrido y modificar horarios de recolección.	99%	99%
Aumentar el Aprovechamiento de material reciclable producto de la ruta selectiva.	4%	4%
Asegurar la asignación de subsidios de acueducto, alcantarillado y aseo al 100% de la población de los estratos 1,2 y 3 suscritos a los prestadores de servicios públicos del municipio de Sopó.	100%	100%

Las metas de producto son reportadas de acuerdo a información suministrada por EMSERSOPÓ ESP:

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 66 de 107

	Meta de producto.	2019		
		Meta	Ejecutado	%
Agua potable para un Sopó prospero.	Producir 2.650.000 metros cúbicos de agua potable con la construcción de la PTAP Puente Adobes y la optimización de la PTAP Pablo VI.	2.650.000	841.197	32%
	Actualizar e implementar el Plan Maestro de Acueducto del Municipio de Sopó	1	0,70	70%
	Construir, ampliar, optimizar y/o mejorar 1000 nuevos metros lineales de redes de conducción y distribución de Acueducto en la zona urbana .	1000	1249	125%
	Gestionar apoyo técnico y recursos ante los entes gubernamentales y nacionales para el fortalecimiento del 100% de los acueductos veredales del Municipio Sopó de acuerdo a sus necesidades de construcción y/o mantenimiento de sistemas de conducción, almacenamiento, distribución y micro medición.	100	100	100%
	Gestionar ante los entes gubernamentales y nacionales la consecución de recursos para expandir redes de acueducto a los sectores que no cuentan con el suministro de agua Proyecto Río Teusacá FASE III (Veredas de Violeta, Mercenario, San Gabriel, Piedra Herrada, Agua Caliente)	100	100	100%
	Construir, ampliar, optimizar y/o mejorar 10000 nuevos metros lineales de redes de conducción y distribución de Acueducto en la zona rural	10000	16935	169%
	Definir e implementar el sistema de control y vigilancia para la calidad de agua para consumo humano realizando 144 muestras anuales.	144	144	100%
	Elaborar e implementar un programa de mantenimiento de redes y estaciones de bombeo así como de atención oportuna de daños para garantizar la continuidad del servicio de agua potable y lograr la reducción de fugas y pérdidas en las redes de distribución de acueductos.	1	1	100%
	Actualizar anualmente el plan de contingencia con procedimientos que permita el suministro de agua potable en el municipio.	1	1	100%
tratamiento de aguas residuales	Actualizar e implementar el Plan Maestro de Alcantarillado del Municipio de Sopó	1	0,75	75%
	Elaborar y presentar un proyecto para gestionar recursos para el diseño y construcción de la nueva	1	0,8	80%

	Meta de producto.	2019		
	planta de Tratamiento de Aguas Residuales Municipio de Sopó (PTAR TRINIDAD)			
	Construir, ampliar, optimizar y/o mejorar 8 sistemas de tratamiento de aguas residuales existentes para cumplir con la normatividad legal vigente.	8	8	100%
	Construir, ampliar, optimizar y/o mejorar 5000 metros lineales de redes de alcantarillado que conducen el agua residual hasta los sistemas de tratamiento teniendo en cuenta sectores prioritarios ya identificados	5000	6018	120%
Sopó, limpio ordenado y seguro.	Diseñar e implementar la estrategia para organizar, acreditar y capacitar el trabajo de los actuales recicladores del municipio de Sopó, involucrándolos con la política del PGIRS.	1	1	100%
	Ampliar, mantener y adquirir 10 contenedores para el almacenamiento de residuos sólidos en los sectores del municipio que lo requieran	10	10	100%
	Modernizar y mantener la flota de vehículos compactadores.	3	3	100%
	Diseñar e Implementar un nuevo ruteo de barrido y recolección de residuos sólidos en horario nocturno en el casco urbano.	9	9	100%
	Diseñar e Implementar 6 nuevas rutas de recolección selectiva para sectores del municipio que no cuentan con el servicio.	18	18	100%

• **Convenios interadministrativos de EMSERSOPÓ ESP.**

La Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ ESP tiene vigente a la fecha los siguientes convenios:

Convenio	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	
EPC-CI-006	Aunar esfuerzos técnicos y administrativos, con el fin de contratar "La Construcción de las redes de alcantarillado Sector Niño, Vereda Pueblo Viejo del Municipio de Sopó, Cundinamarca"	10 de Mayo de 2019.	10 de Enero de 2020.	Empresas Publicas de Cundinamarca EPC
EPC-CI-	Aunar esfuerzos técnicos y	09 de Julio de 2019.	08 de Agosto	Empresas

Convenio	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	
067	administrativos, con el fin de contratar la construcción redes para la ampliación de cobertura del acueducto Río Teusacá para las veredas Violeta, Mercenario, San Gabriel y Aguas calientes del Municipio de Sopó, Cundinamarca.		de 2020.	Publicas de Cundinamarca EPC
EPC-CI-157	Construcción de las obras de reformulación del proyecto "Captación, conducción, tratamiento, almacenamiento, y distribución del nuevo sistema de acueducto del Río Teusacá para beneficio del Casco Urbano y Centros Poblados del Municipio de Sopó	30 de Noviembre de 2017.	12 de Marzo de 2020.	Empresas Publicas de Cundinamarca EPC

• **Información jurídica de EMSERSOPÓ ESP-Procesos y demandas judiciales.**
RELACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES A CARGO (anexo cuadro de seguimiento)

1.

Proceso No: 25000233600020140022800
Acción judicial: Acción contractual
Demandante: Consorcio del Río 2010
Valor discutido: \$ 1'81234.519.00
Despacho Judicial: Tribunal Administrativo de Cundinamarca
Instancia: Primera.
Fecha Admisión: 11/08/2014
Estado actual: Al despacho- con traslado de alegatos de conclusión en firme.
Criterio jurídico: Media alta. Aprox. Un 50%

Existen Actas de interventoría que dan cuenta del cumplimiento de la ejecución del contrato en un 97.3%, aun así hay un presunto incumplimiento según la parte actora, al no haberle dejado ejecutar el 3% faltante, aun así nuestra defensa, se basa en la negativa que tuvo el contratista de no efectuar las pruebas de tanqueo y de no recibir el valor del equilibrio económico que se le ofrecía para terminar las obras.

Se presentaron alegatos de conclusión y se encuentra al despacho para tal fin, a partir del cuatro de julio de 2019, esta al despacho.

2.

Proceso No: 25000-233-6000-2015-03052-00
Acción Judicial: Acción Contractual
Demandante Seguros Del Estado S.A
Despacho judicial: Consejo de Estado
Instancia: Segunda
Fecha Admisión: 18/04/2016
Estado actual: Al Despacho para fallo
Criterio Jurídico: Media alta. Aprox. Un 50%

Proceso en el cual existe fallo de primera instancia, parcialmente a favor de seguros del estado. Desde el 26 se encuentra al despacho en la preparación de la sentencia, como consecuencia del recurso de apelación presentado por seguros del estado, en la cual a consideración de la secretaria general no va hacer modificada, dado que en la primera instancia se ordenó el reintegro del valor recibido como anticipo, recibido por parte del contratista quien no posee ni demostró la legalización del mismo, en consecuencia siendo un dinero del estado le asiste la obligación de reintegrarlo. En caso de mantenerse el fallo, no existe un detrimento para la Empresa

3.

Proceso No: 25000-233-6000-2015-01212-00
Acción Judicial: Acción Contractual
Demandante Unión Temporal PTAR Sopó 2011
Valor discutido: \$ 1'072.526.185,00
Despacho judicial: Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección
Tercera Oral
Instancia: Primera Instancia
Fecha Admisión: 7/09/2015
Estado actual: Al despacho incidente de nulidad.
Criterio Jurídico: Media alta. Aprox. Un 50%

En la etapa de pruebas el demandante no asiste a la audiencia, a la hora señalada, en audiencia notificada en estrados, por lo tanto el señor juez, interpreta como desistido, el peritaje que estaba señalado para dicha audiencia.

Por lo tanto abre términos para alegato de conclusión en 10 días, durante dicho termino la parte actora presenta incidente de nulidad, contra la audiencia de pruebas, manifestando que en el sistema de información de la rama judicial, la hora para la audiencia era para las 3:30 pm, y que por

lo tanto no acepta, que el juez haya declarado desistimiento de la prueba pericial, sin embargo de la mano de la presentación del incidente de nulidad presenta los alegatos de conclusión.
El proceso se encuentra al despacho para dirimir lo atinente al incidente.

4.

Proceso No:	25000-233-6000-2017-01125-00	
Acción Judicial:	Acción Contractual	
Demandante	Seguros Del Estado S.A.	
Despacho judicial:	Tribunal Administrativo de Cundinamarca	Sección
Tercera Oral		
Instancia:	Primera	
Fecha Admisión:	10/07/2017	
Estado actual:	Al Despacho- sube para proveer	
Criterio Jurídico:	Media alta. Aprox. Un 50	

Debido al no cumplimiento del objeto del contrato de obra No. 023 de 2010, le asistió a Emsersopó el derecho a la prerrogativa de hacer efectivo el aparo del anticipo, según la cobertura de la póliza concordante con el Decreto 4828 de 2008, que cubre la no inversión de los recursos entregados al contratista, el uso indebido de los recursos entregados y la apropiación indebida de los recursos, dado que para la empresa, TRAIING trabajos de ingeniería Ltda, no invirtió la totalidad del anticipo, generando el cumplimiento del objeto de obra, pactado en el contrato 023.

5.

Proceso No:	25000-233-6000-2015-02461-00	
Acción Judicial:	Acción Contractual	
Demandante	Traing	Trabajos De
Ingeniería		
Despacho judicial:	Consejo de Estado- Sección Tercera	
Instancia:	Segunda	
Fecha Admisión:	16/12/2015	
Estado actual:	Al Despacho para fallo.	
Criterio Jurídico:	Media alta. Aprox. Un 50	

Proceso que ha sido adverso a la empresa, dada la contradicción que existe en la expedición de los actos administrativos, especialmente entre el acta de liquidación entre el contrato de obra 23-2010 y el acto administrativo mediante el cual se declaró el siniestro, toda vez que no existe congruencia entre uno y el otro, razón por la cual en primera instancia existió fallo que limita a la Empresa, a obtener los resultados esperados, considera la apoderada Doctora GLORIA ISABEL SIERRA, que el riesgo de reconocimiento de utilidad esperada a favor del contratista, se considera remoto, pues se

fundamenta en una presenta falla de planeación de la entidad la cual no existió tal y como se probó en el desarrollo del proceso.

6.

Proceso No: 25899-33-33-001-2017-00152-00
Acción Judicial: Acción De Repetición
Demandante: EMSERSOPÓ E.S. P

Despacho judicial: Juzgado Tercero Administrativo del Circuito de
Zipaquirá
Instancia: Primera
Fecha Admisión: 18/08/2017
Estado actual: Audiencia de pruebas- testimonios e **interrogatorio-
jueves 3 de febrero de 2020 a las 9:30 am**

Criterio Jurídico: Media alta. Aprox. Un 80%

Los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial conceptúan que hay lugar que se promueva la acción de repetición con fundamento en los hechos referidos, toda vez que la actuación desplegada por la Administración 2012-2015, respecto al caso en concreto, se evidencia un actuar doloso y/o culpa grave, conforme a los presupuestos legales, con la expedición de los actos administrativos, los cuales fijaron la terminación del contrato laboral a cinco (05) ex funcionarios dentro de un conflicto colectivo de trabajo y que gozaban de fuero circunstancial, ocasionado un detrimento patrimonial a la Empresa, igualmente se tiene que en el proceso iniciado ante a Fiscalía de Zipaquirá contra el señor LUIS FERNANDEZ, se archivó el proceso por el presunto delito de peculado por apropiación, teniendo como precepto que no constituye este delito el hecho de tomar reciclaje, toda vez que este elemento no pertenece ni es propiedad del Estado, por tanto no se puede indilgar tal conducta.

Aunado a lo anterior es preciso indicar, que este proceso fue contario a Emersopo en las dos instancias y aun en las acciones de tutelas que se interpusieron ante las decisiones judiciales, razones suficientes y entre otras para encontrar mérito para acción de repetición, en tal sentido se recomienda estudiar el expediente y mantener la línea jurídica llevado en el escrito de la demanda.

7.

Proceso No: 25899-33-33-001-2019-00037-00
Acción Judicial: Acción De Repetición
Demandante: EMSERSOPO ESP
Valor discutido: \$ 47'324.605.00
Despacho judicial: Juzgado Tercero Administrativo del Circuito de
Zipaquirá

Fecha Admisión: 07/04/2019
Estado actual: Pone en conocimiento de la actora devolución de citatorios.

Criterio Jurídico: Media alta. Aprox. Un 50

Los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial conceptúan que hay lugar que se promueva la acción de repetición con fundamento en los hechos referidos, toda vez que la actuación desplegada por la Administración 2012-2015, respecto al caso en concreto, se evidencia un actuar doloso y/o culpa grave, conforme a los presupuestos legales, con la expedición de los actos administrativos, los cuales fijaron la terminación del contrato laboral a cinco (05) ex funcionarios dentro de un conflicto colectivo de trabajo y que gozaban de fuero circunstancial, ocasionado un detrimento patrimonial a la Empresa, igualmente se tiene que en el proceso iniciado ante a Fiscalía de Zipaquirá contra el señor LUIS FERNANDEZ, se archivó el proceso por el presunto delito de peculado por apropiación, teniendo como precepto que no constituye este delito el hecho de tomar reciclaje, toda vez que este elemento no pertenece ni es propiedad del Estado, por tanto no se puede indilgar tal conducta.

Aunado a lo anterior es preciso indicar, que este proceso fue contrario a Emersopo en las dos instancias y aun en las acciones de tutelas que se interpusieron ante las decisiones judiciales, razones suficientes y entre otras para encontrar mérito para acción de repetición, en tal sentido se recomienda estudiar el expediente y mantener la línea jurídica llevado en el escrito de la demanda. Igualmente se hace necesario una vez terminada la vacancia judicial, reclamar los citatorios y proceder a la notificación personal conforme a lo establece el código general del proceso.

8.

Proceso No: 2019-0023
Acción Judicial: Ordinario Laboral de Primera Instancia
Demandante: YURANNY LIZZETTE FARIETA LINARES
Cuantía: Más de 20 salarios MLGV
Despacho judicial: Juzgado Laboral del Circuito de Zipaquirá
Instancia: Primera.
Fecha Admisión: 07/05/2019
Estado actual: Se radica poder Sandra Ardila, se esta a la espera de fijación de fecha audiencia.
Criterio Jurídico: bajo en contra la Empresa.

Dada la actuación legal al momento de decisión de terminación unilateral de contrato de trabajo, en el cual se le aplico el plazo presuntivo para los trabajadores oficiales, y a la no existencia de fuero sindical o circunstancial, haciendo uso de las facultades de la empresa, se encuentra que no existen argumento de hecho ni derecho, para que prospere la demandan en contra de la empresa, razón

por la cual se debe mantener la línea jurídica expuesta en la contestación de la demanda, la cual es plenamente concurrente con las pruebas aportadas.

9.

Proceso No: 2019-00204
 Acción Judicial: Ordinario Laboral de Primera Instancia
 Demandante: CINDY YOHANNA RUEDA USCATEGUI
 Cuantía: más de 20 salarios MLMV
 Despacho judicial: Juzgado Laboral del Circuito de Zipaquirá
 Instancia: Primera
 Fecha Admisión: 29/08/2019
 Estado actual: 08/10/2019: Contestación demanda laboral.
 Criterio Jurídico: bajo en contra de la Empresa

Dada la actuación legal al momento de decisión de terminación unilateral de contrato de trabajo, en el cual se le aplicó el plazo presuntivo para los trabajadores oficiales, y a la no existencia de fuero sindical o circunstancial, haciendo uso de las facultades de la empresa, se encuentra que no existen argumentos de hecho ni derecho, para que prospere la demanda en contra de la Empresa, razón por la cual se debe mantener la línea jurídica expuesta en la contestación de la demanda, la cual es plenamente concurrente con las pruebas aportadas.

• **Información financiera de EMSERSOPÓ ESP.**

En mesas de trabajo del 18 de Noviembre y 11 de Diciembre de 2019 fue entregada la información financiera al comité de empalme designado para EMSERSOPÓ ESP. En dichas fechas fueron presentados balances y estado de resultados. Respecto de los estados financieros los mismos serán entregados una vez se realice el cierre de la vigencia.

Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingreso:

1. Realizar el convenio de giros y transferencias al Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingreso de la vigencia 2020 con Emersopo E.S.P.
2. Hacer seguimiento a la aplicación del Acuerdo municipal 010 de 2019 de factores de subsidios por parte de los prestadores de acueducto, alcantarillado y aseo y tomar las acciones pertinentes para mantener el balance entre subsidios y contribuciones.

Alumbrado público:

1. Realizar Acuerdo de Pago de arrendamiento a Codensa según liquidación realizada por el municipio.
2. Ejecutar el contrato de suministro de energía con el trámite de la frontera comercial y acta de inicio con EPM
3. Desarrollar un software para administración (liquidación, facturación y recaudo) del Impuesto de alumbrado público, que soporte la cantidad de información generada por vigencia de fácil interpretación y uso.
4. Realizar la revisión y estudio de modificación de las tarifas del IAP según Acuerdo Municipal una vez se normalice el cobro de saldos pendientes y se normalice el flujo de caja del consorcio luces de la sabana e interventoría. Revisar predios que actualmente no pagan el impuesto, estableciendo tarifas para los predios que no están construidos, reducir la carga a la industria, incorporar la actividad agropecuaria con un bajo costo y ajustar pagos, como los que realiza la subestación de Codensa S.A. para que se incremente el aporte.
5. Fortalecer la agencia de recaudo, dado que empresas como ISAGEN y Emgesa no han querido realizar esta labor.
6. Realizar seguimiento a la uniformidad del municipio modernizado o con Luz Fría con las empresas de Alpina, Colcerámica, San Lorenzo y otras luces en sodio (Amarillas) que siguen funcionando en este momento para lograr una cobertura del 100% con iluminación más sostenible, sector público y privado.
7. Realizar la modernización de infraestructura pendiente:
 - a. Colegios Rafael Pombo, Pablo VI, la Violeta.
 - b. Sector Los clubes Hato Grande
 - c. Sector de Puente Sopo
 - d. Parque los Rosales
8. Adelantar los proyectos de expansiones sin cobertura de alumbrado público en los sectores:
 - a. Sector Rivas - Bellavista
 - b. Sector Curva Castilac - Gratamira
 - c. Vía Boyero - La Violeta
 - d. Vía Musinga - La Violeta
 - e. Sector Vergel - La Violeta.
 - f. Expansión vía Aposentos - los Clubes - Paraderos y zonas de afluencia.
 - g. Mejora de interdistancias de iluminación en vía Briceño Sopo.
 - h. Mejoras de Iluminación sector Arauco y deprimido - Briceño
9. Realizar la compra o cambio de la infraestructura exclusiva de AP de propiedad de Codensa para evitar cobros de arrendamiento.
10. Tener en cuenta para el desarrollo de obras y distintos escenarios, desde sus estudios y ejecución, la incorporación de infraestructura acorde a la instalada en el municipio (iluminación Led, postes, etc) con sus respectivos certificados RETIE y RETILAP. Se

recomienda siempre contar con el concepto de Luces de la Sabana para trabajar con el mismo proveedor de luminarias para facilitar operación y mantenimientos.

11. Desarrollo del municipio a Smart Cities:

- a. Implementación de Paneles luminosos de información, Turística, Histórica del Municipio.
- b. Cámaras de vigilancia para control de tráfico en zonas de mayor afluencia.
- c. Desarrollar sistema de tele gestión.

12. Realizar seguimiento al pago de los impuestos por parte del consorcio y la interventoría con la secretaria de hacienda municipal. (Estampilla Pro-Cultura y Contribución del 3%- Fondo de Seguridad)

13. Capacitar al equipo de trabajo sobre actualizaciones y normatividad relacionada con la prestación del servicio de alumbrado público que permitan que el conocimiento se convierta en una fuente de información que garantice las buenas actuaciones y se encuentre aliada con un desarrollo sostenible para brindar una mayor satisfacción y mejores beneficios a toda la comunidad Soposeña.

14. Tomar decisiones sobre la infraestructura que se encuentra en bodega correspondiente a las luminarias propiedad de Codensa. Se recomienda hacer devolución a esa empresa, sin embargo, dado que ya se negaron una vez a recibirla, se puede realizar un avalúo de esa infraestructura y adelantar trámites, conjuntamente con almacén para su respectiva subasta.

15. Realizar una evaluación rigurosa al Flujo Financiero de la Concesión.

Se recomienda atender las precisiones que se entregan en el Informe de Alumbrado Público, adjunto al acta de informe de gestión presentado por este despacho y que fue entregado de igual forma por la Secretaría de Gestión Integral.

GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO, PRODUCTIVO Y COMPETITIVO DEL MUNICIPIO

Secretaría de Desarrollo Económico:

Emprendimiento:

1. Evaluar la posibilidad de contar con la prestación de servicios de una segunda persona que conforme el área de emprendimiento y que dé manejo únicamente al programa CIRES.
2. En el mes de noviembre se llevó a cabo el último comité CIRES para la adjudicación de recursos en el cual se asignaron 6 plan semilla y 2 crédito fondo; a estos beneficiarios se les debe realizar el seguimiento pertinente en el mes de enero con el fin de supervisar y verificar la debida inversión de los recursos entregados.

3. En el mes de diciembre se llevó a cabo la inauguración del aula de emprendimiento el cual se reitera, es un espacio únicamente para Emprendedores con el fin de que allí puedan realizar talleres, asesorías, ideación etc. La recomendación principal frente a este tema es que es importante para este gremio emprendedor lograr que la alcaldía firme un comodato con la asociación SOPOE con el fin de que el manejo del aula este a cargo de ellos. Este grupo remitió en el mes de noviembre una solicitud a la secretaría de Desarrollo Económico solicitando dicho trámite, pero por temas de tiempo no fue posible llevarlo a cabo por ende lo dejamos como recomendación para que la nueva administración lo realice.
4. Se recomienda continuar con el acompañamiento a las asociaciones tanto de emprendedores como la de comerciantes ya que es de vital importancia para que estas figuras sigan funcionando de la mejor manera y logren crear y llevar a cabo proyectos interesantes que les beneficie en sus diferentes actividades económicas.

Sector Agropecuario:

1. Es importante Independizar la oficina de Agrario y conformarla en base a lo que exige la Ley 1876 de 2017.
2. Actualmente existe un consultorio canino el cual está ubicado en la sede de la Policarpa pero se recomienda adecuar este mismo o tomar en arriendo un espacio que permita mejorar la atención tanto a caninos como a felinos.
3. A partir del 1 de enero se debe agilizar el contrato de la persona que administra el hogar de paso canino y coso municipal con el fin de brindar lo más pronto la atención y el cuidado pertinente a los caninos que actualmente residen en el hogar y se les aporte la alimentación necesaria la cual es este momento permanece en Almacén (Bultos de comida).
4. El día 9 de diciembre de 2019 en el predio el Carrizalito se llevó a cabo una sesión de empalme en el cual se socializaron todos los proyectos que se ejecutaron en esta finca dentro de ello El programa de la gallina feliz el cual tiene como objetivo establecer unidades productivas en nuestro municipio para la producción de huevo, con la finalidad de estimular la capacidad de las familias y así generar autoempleo y sostenimiento propio de cada uno de los integrantes del proyecto. Los beneficiarios de este proyecto están plenamente comprometidos a participar directa e indirectamente en el proyecto con aporte de contrapartida (50% del costo total del proyecto) y en asumir los costos de operación y mantenimiento. Se recomienda darle continuidad al programa.
5. Se sugiere que la Silo pack, sea de uso únicamente de las asociaciones (ASOPOLECHE Y ASOPOGAN) quienes son las que más la han venido utilizando en sus diferentes unidades productivas.
6. La Administración Municipal Seguridad y Prosperidad ha logrado conformar asociaciones dentro de ellas ASOPOGAN, las cuales se han beneficiado con la entrega de equipos y procesos de formación. En la vigencia 2019 se les hizo entrega de un tanque de leche de 2500 lts pero tienen la dificultad de que no cuentan con un espacio propio en el cual puedan operar libre y organizadamente dicho tanque, por ende dejamos como recomendación

brindar un espacio que les permita mejorar la forma en que operan, para que de esta manera puedan seguir creciendo como asociación.

7. Dentro de las recomendaciones generales la secretaria de desarrollo económico hace énfasis en el contrato de combustible de los tractores que se debe realizar en los primeros días de enero para prestar el servicio a los pequeños y medianos productores del municipio. Y en cuanto al contrato de combustible de motos lo maneja la secretaria de talento humano quien es el que realiza el contrato de mantenimiento, tanqueo, pólizas y tecno mecánica.

ESFORMA

- La Escuela de Artes y Oficios ha venido teniendo un gran reconocimiento a nivel Municipal y ha permitido a más de cien personas año tras año formarse en diferentes técnicas que aparte de ser un hobby se han convertido para algunas en fuente de ingresos económicos familiares. Se recomienda mantener el número de cursos que actualmente se dan y tener en cuenta no solo los tradicionales si no también los que conocemos como artes informales pues estos han tenido un gran impacto en los participantes.
- La escuela Esforma no cuenta con espacios disponibles y aptos para dictar los diferentes cursos es por eso que es importante adecuar la infraestructura y contar con los elementos necesarios para el buen funcionamiento de la escuela.

Turismo

1. Es importante conformar un equipo de informadores de turismo que tengan idoneidad en el tema y que estén formados y capacitados para poder prestar un mejor servicio al turista.
2. En esta vigencia no se logra cumplir al 100% la adecuación de la entrada al parque Ecológico Pionono ni la instalación de torniquetes, lo anterior debido a que la Gobernación (Secretaría de Ambiente) dio concepto negativo a dicho proyecto. Es ideal que se continúe y se ejecute dicho proyecto ya que este permite controlar de una mejor manera los ingresos por concepto de la prestación de los diferentes servicios del parque.
3. Se recomienda agilizar el proceso de contratación del administrador del parque ecológico pionono de sopó, para que se realice los primeros días de enero y así dar una pronta apertura y un mejor servicio a la comunidad.

Recomendaciones generales proyecto Carrizalito

Proyecto de producción orgánica de alimentos

Para la implementación del Proyecto Productivo de Alimentos Orgánicos, se recomienda tener en cuenta la Resolución 187 de 2006 y la Resolución 199 de 2016 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de Colombia y el proceso de Certificación CERES, Colombia, **Número de Certificado 223**. CERES Colombia SAS, confirma como Titular del Certificado: Asociación Municipal de Usuarios campesinos del Municipio de Sopó, AMUC-Sopó, Finca el carrizalito- Vereda la Violeta-Sopó Cundinamarca, Colombia. Producto Hortalizas. Estatus Conversión. 2 año, Fecha de

inicio 19-06-2018, con el propósito de contar con los parámetros técnicos para el proceso productivo sin que se afecte el proceso de certificación adelantado durante el tiempo transcurrido en el proceso.

Además del tema de la Certificación Orgánica, se debe hacer uso de la **"CONCESIÓN DE AGUAS"**, otorgada por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca **"CAR"**, según **Resolución 0459 del 19 de noviembre de 2018** autorizando legalmente el Uso de Agua para Proyectos de Desarrollo Agropecuario con sostenibilidad ambiental.

Proyecciones de producción e ingresos del area productiva del invernadero proyecto carrizalito.

El area de produccion es de 1.743 M2, si los proyectamos en producción de Tomate como cultivo principal podemos decir que: Esta unidad propductiva puede producir en el año entre treinta y treinta y cinco toneladas de tomate para un ingreso entre cuarenta y cincuenta millones de pesos, así como se puede llegar a producir entre cinco o seis toneladas de hortalizas para un ingreso entre cuatro y sei millones de pesos para un total de 50 millones de pesos por año.

Esta proyección de producción del proyecto de producción orgánica de alimentos significa que además de los beneficios sociales en temas de capacitación, formación y disposición de alimentos para la seguridad alimentaria de las familias de la Asociación, este también genera ingresos para el fortalecimiento de la Asociación.

Se recomienda establecer el apoyo permanente de un operario que garantice el manejo productivo de los cultivos para garantizar el funcionamiento del proyecto.

Se recomienda continuar los procesos de "Transformación de los Productos" como alternativa de aprovechamiento de la totalidad de los productos, con el objeto de darle un valor agregado fortaleciendo los procesos de comercialización y transformación de los productos, con el programa de "Mercados Campesinos de la Presidencia de la República" coordinado por la CAR a nivel departamental.

Escuela de formación campesina

Para la sostenibilidad de la Escuela de Formación Campesina se recomienda el diseño de un "Plan de Capacitación" en temas de desarrollo rural sostenible, en articulación con las instituciones educativas para el fortalecimiento de los PRAES.

En este ejercicio se logro una cita con el Ministro de Agricultura donde le expuso la necesidad de desarrollar un proyecto de una "Planta de Transformacion Agroindustrial para el Tomate y Hortalizas", con lo cual se avanza hasta el punto de la evaluacion los elementos jurídicos del terreno o predio donde se implementa el proyecto, encontrando que no hay viabilidad jurídica que permita desarrollar este proyecto, ya que debe ser de propiedad de la Asocacion AMUC-Sopó.

El desarrollo del proyecto en terminos generales a generado una expectaiva de produccion agroindustrial que ha llevado a que empresarios pongan la atención en la AMUC-Sopó, como un aliado potencial para la produccion de alimentos organicos con oportunidades de mercado a nivel nacional e internacional.

NOTA: Es de gran importancia establecer un compromiso de trabajo serio y responsable con la Asociación Municipal de Usuarios campesinos del Municipio de Sopó, AMUC-Sopó, que permita lograr los resultados productivos, de comercialización y manejo del proyecto.

Es de gran importancia realizar un trabajo de fortalecimiento organizacional y empresarial de la Asociación, que permita un funcionamiento institucional de la organización.

Se recomienda actualizar y/o gestionar las alianzas estratégicas con las universidades con el objeto de darle sostenibilidad a la escuela de formación campesina.

Proyecto de gallina feliz, familias víctimas del conflicto armado

El proyecto cuenta con la vinculación de seis (6) mujeres pertenecientes a la población víctima del conflicto armado las cuales son las líderes del proyecto, lo atienden y se distribuyen las ganancias. El proyecto tiene una capacidad instalada en infraestructura de Galpón y Potrerros de pastoreo para cuatrocientas cincuenta (450) gallinas ponedoras, sin embargo, por temas de recursos, el proyecto se inició con trecientas (300) aves.

Este proyecto productivo de 300 aves, con una postura en promedio diaria del 85% al 90%, genera el ingreso equivalente a un (1) salario mínimo integral, fuera de los gastos de alimentación y manejo de las aves, lo que representa una oportunidad de auto empleo para una familia, garantizando sus ingresos y la sostenibilidad en el campo de manera digna y con posibilidades de crecimiento según las oportunidades del mercado.

El proyecto es el modelo de generación de empleo a familias víctimas del conflicto armado.

Se recomienda realizar un trabajo social fuerte que permita la consolidación del trabajo en equipo para la sostenibilidad del proyecto.

Proyecto de apoyo a la ganaderia sostenible

Los avances del trabajo con la **Asociación Agropecuaria y Lechera de Sopó "ASOPOLECHE"**, produjo resultados positivos dado que en la implementación del proyecto de banco de forrajes ha producido dos cosechas de forraje por mas de diez toneladas de silo el cual ha sido distribuido entre los pequeños ganaderos y a la fecha se deja un nuevo ciclo de forraje sembrado.

Es un proyecto que no ha tenido dificultades y la recomendación es continuar apoyando a estos pequeños ganaderos con nuevos proyectos con apoyo en semillas, insumos y tecnología y brindar de manera constante acompañamiento técnico.

Se recomienda evaluar posibilidades de contar con mayor alimento en épocas de verano y sequía aprovechando el pasto de Fincas como la de Hatogrande.

Proyecto réplica Institución Educativa La Violeta

Establecer la coordinación del plan de trabajo con las directivas de la institución en cabeza del Señor Rector, con base en los lineamientos del presupuesto municipal de la vigencia 2020 en el cual están incluido los rubros y recursos aprobados para la implementación del proyecto.

Dentro de las proyecciones establecidas en el presupuesto se encuentra la asignación de un operario para garantizar el mantenimiento y sostenibilidad de la granja institucional.

Proyectos replica colegios RAFAEL POMBO y COLEGIO CEIS

Al igual que en la Violeta se recomienda la coordinación con los señores rectores y en ambos casos estos proyectos replicas se encuentran enmarcados dentro de los PRAES, lo que le da sostenibilidad a los mismos.

NOTA: El proyecto del Colegio rafael Pombo, esta articulado con el Proyecto de Ecoescuelas liderado por la CAR.

Se dejan recursos en el presupuesto para apoyar las iniciativas de estas dos Instituciones Educativas.

Se recomienda adelantar la inversión de acuerdo a la siguiente distribución:

Descripción	Valor
Prestación del servicio- operario	14.400.000,00
Continuidad proyecto IED La Violeta	15.000.000,00
Apoyo IED Rafael Pombo, CEIS y Pablo VI	30.000.000,00
Totales	59.400.000,00

Proyecto réplica Cacique Sopó

El proyecto replica de la Urbanización Cacique Sopó, esta en desarrollo con la Junta de Acción Comunal Juvenil, con el apoyo de los padres de Familia.

Para este proyecto se recomienda realizar un trabajo social de fortalecimiento de las estrategias de trabajo en equipo y de organización comunitaria, donde el componente de resolución pacífica de conflictos sea de los mas relevantes.

Proyecto réplica Centro Dia

Es un proyecto que no ha tenido dificultades ya que se desarrolla organizadamente con las profesionales del programa centro dia.

Generalidades

1. Se recomienda trabajar en consolidar unidad de criterios sobre los programas y proyectos entre las diferentes secretarias de la administración municipal, donde a través de una articulación interinstitucional se alcancen grandes objetivos, metas y resultados para el beneficio de los campesinos, comunidad educativa y población en general.
2. Ya existe un modelo tecnológico establecido, se recomienda diseñar un programa de apoyo a los agricultores para lograr que ellos repliquen en sus fincas este modelo y así el municipio crezca en lo productivo y lo económico.
3. Diseñar un proyecto de economía mixta, que permita el desarrollo de un proyecto bajo criterios agroindustriales articulado a procesos de comercialización bajo el Programa de Coseche y Venda a la Fija del Ministerio de Agricultura.
4. Adelantar el contrato de arrendamiento con el Hospital, frente al cual la Secretaría de Gestión Integral deja creado el proceso de estudios previos en el SISNET, No. 6492 para que se de cumplimiento al Acuerdo de Voluntades firmado con el Hospital Divino Salvador.

GESTIÓN PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Articular los procesos en los cuales los tres sistemas (calidad, gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo) tienen en común documentación, como programa de auditorías, matriz de comunicaciones, acciones de mejora.
2. Implementar la certificación en el Sistema de Seguridad Social y Salud en el Trabajo- SG-SST.
3. Dar continuidad al proceso emprendido por la actual administración frente al Plan de Mejoramiento Documental con lo que respecta a realizar el seguimiento de aprobación de las TVD y TRD de la Entidad por parte del Consejo Departamental de Archivos:

- ✓ **TVD:** De acuerdo a la respuesta emitida por Director de Gestión Documental Orlando Esteban González con fecha 13/12/2019 y radicado número 8709 se evidencia que la información radicada como Alcaldía Municipal de Sopó actualmente se encuentra en proceso para pasar al equipo evaluador y de esta forma poder emitir un concepto técnico sobre las mismas.
 - ✓ **TRD:** De acuerdo a la respuesta emitida por Director de Gestión Documental Orlando Esteban González con fecha 23/12/2019 y radicado número 8714 se evidencia que la información radicada como entidad no reunió los requisitos técnicos exigidos para proceder a su convalidación, por tal motivo se deben realizar los ajustes requeridos dando así cumplimiento a lo preceptuado en el acuerdo 04 de 2019 artículo 15.
 - ✓ **PMA:** De acuerdo a la respuesta emitida por el Archivo general de la nación con fecha 2/12/2019 y radicado número 8508 una vez realizadas las revisiones de las evidencias enviadas por la Alcaldía Municipal de Sopó se concluyó la inclusión de la entidad dentro del plan de visitas virtuales para el año 2020.
4. Dar continuidad a los tramites de los siguientes procesos de contratación, teniendo en cuenta que se trata de los aplicativos informáticos de la Entidad como son: sisnet, pct, humano, has y que vencen el día 31 de diciembre de 2019, sin embargo, estos procesos se dejan iniciados en la plataforma del sisnet.
 5. Dar inicio al proceso para la contratación del servicio de mantenimiento de vehículos y maquinaria toda vez que este finalizó el pasado 20 de diciembre.
 6. Se recomienda adicionar al contrato SA-2019-0449 cuyo objeto es: *contratar el programa de seguros del municipio de sopó con el fin de amparar los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, los que se encuentren bajo su custodia, la póliza de grupo vida, póliza de accidentes personales actividades deportivas y cualquier otra póliza de seguros que requiera la entidad en el desarrollo de su actividad*, los recursos necesarios para continuar amparando los bienes del Municipio mientras se adelanta al proceso contractual para la nueva contratación de las pólizas a fin de no dejar desamparados los bienes de propiedad de la Entidad, lo anterior debido a que el contrato antes mencionado vence el próximo 8 de enero de 2020.
 7. Se recomienda adicionar al contrato SA-2019-0583 cuyo objeto es *prestación de servicios especializados de vigilancia y seguridad privada para amparar las instalaciones y los bienes del Municipio de Sopó y de los que legalmente sea responsable*, los recursos necesarios para continuar amparando las instalaciones y los bienes del Municipio de Sopó mientras se adelanta al proceso contractual para la nueva contratación de los servicios de vigilancia, lo anterior debido a que el contrato antes mencionado vence el próximo 25 de enero de 2020.
 8. Se informa que contrato No. SA-2019-0379 cuyo objeto es *alquiler de equipos de cómputo e impresión para apoyar la gestión de los programas misionales de la Alcaldía Municipal de*

Sopó, vence hasta el próximo 4 de marzo de 2020 dando tiempo suficiente para iniciar los procesos contractuales necesarios.

9. Se hace entrega del acta de la mesa de trabajo llevada a cabo con el equipo de empalme cuyos temas a tratar fueron FIDUPREVISORA y SUNET, se entregó el respectivo CD al Secretario entrante con la información solicitada.
10. A la fecha 31 de diciembre de 2019 se encuentran provistos todos los cargos de la planta de personal del Municipio de Sopó, siendo en total 113 funcionarios.
11. El pasado 4 de diciembre se llevó a cabo la mesa de trabajo donde se abordó el tema del proyecto de modernización y se hizo entrega de la información correspondiente, sin embargo, el día de hoy 31 de diciembre se hace entrega nuevamente de una copia del acta de ese día con el CD que corresponde a la información solicitada.

- Sobre los inventarios:

Los inventarios se han actualizado periódicamente, teniendo en cuenta el ingreso de nuevos elementos devolutivos en el sistema, si en el proceso de empalme se llega a presentar alguna novedad se tomarán las acciones correctivas para realizar el ajuste de los mismos. Para el caso de los bienes inmuebles en la plataforma de la página del SIGA se han reportado las actualizaciones cada vez que sea requerido (venta, enajenación o compra).

En el punto vive digital los elementos no se encuentran ingresados al inventario se procederá a realizar el mismo conforme a escritura pública No. 01445 en la cual se da relación de los mismos. Se señala que no se aceptó renuncia al cargo del Almacenista para que en el marco de sus competencias haga los ajustes que se requieran.

Los bienes de consumo por su naturaleza son enviados contablemente al gasto por lo cual el sistema no genera ninguna placa y estos son entregados a cada una de las secretarías previa solicitud. Para ello cada uno de los secretarios firman las salidas recibiendo cada uno de estos elementos ya así disponen de ellos bajo su propia responsabilidad.

Frente a la entrega de todos los elementos para dar de baja se recomienda: Una vez se haya elegido el nuevo comité de bajas se deberá presentar la relación de elementos que se deben dar de baja con su respectiva ubicación.

GESTION FINANCIERA

1. Se cuenta con softwares para la liquidación y pago de los impuestos de Industria y Comercio y Predial, lo mismo que para el manejo de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.
2. Se debe pensar en integrar los diferentes softwares que se tienen, no solo en el área financiera, sino también en almacén, nómina, correspondencia y contratación, ya que al

realizar reprocesos en la misma área o con información de otras áreas, se corre el riesgo de equivocación en la digitalización de la información.

3. En este sentido se recomienda especialmente, hacer la interfase, contabilidad, ingresos y presupuesto con Liglic, es decir PCT con LIGIIC. Igualmente, exigir la parametrización de los informes presupuestales para agilidad de los procesos internos con PCT.
4. Aunque el Municipio, con el Convenio suscrito con el IGAC, actualizó parcialmente la información catastral, se requiere evaluar la implementación de la "actualización catastral generalizada en el Municipio", teniendo en cuenta que la última actualización es del año 2008 y los estudios que la acompañan como económicos, sociales, inmobiliarios o de cartografía son materia prima muy importante para la realización de otros procesos como la actualización de la estratificación en el municipio.
5. Enviar a una persona al IGAC Zipaquirá, en la segunda semana de enero, con dos DVD, con el fin de copiar la base de datos, materia prima, para la liquidación de Impuesto Predial.
6. Con el pago de los impuestos por la página, se disminuyó ostensiblemente la afluencia de público a la oficina, sin embargo, teniendo en cuenta que por costumbre muchas personas prefieren acercarse a la Secretaría en los primeros meses del año por el recibo de impuesto predial, es necesario prever un mecanismo para evitar que se congestione el patio interior de la Administración Municipal, tan pronto llegue la base de datos al IGAC.
7. Teniendo en cuenta que la Secretaría se genera un archivo grande, continuar y ampliar el proyecto de cero papel, como aporte a la descongestión del archivo del área y por supuesto a la certificación de ambiente.
8. En cuanto a personal profesional de planta, observar que realmente el contador es el único profesional del área y se requiere para realizar auditorías externas y hacer seguimiento y control en el proceso de Cobro Coactivo.
9. Culminar el proceso de implementación y puesta en funcionamiento de la página web del Municipio con el convenio realizado con una entidad bancaria, con el fin de facilitar los procesos de pagos a contribuyentes parametrizando las diferentes tasas o rentas para pago por PSE ó con código de barras, con el fin de facilitar la conciliación bancaria y su reconocimiento presupuestal.
10. Terminar el proceso de depuración de las principales cuentas del Balance con el fin de mostrar información contable real.
11. Se invita a revisar fechas de vencimiento de informes ante entes de control, especialmente en el primer mes del año: Marco Fiscal de Mediano Plazo, Transparencia, Deuda, SIA Observa.
12. Cancelar el Servicio a la deuda, primera cuota de intereses y capital, el día 4 de enero de 2020.
13. Realizar y publicar el acto administrativo de calendario tributario para la vigencia 2020.
14. Liquidar el cobro de las diferentes tasas, de acuerdo al Estatuto Tributario, y socializarlo con los demás funcionarios del área, con el fin de poder realizar el cobro en la vigencia 2020.

15. Emitir facturación de los contratos de arrendamiento del Municipio.
16. Solicitar ante la DIAN, el cambio de firma digital y acceso al portal para acceder a presentar y pagar los diferentes impuestos (IVA, Retención en la Fuente y Medios Magnéticos).
17. Actualizar el Estatuto Tributario y Compilarlo.

GESTIÓN JURÍDICA Y GESTIÓN DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

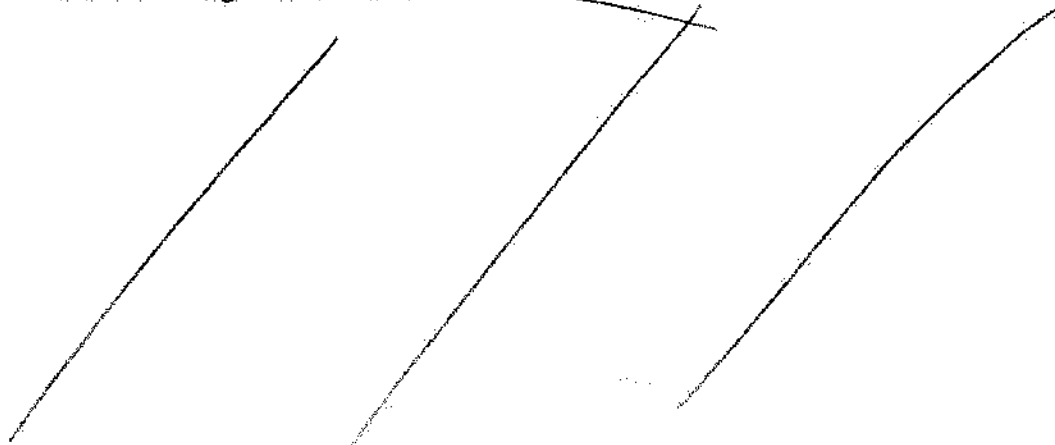
1. Teniendo en cuenta que la administración municipal, creo durante este cuatrienio una línea clara de defensa dentro de la actividad litigiosa, se recomienda continuar con ella, pues su éxito fue notable.
2. Desarrollar las actividades contenidas en el Plan de Acción de la Política del Daño Antijurídico, las cuales están encaminadas a disminuir las contingencias de orden legal, en contra del Municipio de Sopó.
3. Crear la oficina de Control Interno disciplinario.
4. Aumentar el personal profesional del apoyo de la Secretaría Jurídica y de Contratación, teniendo en cuenta que la dependencia es transversal a toda la entidad y tan solo cuenta dentro de la estructura de la planta con tres (3) profesionales.

PROCESO DE SEGUIMIENTO CONTROL, ANÁLISIS Y MEJORA.

1. Actualizar las matrices de riesgo de acuerdo a tutorial entregado por la Secretaría de Gestión Integral.
2. Mantener el seguimiento de los planes de mejoramiento formulados con contraloría departamental.
3. Adelantar de manera juiciosa los procesos de inducción a todos los funcionarios nuevos.

6. Factores a considerar en el empalme:

Para el desarrollo del proceso de cierre exitoso de gobierno 2016-2019 se tuvo en consideración los siguientes momentos:





El consejo de gobierno, en cabeza del Alcalde, tuvo en cuenta lo establecido en la Ley 951 de 2005, y las recomendaciones dadas por el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dentro de los hitos importantes del proceso se encuentran:

Resolución Administrativa No. 2959 de 2019, "por medio de la cual se conforma el equipo encargado de preparar el proceso de cierre de gobierno, empalme e informe de gestión 2016-2019 del Municipio de Sopó y se dictan otras disposiciones".

MOMENTO 1. Informe de gestión: se elaboraron los documentos por cada Secretaría, contando con el documento de "Acta de Informe de Gestión" con el siguiente contenido:

ESTRUCTURA

10. Datos generales
11. Informe resumido o ejecutivo de la gestión
12. Situación de los recursos
13. Planta de personal
14. Programas, estudios y proyectos
15. Obras públicas
16. Ejecuciones presupuestales
17. Contratación
18. Concepto general de la gestión
- Recomendaciones generales

ANEXOS

4. Preguntas e indicadores DNP
5. Informe MIPG
6. Gestión Administrativa

Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Se creó la Institucionalidad de MIPG por medio de los siguientes actos administrativos:

Decreto 167 de 2018 "Por el cual se crea el Comité Municipal de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Sopó, se establecen sus funciones y se deroga el Decreto No 071 de 2016"

Decreto 168 de 2018 "Por el cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Sopó, se reglamenta su funcionamiento y se deroga el Decreto No 071 de 2016".

Decreto 0204 de 2018 "Por la cual se integra y establece el reglamento de funcionamiento del Comité Municipal de Auditoría del Municipio de Sopó.

Decreto 0274 de 2018 "Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Mediante comunicación 2019-SGI-0601 del 14 de noviembre se envió la información con el contenido sobre los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño y actos administrativos de creación de la Institucionalidad de MIPG, con los respectivos planes de acción. Se entregaron los informes con los resultados de dos mediciones en el tiempo de acuerdo a la siguiente tabla:

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	RESULTADOS INICIALES AUTODIAGNOSTICOS	RESULTADOS 2DO DILIGENCIAMIENTO MAYO 2019
Talento Humano	78,80%	82,20%
Integridad	32%	92,5%
Planeación Institucional	94,10%	95,40%
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	100%	100%
Gobierno Digital	79,20%	84,30%
Defensa Jurídica	66,20%	78,80%
Servicio al ciudadano	85,50%	92,70%

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 88 de 107

Racionalización de Trámites	58,80%	82,40%
Participación Ciudadana en la gestión	47,90%	67,50%
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	91,30%	92,80%
Plan Anticorrupción	83%	95,5%
Rendición de Cuentas	85,40%	89,70%
Gestión Documental	76,40%	91,30%
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	87,40%	93,90%
Gestión del Conocimiento y la Innovación	NO DILIGENCIADO	55,9%
Control Interno	91,30%	92,40%
TOTAL PORCENTAJE AUTODIAGNOSTICOS	72,3%	83,2%

Informes de gestión por Secretarías y formatos (DNP y Procuraduría):

Mediante comunicación 2019-SGI-0701 se hizo entrega de todos los informes de gestión de las Secretarías de Despacho con anexos correspondientes a los formatos del DNP y de la Procuraduría, diligenciados y con posibilidad de entregarse en una primera fase así:

Secretaría	Documentos
Gestión Integral	Informe de gestión
	Agua Potable y Saneamiento Básico
	Convenio PDA
	Oficio sobre certificación ley 1977 de 2019
	Carpeta Sisbén- Pobreza y focalización: Anuario Estadístico 2011-2019 Comité 2019 Ficha_25758_201909 Guías de la fase de demanda Sisbén MATRIZ FOCALIZACION DE LA POBLACION Puntos de corte de los programas sociales
	Carpeta Documentos Anexos:
	1- Ciencia Tecnología e innovación - Términos en Referencia Juntos por sopo
	2- Estrategia de Sanción Social - Propuesta Estrategia Sanción Social

Secretaría	Documentos
	<p>3- Informes de rendición de Cuentas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta 1. Sector 1 - Acta 2. Sector 2 - Acta 3. Sector 3 - Acta 4. Sector 4 - Acta 5. Sector 5 - Informe General Rendición de Cuentas 2017 - Informe General Rendición de Cuentas 2018 - Informe General Rendición de Cuentas 2019 - Informe General Rendición de Cuentas marzo 2019 - Informe General Rendición de Cuentas Niños, Niñas y adolescentes 2017
	<p>4- Pobreza extrema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esquema de atención para el Habitante de Calle - Ficha IPM Sopó - Ficha IPM Cundinamarca - Formato de identificación de oferta Plan Plurianual - Formato Marco Territorial de Lucha contra la Pobreza Extrema - Reporte -pi- Metas de resultado Pobreza
	<p>5- Producción de orgánicos – Carrizalito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Huella de Carbono – Tomate Orgánico
	<p>6- Sistema Gestión de Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe Encuesta Conformidad Producto 2019 - Informe satisfacción del cliente, Primer semestre 2019
	<p>7- Víctimas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto 275 de 2019 - Comité de Justicia Transicional - Informe de cierre de gestión 2016-2019
	FICHA RESUMEN SGR 04 NOV 2019
Control Interno	Informe de gestión
	Formato control de la gestión
	Matriz de riesgos
	Formato 201911_F100
	Plan de auditoría 2019
Juventud	Informe de gestión
Prensa	Informe de gestión
Ambiente Natural	Informe de gestión
	Anexo Ambiental y Gestión del Riesgo
Cultura	Informe de gestión
	Anexo cultura

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1
Hoja 90 de 107

Secretaría	Documentos
Deportes	Informe de gestión
	Anexo DNP
	Plan decenal del deporte
Desarrollo Institucional	Informe de gestión
	Formato Talento Humano (Excel - PDF)
	Formato Gestión Documental (Excel - PDF)
	Formato gobierno en línea y sistemas de información (Excel - PDF)
Educación	Informe de gestión
	Anexo educación y alimentación escolar
Gobierno	Informe de gestión
	Informe Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar
	Anexo género y diversidad sexual DDHH
Hacienda	Informe de gestión
	Formato sistema financiero
Obras públicas	Informe de gestión
	Inventario de vías
	Materiales equipamientos comunitarios
	Reporte contratos 2016-2019
Planeación	Informe de gestión
	Lineamientos POT
	Plan Básico de Ordenamiento Territorial- CD
	Diagnóstico
	Componente de Riesgo
	Expediente Municipal
Salud	Seguimiento PBOT- CD
	Expediente Municipal
	Informe de gestión
	Anexo trabajo
	Anexo drogas
	Matriz consumo de drogas
Vivienda	Anexo sectorial DNP
	Consolidado formato preguntas
Desarrollo Económico	Informe de gestión
Jurídica	Informe de gestión
	Formato contractual
Emersopó	CD con Información relacionada en oficio

1

MOMENTO 2. Rendición de cuentas

Frente al proceso de rendición de cuentas, es fundamental señalar que se adelantaron las siguientes actividades:

Rendición de Cuentas de Niños, Niñas y adolescentes el pasado 30 de octubre de 2019, donde se contó con la participación activa de esta población que realizó las siguientes recomendaciones y solicitudes:

- Fabián Lugo Representante cultura - escuela recrearte: Sugerimos respetuosamente a la Administración entrante que se dé continuidad a la planta docente, se invierta en cultura y educación y que se gestione una nueva biblioteca Municipal más grande y fortalecer y dotar la escuela técnica ya que se ha generado un gran crecimiento de artistas en el municipio.
- Laura Sofía Olmos Parada de 13 años (deportista tenis de campo) representante Escuelas de Formación Deportiva: La menor expone su presentación y expresa todos sus logros y agradecimiento a la secretaría de deportes y a la Administración por brindar tanto apoyo en su formación deportiva igualmente resalta la importancia del deporte en los niños, manifiesta que los recursos físicos y humanos no son suficientes para el desarrollo de muchas actividades deportivas, manifiesta las lamentables condiciones de los baños del estadio al lado de la cancha de tenis y focos de delincuencia en los baños (consumo de drogas) que se evidencian en las horas de los entrenamientos, igualmente manifiesta que el baño tiene un vidrio roto y que lleva mucho tiempo así y no se le ha realizado ningún mantenimiento.

La Secretaría de Deportes patrocina las salidas de los deportistas a diferentes competencias dentro y fuera del país, sin embargo, se debe disponer de más recursos para ello y verificar el estado y calidad de los lugares a donde son llevados (hoteles).

Dar continuidad de los procesos deportivos y continuar con la planta de profesionales.

Mejorar la cancha de patinaje y un buen mantenimiento a los complejos deportivos.

- Emile taíero y Jean Carlos Pardo integrantes de la Mini junta jardín del norte: proyectan su presentación y Jean Carlos expresa que el proyecto Luna de Fuego les ha enseñado muchas cosas importantes y un excelente proyecto el cual esperamos que el próximo año tenga continuidad.

- Brandon Tinjaca y Juan José Fula representantes IE Pablo VI: agradecemos por la gestión del restaurante escolar y la ruta escolar, sin embargo, se solicita más apoyo para los juegos intercolegiados. Se requiere conocer el avance del nuevo colegio.
- Representante UAI: Solicitamos a la nueva Administración un colegio mucho más grande y más cupos en las instituciones educativa para que todos los niños de la UAI puedan acceder.
- Juan David Barrera - Pablo VI: esperamos que se de mejoramiento y mantenimiento a las instalaciones del CIC y deseamos saber que ha pasado con el avance del desarrollo de la cancha sintética. Se informó al respecto por parte de la actual administración.
- David Manrique CEIS: agradecemos por el programa de alimentación escolar en nuestro colegio y por la instalación de cámaras de seguridad en Briceño, pero también sugerimos crear más planes de acción en cuanto a la seguridad ya que faltan muchas cámaras para cubrir puntos ciegos y por favor poner solución radical al tema de los venezolanos que ingresan al Municipio a cometer actos de vandalismo.
- Camilo usuario de las bibliotecas: agradezco a la Administración actual, especialmente a las Secretarías de Educación y de Cultura y a Julieth González coordinadora de las bibliotecas por la hermosa biblioteca que tenemos en San Gabriel y el desarrollo de sus talleres y lunadas ya que son grandes espacios de participación y aprendizaje y que esperamos continúen.
- María Orozco representante del programa Matrogimnasia: agradezco por este programa a la Administración ya que es innovador y de gran beneficio para nuestros niños pequeños y nos acerca bastante a los menores, se recomienda a la próxima Administración que este programa tenga continuidad y se pueda contar con unas instalaciones propias y adecuadas, y que cuenten con los implementos para el desarrollo de las actividades.
- María Alejandra estudiante: es importante realizar constantemente procesos de rendición de cuentas con los NNA.

La **Audiencia Pública** se desarrolló el 14 de noviembre de 2019, frente a la cual se presentaron las siguientes sugerencias, solicitudes e inquietudes de la comunidad:

- Instalación de gas natural en el sector Gómez- Vereda El Mirador
- Duración y continuidad de los Bankomunales
- Funcionamiento del presupuesto participativo

- Problemáticas con el servicio de agua
- Tramo a intervenir con placa huella en la vereda Carolina Alta
- Número de cámaras de seguridad adquiridas que garanticen el funcionamiento del centro de monitoreo.
- Creación de la escuela de seguridad y continuidad.
- Estrategias para la generación de empleo requeridas para mejorar ingresos de sponseños.
- Estado de la revisión del PBOT.

Informe Vigilancia Superior

El municipio adelantó el reporte del informe de la Procuraduría para la Vigilancia Superior, con los indicadores que miden el goce efectivo de derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes para el período 2016-2019.

Se adjunta informe detallado con las evidencias de los reportes realizados para su respectiva consulta.

ESPINOZA
BIANCO

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1
Hoja 94 de 107

na.org/rpt2019/rep_avance_mun.php



Proceso	Avance
Sensibilización y plasmamiento - Equipo técnico	Si (10)
Sensibilización y plasmamiento - Estrategias de comunicación, convocatoria y participación ciudadana y asistencia técnica	Si (67/6)
Generación y análisis de información	Consultar en cuenta próxima
Encuentros estratégicos y audiencias - Encuentros estratégicos de diálogo	Si (15/15)
Encuentros estratégicos y audiencias - Fecha de la audiencia	Si
Encuentros estratégicos y audiencias - Agenda de la audiencia	Si
Encuentros estratégicos y audiencias - Acta de la audiencia	Si
Encuentros estratégicos y audiencias - Informe de gestión para la ciudadanía	Si
Sostenibilidad y evaluación del proceso - Instrumento de evaluación del proceso	Si (4 de 9)
Sostenibilidad y evaluación del proceso - Plan de Mejoramiento	Si
Vigilancia Superior - Prioridades de inversión en niñez, adolescencia y juventud	Si
Vigilancia Superior - Análisis de arquitectura institucional - Análisis de talento humano	Si (79 de 107)
Vigilancia Superior - Análisis de arquitectura institucional - Fortalecimiento de capacidades técnicas	Si (4 de 6)

Derecho	Avance nivel 1	Avance nivel 2	Avance nivel 3
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derecho a la identidad	Si (1 de 1)	Si (12 de 12)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derecho a la salud (Salud infantil - Salud materna)	Si (4 de 4)	Si (54 de 54)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derecho a la educación	Si (10 de 10)	Si (142 de 242)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derecho a la integridad personal	Si (10 de 10)	Si (79 de 98)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derechos de protección integral	Si (13 de 13)	Si (53 de 157)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derecho a la Protección Integral (SRPA)		Si (2 de 12)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derecho a la cultura		Si (147 de 202)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derecho a la recreación y deporte		Si (167 de 210)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derecho a la participación		Si (23 de 34)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derecho a la vida	Si (1 de 1)		Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derecho a la igualdad		Si (28 de 34)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derechos sexuales y reproductivos		Si (34 de 34)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derechos de la juventud	Si (10 de 10)	Si (10 de 10)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Derecho a un ambiente sano	Si (2 de 2)	Si (12 de 26)	Si
Vigilancia Superior - Análisis de Garantía de derechos - Fortalecimiento familiar		Si (10 de 10)	Si

Proceso	Avance
Vigilancia Superior - Buenas prácticas	Si (8)
PORCENTAJE DE AVANCE TOTAL	100.00%

MOMENTO 3. EMPALME

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 95 de 107

Se adelantaron las reuniones de las mesas técnicas descritas arriba, cumpliendo el cronograma propuesto y acordado entre las partes. El cronograma inicial pactado corresponde a la siguiente relación:

SECTOR/TEMA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	HORA
PRIMERA REUNIÓN- Cronograma y metodología	ALCALDE MUNICIPAL	12 DE NOVIEMBRE	04:00 p. m.
GESTIÓN INTEGRAL	Omayra Esperanza Cortés	20 DE NOVIEMBRE	02:00 p. m.
PRENSA Y COMUNICACIONES	Carol Andrea Piamonte	20 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
CULTURA	Jaime David Clavijo	20 DE NOVIEMBRE	09:00 a. m.
DESARROLLO INSTITUCIONAL - ALMACEN GENERAL	Sulmary Quiroga - Luis Alejandro Torres	20 DE NOVIEMBRE	09:00 a. m.
OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA	Iván Darío Ayala	20 DE NOVIEMBRE	02:00 p. m.
REUNIÓN DE ALCALDES- MEGAPROYECTOS	Consejo de Gobierno	21 DE NOVIEMBRE	09:00 a. m.
VIVIENDA	Pedro Mario Alarcón	21 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
JUVENTUD	Nathaly Viviana Alarcón	21 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
GOBIERNO	Dina Luz Franco	21 DE NOVIEMBRE	10:00 a. m.
HACIENDA	Martha Inés González	21 DE NOVIEMBRE	09:00 a. m.
DESARROLLO ECONÓMICO	Sindy Catherine Martínez	22 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
SENTENCIA RÍO BOGOTÁ	Consejo de Gobierno	25 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
SALUD	Sandra Magdalena Zapata	26 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
RECREACIÓN Y DEPORTES	John Sergio Avellaneda	26 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Mónica Liliana Ruiz	26 DE NOVIEMBRE	10:00 a. m.
PLANEACIÓN Y URBANISMO	Giovanna Stella Páez	27 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.

GA rps F-1
Hoja 96 de 107

SECTOR/TEMA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	HORA
EDUCACIÓN	José Octavio Arévalo	29 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Consejo de Gobierno	29 DE NOVIEMBRE	09:00 a. m.
GESTIÓN DOCUMENTAL	Comité de Archivo	03 DE DICIEMBRE	09:00 a. m.
GESTIÓN DEL RIESGO	Comité de Gestión del Riesgo	03 DE DICIEMBRE	02:00 p. m.
ALUMBRADO PÚBLICO	Omayra Esperanza Cortés	04 DE DICIEMBRE	09:00 a. m.
AMBIENTE NATURAL	Paulo Martín Prieto	05 DE DICIEMBRE	08:00 a. m.
POLÍTICAS PÚBLICAS	Secretarías Técnicas PP (Gobierno, Salud, Educación, Desarrollo Económico, Recreación y Deportes, Juventud, Gestión Integral, Ambiente)	05 DE DICIEMBRE	09:00 a. m.
CONTROL INTERNO	Gloria Rubiela Gaitan	09 DE DICIEMBRE	09:00 a. m.
FIRMA ACTA ENTREGA DEL CARGO SECRETARIOS	Secretarios de Despacho	30 DE DICIEMBRE	2:00 p.m
FIRMA ACTA ENTREGA DEL CARGO ALCALDE	Alcalde Municipal	31 DE DICIEMBRE	09:00 a. m.

A partir de las anteriores reuniones se pactaron las siguientes, tal como se relaciona a continuación:

[illegible]

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1
Hoja 97 de 107

SECTOR/TEMA	FECHA SEGUNDA REUNION	HORA	FECHA TERCERA REUNION	HORA	FECHA CUARTA REUNION	HORA	FECHA QUINTA REUNION	HORA	FECHA SEXTA REUNION	HORA	FECHA SEPTIMA REUNION	HORA
JUVENTUD	09 DE DICIEMBRE	10:00 a.m.										
GOBIERNO	27 DE NOVIEMBRE	8:00 a.m.	28 DE NOVIEMBRE	8:00 a.m.	03 DE DICIEMBRE	9:00 a.m.	12 DE DICIEMBRE	9:00 a.m.				
HACIENDA	26 DE NOVIEMBRE	9:00 a.m.	27 DE NOVIEMBRE	9:00 a.m.								
DESARROLLO ECONÓMICO	27 DE NOVIEMBRE	8:00 a.m.	04 DE DICIEMBRE	8:00 a.m.	11 DE DICIEMBRE	8:00 a.m.						
SALUD	04 DE DICIEMBRE	7:00 a.m.										
RECREACIÓN Y DEPORTES	18 DE DICIEMBRE	8:00 a.m.	19 DE DICIEMBRE	8:00 a.m.	20 DE DICIEMBRE	8:00 a.m.						
JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	17 DE DICIEMBRE	2:00 p.m.										
PLANEACIÓN Y URBANISMO	06 DE DICIEMBRE	10:30 a.m.	17 DE DICIEMBRE	10:30 a.m.								
EDUCACIÓN	27 DE DICIEMBRE	8:00 a.m.										
ALUMBRADO PÚBLICO	19 DE DICIEMBRE	8:00 a.m.										
POLÍTICAS PÚBLICAS	19 DE DICIEMBRE	02:00 p.m.										

Las actas suscritas en las reuniones se firmaron y entregaron con las actas de entrega de los cargos de los secretarios y jefes de oficina el 30 de diciembre de 2019.

Las actas suscritas en las reuniones se firmaron y entregaron con las actas de entrega de los cargos de los secretarios y jefes de oficina el 30 de diciembre de 2019.

Se destaca la agenda de Empalme con la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ ESP, relacionada a continuación:

- **Fecha:** 18 de noviembre de 2019.

Lugar: EMSERSOPO ESP

Objetivo: presentar la propuesta de cronograma para realizar el proceso de empalme.

- **Fecha:** 18 de Noviembre de 2019.

Lugar: Instalaciones EMSERSOPO E.S.P.

Dependencia responsable: Financiera

Temas de la sesión: Empalme financiero

Objetivo: Concretar la sesión de empalme del área financiera con el equipo de Emsersopo y Administración entrante.

- **Fecha:** 20 noviembre de 2019.

Lugar: Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO ESP.

Dependencia responsable: Subgerencia Comercial y de facturación

Temas de la sesión: Primera Reunión de Empalme

Objetivo: Realizar la sesión de empalme de la Subgerencia Comercial y de Facturación de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO E.S.P.

- **Fecha:** 27 noviembre de 2019.

Lugar: Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO ESP.

Dependencia responsable: SUBGERENCIA DE PLANEACION Y PROYECTOS.

Temas de la sesión: Empalme Subgerencia de Planeacion y Proyectos.
Empalme oficina técnica y operativa.

Objetivos:

- Realizar la sesión de empalme de planes y proyectos ejecutados y en ejecución de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO ESP.
- Realizar la sesión de empalme de ejecución de metas de resultado y producto del Plan de Desarrollo "Seguridad y Prosperidad 2016-2019".
- Realizar la sesión de empalme de la gestión de la oficina técnica y operativa, junto con entrega de inventarios de equipos y vehículos.

- **Fecha:** 02 de diciembre de 2019.

Lugar: Oficina EMSERSOPO ESP

Dependencia responsable: Subgerencia de Talento Humano y Administrativa

Temas de la sesión: Primera Reunión de Empalme

Objetivo: realizar la sesión de empalme de la Subgerencia de Talento Humano y Administrativa de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO E.S.P.

- **Fecha:** 4 diciembre de 2019.

Lugar: Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO ESP.

Dependencia responsable: SUBGERENCIA DE PLANEACION Y PROYECTOS.

Temas de la sesión: Empalme Subgerencia de Planeacion y Proyectos.
Empalme oficina técnica y operativa.

Objetivo: Realizar visitas a plantas, estaciones de bombeo y tanques Picacho.

- **Fecha:** 11 diciembre de 2019.

Lugar: Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO ESP.

Dependencia responsable: Secretaria General

Objetivo:

- Realizar la sesión de empalme del área de calidad conforme a la norma ISO 9001: 2015
- Realizar la sesión de empalme de Contratación respecto a la Vigencia del Cuatrienio 2016-2019
- Realizar la sesión de empalme de Procesos Judiciales de la Entidad.

- **Fecha:** 11 diciembre de 2019.

Lugar: Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO ESP.

Dependencia responsable: SUBGERENCIA DE PLANEACION Y PROYECTOS.

Temas de la sesión: Empalme Subgerencia de Planeación y Proyectos.

Empalme oficina técnica y operativa.

Objetivo: Realizar visitas a proyectos en ejecución.

- **Fecha:** 12 Diciembre de 2019.

Lugar: Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPO ESP.

Dependencia responsable: Secretaria General

Objetivos:

- Realizar la sesión de empalme del área de calidad conforme a la norma ISO 9001: 2015
- Realizar la sesión de empalme de Contratación respecto a la Vigencia del Cuatrienio 2016-2019
- Realizar la sesión de empalme de Procesos Judiciales de la Entidad.

- **Fecha:** 12 de Diciembre de 2019

Lugar: Instalaciones EMSERSOPO E.S.P.

Dependencia responsable: Financiera

Temas de la sesión: Empalme financiero

Objetivo: Segunda sesión de empalme del área financiera con el equipo de Emsersopo y Administración entrante.

7. Relación de la documentación:

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1
Hoja 100 de 107

Durante el desarrollo de las funciones del cargo se expidieron los siguientes actos administrativos, los cuales se ubican en el archivo de gestión de la Secretaría Ejecutiva del Despacho:

Acuerdos Municipales sancionados

ACUERDOS 2016		
001	03/05/2016	Por el cual se fija la asignación mensual del Alcalde y del Personero Municipal de Sopó para la vigencia 2016 y se dictan otras disposiciones.
002	06/05/2016	Por medio del cual se institucionaliza la estrategia juego 1-2-3, por los niños de Sopó, se fortalecen las ludotecas naves y se establecen los lineamientos para realizar la celebración del mes de la niñez en el Municipio de Sopó, Cundinamarca.
003	06/05/2016	Por medio del cual se modifica el Artículo Tercero del Acuerdo N° 042 de 2014.
004	16/05/2016	Por el cual se adiciona el presupuesto de rentas, recursos de capital y de gastos del Municipio de Sopó, aprobado para la vigencia fiscal de 2016.
005	06/05/2016	Por medio del cual se autoriza al Alcalde Municipal de Sopó para enajenar unos bienes inmuebles de propiedad del Municipio y se dictan otras disposiciones.
006	08/06/2016	Por el cual se autoriza al Alcalde Municipal de Sopó para contratar, se reglamentan las autorizaciones y se determinan los casos en los cuales requiere autorización previa.
007	15/06/2016	Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal "SEGURIDAD Y PROSPERIDAD 2016 - 2020"
008	15/06/2016	Por medio del cual se adopta el Plan Territorial de Salud "Sopó, Territorio Saludable", para el Municipio de Sopó 2016 - 2019.
009	01/08/2016	Por el cual se adiciona el presupuesto general de rentas, recursos de capital y de gastos del Municipio para la vigencia fiscal de 2016.
010	08/09/2016	Por el cual se amplía la destinación de un inmueble para la construcción del Centro de Integración Ciudadana del Sector la Violeta del Municipio.
011	25/10/2016	Por el cual se reestructura el Fondo Especial para el Fomento de la Educación Superior (FOES).
012	31/10/2016	Por medio del cual se reestructura el Consejo de la Política Social del Municipio.

ACUERDOS 2017		
001	20/02/2017	POR EL CUAL SE FIJAN LOS FACTORES DE SUBSIDIOS Y APORTES SOLIDARIOS DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO PARA EL MUNICIPIO DE SOPO Y SE ESTABLECE EL MONTO DE LOS SUBSIDIOS PARA LA VIGENCIA 2017
002	28/03/2017	POR EL CUAL SE ADOPTAN CONDICIONES ESPECIALES PARA LOS SUJETOS PASIVOS, CONTRIBUYENTES Y RESPONSABLES DEL PAGO DE LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y SANCIONES QUE SE ENCUENTRAN EN MORA POR OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES A LOS PERÍODOS GRAVABLES 2014 Y ANTERIORES EN EL MARCO DE APLICACION DE LA LEY 1819 DE 2016
003	07/04/2017	POR EL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE SOPO APROBADO PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2017
004	23/06/2017	POR LA CUAL SE FIJA LA ASIGNACION MENSUAL DEL ALCALDE Y DEL PERSONERO MUNICIPAL DE SOPO PARA LA VIGENCIA 2017 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES
005	07/09/2017	POR EL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA PARA LAS MUJERES Y LA EQUITAD DE GENERO, SE CREA EL CONSEJO CONSULTIVO DE MUJERES DEL MUNICIPIO DE SOPO Y SE DEROGA EL ACUERDO No. 083 DE 2015
006	20/11/2017	POR EL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE SOPO APROBADO PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2017

ACTA DE EMPALME ENTREGA DE CARGO

GA rps F-1

Hoja 101 de 107

ACUERDOS 2017		
007	12/12/2017	POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y DE GASTOS DE SOPO PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES
008	01/12/2017	POR EL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE SOPO APROBADO PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2017

ACUERDOS 2018		
001	07/03/2018	POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA AL ACUERDO 001 DE 2009 SE CREA E INSTITUCIONALIZA LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL RECREARTE DEL MPIO DE SOPO EN SU MODALIDAD TECNICO LABORAL
002	17/03/2018	POR EL CUAL SE FIJA LA ASIGNACION MENSUAL DEL ALCALDE Y DEL PERSONERO MPAL DE SOPO PARA LA VIGENCIA 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES
003	27/03/2018	POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No. 006 DE 2016 (POR EL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE A CONTRATAR
004	05/07/2018	POR EL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL DE SOPO PARA OBTENER RECURSOS ATRAVES DE UNA OPERACION DE CREDITO PUBLICO SE LE OTORGAN ALGUNAS FACULTADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES
005	26/09/2018	POR EL CUAL SE DECLARA EL SALON DE ARTES PLASTICAS DEL CENTRO DE INTEGRACION CULTURAL DEL MPIO DE SOPO CON EL NOMBRE DE LUIS EUGENIO PASCITO CARREÑO
006	26/09/2018	POR EL CUAL SE ACEPTA LA DONACION DE UN RETRATO AL OLEO EN HOMENAJE A LA MEMORIA DEL MAESTRO LUIS PASCITTO, PARA SER INSTALADO EN LA SALA DE ARTISTAS DEL CIC
007	05/10/2018	POR EL CUAL SE INSTITUCIONALIZA LA SEMANA DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE SOPO, Y SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES QUE LE SEAN CONTRARIAS
008	17/09/2018	POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO
009	08/11/2018	POR EL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA DE GENERACION DE INGRESOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA EN EL MUNICIPIO DE SOPO
010	20/11/2018	POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA LA ASUNCION DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION INCLUIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO SEGURIDAD Y PROSPERIDAD
011	12/12/2018	POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y DE GASTOS DE SOPO PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES
012	12/12/2018	POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 019 DE 2013 Y SE ADOPTA EL PROGRAMA Y LOS PREMIOS SOPO ALTOS LOGROS DIRIGIDOS A LOS DEPORTISTAS MAS DESTACADOS Y REPRESENTATIVOS DEL MPIO DE SOPO

ACUERDOS 2019		
001	24/04/2019	POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGAN LOS ACUERDOS NO. 021 DE 2008 Y 023 DE 2010 Y SE ESTABLECEN LAS LINEAS DE CAPITAL SEMILLA Y CRÉDITO FONDO DEL CENTRO DE EMPRENDIMIENTO A TRAVÉS DEL PROGRAMA CIRES – CENTRO DE INCUBACIÓN REGIONAL DE EMPRESAS DE SOPO
002	07/06/2019	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE SOPO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES
003	27/06/2016	MAYUSC("Por medio del cual se autoriza Alcalde municipal para entregar en comodato un bien inmueble propiedad del municipio")
004	27/06/2019	Por medio del cual se autoriza Alcalde municipal para entregar en comodato un bien inmueble propiedad del municipio"
005	10/09/2019	Por el cual se adopta la norma orgánica de Presupuesto del municipio de Sopó y se deroga el Acuerdo 025 de 2008

ACUERDOS 2019		
006	20/09/2019	Por medio del cual se autoriza al Alcalde municipal para enajenar un bien inmueble propiedad del municipio
007	20/09/2019	Por el cual se adopta la Política Pública de Juventudes del municipio de Sopó
008	09/12/2019	Por el cual se expide el Presupuesto de Rentas, Recursos de capital y de Gastos de Sopó para la vigencia Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"
009	09/12/2019	Por el cual se actualiza el Sistema de Gestión Ambiental municipal "SIGAM" del municipio de Sopó, Cundinamarca, se modifica el Acuerdo 010 de 2009 y se dictan otras disposiciones
010	09/12/2019	Por el cual se fijan los factores de subsidios y aportes solidarios para los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, en el municipio de Sopó Cundinamarca
011	09/12/2019	Por medio de la cual se modifica el Reglamento Interno de la Corporación, se crea la comisión permanente de ética del Concejo municipal de Sopó, se reglamentan sus funciones, se establece el procedimiento para adelantar el trámite disciplinario y se dictan otras disposiciones afines y complementarias

Relación de Decretos

Se adjunta archivo con la relación de Decretos expedidos durante las vigencias 2016 a 2019 en digital Anexo 1.

Se recomienda adelantar proceso de digitalización y control en medio digital de todo lo que se expida en el Despacho, con el fin de facilitar la búsqueda y el control de la expedición de actos administrativos.

Se adjunta Formato Único de Información Documental- FUID llamado Anexo Gestión Documental y Transferencia Documental.

8. Relación de archivos digitales:

Mediante oficio 2019-SGI-0627 del 20 de noviembre de 2019, se hizo entrega de la siguiente documentación en medio digital:

1. Planeación Estratégica

- Plan de Desarrollo: Acuerdo No. 007 de 2016 y documento de diagnóstico.
- Consejo Territorial de Planeación: Decreto 0243 de 2018 y certificación de vacantes.
- Planes de Acción por secretaría para las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019. Para la vigencia 2019 sólo se entrega plan de acción programado. Una vez se cuente con los planes de acción ejecutados 2019, se realizará la entrega.
- Presupuesto: Seguimiento al presupuesto de inversión 2016, 2017, 2018 y 2019. POAI 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019
- Planes de adquisiciones para cada vigencia 2016, 2017, 2018 y 2019.
- Seguimiento plan de desarrollo: Matriz de seguimiento del plan de desarrollo, reportada al DNP, con seguimiento parcial 2019.

2. Alumbrado Público

Procesos Legales - Codensa" Contenido:

- Acción Popular: 1 Carpeta y 12 Archivos PDF.
- Conciliación Judicial: 8 Archivos PDF.
- Demanda de Reparación Directa: 7 Carpetas y 14 Archivos PDF.
- Liquidación Convenio 007-2003 Codensa: 16 Archivos PDF.
- Impuesto Alumbrado Público: 2 Carpetas y 18 Archivos PDF.
- Contrato Facturación y Recaudo: 9 Archivos PDF.
- Queja Superintendencia de Servicios Públicos: 6 Archivos PDF.
- Retie y Retilap: 3 Archivos PDF y 1 Archivo de Audio.

3. Contratación

- Manual de contratación

4. Cultura

- Creación escuela recrearte
- Acuerdo 001/2019
- Resolución Licencia escuela recrearte
- Resolución registro de programas escuela técnica

5. Desarrollo económico

- Acuerdo 001 de 2019 CIRES

6. Desarrollo institucional

- Acuerdo N° 023 del 2013 Estructura de la administración
- Decreto 093 de 2018 Código de integridad y de Buen Gobierno
- Decreto 142 de 2019 Manual de Funciones
- Decreto 244 de 2019 Modificación del decreto 128 de 2013
- Decreto N° 128 de 2013 Planta Global
- Plan de Gestión Documental
- Resolución 2357 de 2019 política de tratamiento de Datos personales
- Resolución 2838 de 2018 Política de Seguridad de la Información
- Resolución 4800 de 2018 PIC y Bienestar
- Resolución 1469 manual de archivo
- Resolución N° 1879 PGD

7. Gestión Integral

- **Calidad:**
 - Documento Protocolo atención al ciudadano
 - Informe Alta Revisión 2015-2016
 - Informe Alta Revisión 2016-2017
 - Informe Alta Revisión 2017-2018
 - Informe Alta Revisión 2018-2019
 - Manual de Calidad Alcaldía Municipio de Sopo
- **Familias en Acción:**
 - Informe general PMFA
 - Modelo de gestión EA

- Verificación de salud
- Verificación de compromisos en educación
- **Proyectos Regalías:**
- Manual de procedimiento BPPM-SGI
- Acuerdo 038 de 2016
- Cuentas Manual Usuario
- Gesproy SGR Manual Usuario
- Instrucciones operativas y técnicas
- Instructivo cargue informe mapa regalías
- Instructivo de diligenciamiento del informe de rendición de cuentas
- Instructiva verificación de requisitos previos al inicio de ejecución
- Instructivo Ley 1530 de 2012
- Manual de cierre SGR
- **Sisbén:**
- 6285 CONPES 3877
- Decreto 441 del 16 de marzo del 2017
- Flujo de información de demanda
- Guías de la fase de demanda Sisbén
- Resolución 3663 de 2018
- **Victimas:**
- Decreto 0234 Plan de Prevención y Protección y garantías de no repetición
- Decreto 0235 por el cual se adopta el plan de contingencia
- Documento Técnico PAT
- Plan de retorno y reubicación
- Plan de contingencia victimas 2018
- Plan de prevención y protección victimas 2018
- Plan de acción territorial. Decreto 122 del 2016
- **Servicios públicos**
- Guía del usuario SDP
- Guía orientaciones subsidio e inversión
- Manual operativo externo patrimonio autónomo FIA
- Manual Módulo Alcaldes 2006
- SI-F-009_F_Manual del usuario inspector rol alcaldía

8. Hacienda

- **Estatuto tributario**
- Acuerdo 015 de 2016
- Acuerdo 020 de 2009
- Acuerdo 024 de 2012
- **Marco fiscal**
- Marco fiscal de mediano plazo sopo 2019 - 2030

- **Norma orgánica**
- Acuerdo N° 005 de 2019

9. Juventud

- Acuerdo 001 de 2016 FOES

10. Planeación

- Cartillas de espacio publico

11. Políticas públicas: Es de precisar que todas las políticas cuentan con Plan de Acción, excepto la de Juventudes, el cual está en construcción.

- **Adulto mayor y discapacidad**
- Acuerdo 071 de 2015 adulto mayor y discapacidad
- Desarrollo de ejes de política adulto mayor y discapacidad
- Diagnostico PP, adulto mayor y discapacidad
- **Generación de ingresos:**
- Acuerdo 009 de 2018 Política de generación de ingresos
- Política pública de generación de ingresos de Sopo
- **Juventudes:**
- Acuerdo 007 de 2019 juventudes
- Política pública de juventudes del Municipio de Sopo
- **Mujer y género:**
- Acuerdo 005 de 2017 Política Mujer 2017
- Acuerdo 083 de 2015 Mujer
- Política mujer
- **Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS)**
- Anexo 01 Instrumentos Legales
- Anexo 02 Presentación 25 10 2017
- Anexo 03 Presentación
- Anexo 04 Actividades
- Anexo 05 Aprovechamiento
- Anexo 06 Encuesta Centro de Acopio
- Anexo 07 Resultados de Laboratorio
- Anexo 08 ICA Resolución 698
- Anexo 09 ICA Resolución 150
- Anexo 10 Ministerio de Agricultura Resolución 187
- Anexo 11 ICA Resolución 1023
- Anexo 12 ICA Solicitud Productor
- Anexo 13 ICA Solicitud Unidad Técnica
- Anexo 14 Solicitud de Registro de Venta
- Anexo 15 Manual de Comité de Desarrollo y Control Social
- Anexo 16 Guía Operativa Para el Desarrollo de Planes de Inclusión de Recicladores Informales

- Anexo 17 Comparendo Ambiental Ley 1259
- Anexo 18 Guía Para Compostaje
- Anexo 19 Indicadores Generación de Residuos
- Anexo 20 Indicadores Residuos a Aprovechar
- Anexo 21 Indicadores Residuos a Disposición Final
- Anexo 22 Censo de Recicladores
- Anexo 23 Nivel de Riesgo
- Anexo 24 Aprovechamiento Integral de la Biomasa – Pirolisis
- Anexo 25 Trabajo de Campo
- Resolución 1102 de 2018 y Documento PGIRS
- **Plan territorial de salud**
- Acuerdo 008 de 2016 PTS parte 1
- Acuerdo 008 de 2016 PTS parte 2
- Acuerdo 008 de 2016 PTS parte 3
- **Primera infancia, infancia y adolescencia**
- Acuerdo 062 de 2014 P. Infancia
- Política de infancia y adolescencia
- Acuerdo 002 de 2016 estrategia 123
- **Seguridad y adolescencia:**
- Acuerdo 020 de 2013 Seguridad Alimentaria
- Plan municipal de seguridad alimentaria y nutrición Sopo 2013-2023
- **Turismo:**
- Acuerdo 074 de 2015 Turismo
- Plan sectorial de turismo
- **Seguridad y convivencia ciudadana:**
- Decreto 037 de 2017 PISCC
- Decreto 281 de 2016 Mascotas


12. Prensa

- Estrategia comunicación externa
- Manual de identidad corporativa
- Modelo de política editorial
- Protocolo para redes sociales

13. SIGAM

- Anexo 1- Plan de acción ambiental municipal
- Perfil ambiente municipal

14. Vivienda

- Decisión N° 01 2016
 - Decisión N° 01 2014
 - Decisión N° 02 2014
 - Decisión N° 03 2015
- 

- Decisión N° 04 2015

Se anexaron igualmente en medio digital los documentos relacionados arriba, entregados mediante comunicación 2019-SGI-0701.

Mediante comunicado 2019-SGI-0692 se entregó la siguiente información:

- Acuerdo 011 de 2010 "Por el cual se modifica el fondo de vivienda de interés social y reforma urbana del Municipio de Sopó y se dictan otras disposiciones"
- Resolución 097-19 "Por medio del cual se modifica plataforma de juventudes en el Municipio de Sopó, Cundinamarca"
- Inventario de vías

9. **Observaciones:**

a. **Del funcionario que entrega el cargo:**

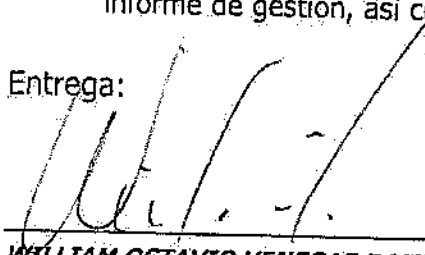
1. El formato de recursos físicos e inventarios será entregado por el Alcalde Municipal durante los próximos 10 días.

Formato recursos físicos e inventarios

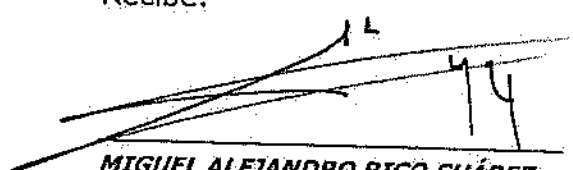
2. El informe del Alumbrado público será entregado en el transcurso de los próximos 10 días.

Se entregan nuevamente informes de gestión de todas las Secretarías en el CD Anexo al informe de gestión, así como las ejecuciones presupuestales.

Entrega:


WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMÍREZ
C. C. No. 3.180.837
Alcalde Municipal

Recibe:


MIGUEL ALEJANDRO RICO SUÁREZ
C. C. No. 80.432.128
Alcalde Electo

