

INFORME DE GESTIÓN

Enero 24 a agosto 24 de 2022

MESA DIRECTIVA 2022

José Oliverio Castellanos Navarro

Presidente

Carlos Luis Chacón Contreras

Primer Vicepresidente

George Alexander Salazar Márquez

Segundo Vicepresidente

Julián David Torres Carrero

Secretario General

CONCEJALES DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

José Ricardo Ayala Gómez
Víctor Guillermo Caicedo Pinzón
Albert Lufrandy Casadiegos
Jefferson Castellanos Silva
Édison Ernesto Contreras Rodríguez
Jair Antonio Díaz Ardila
Edwin Hernney Duarte Gómez
Carlos Alberto Dueñas Yaruro
Carlos Eduardo García Alicastro
Guillermo León Báez
Nelson Ovalles Agudelo
Álvaro Andrés Raad Forero
Yanet Carime Rodríguez Rodríguez
Jesús Alberto Sepúlveda Bermonth
Cesar Arbey Torres Bautista
Edward Alberto Varón Flórez

PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Julián David Torres Carrero
Secretario General – Director Administrativo

Jairo Enrique Salcedo Hurtado
Tesorero

Blanca Nubia Ortiz Ramírez
Asesora Jurídica

Sandra Patricia Angarita Gómez
Profesional

Cecilio Melanio Angulo Hurtado
Líder de Programa Archivo

Carmen Eunice Velasco Contreras
Zulay Alcira Claro Sánchez
Zulia Cristina Gómez Pérez
Auxiliares Administrativos

Rubi Herminia Fernández Agudelo
Líder de Programa Unidad de Servicios Generales

SAN JOSÉ DE CÚCUTA
2022

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
INFORME DE GESTIÓN PRESIDENTE Y MESA DIRECTIVA 2022	6
1. OBJETIVO	6
2. ROL CORPORATIVO Y DESCRIPCIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	6
3. ESTADO DE AVANCES DE LOS COMPROMISOS DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA	7
3.1. Dimensión del direccionamiento estratégico y planeación	7
4. AVANCES DE LA GESTIÓN MISIONAL	11
4.1. Gestión normativa	11
4.2. Control Político	17
4.3. Gestión Electoral	17
5. ESTADO DE AVANCES DE LOS COMPROMISOS DE LA GESTIÓN DE APOYO ...	18
5.1. Gestión del Talento Humano	18
5.2. Gestión de almacén y mantenimiento	20
5.3. Gestión Financiera	29
5.4. Gestión Jurídica	30
5.5. Prensa Y Comunicación	37
5.6. Gestión Documental	47
5.6.1 Modernización y empoderamiento institucional desde la automatización de la gestión documental y la función archivística del concejo municipal	47
5.7. Fortalecimiento del Sistema de Información Documental Digital –SIDD- del Concejo Municipal en la NUBE. Valoración, Organización y Digitalización de Patrimonio Histórico Documental de la Entidad	49
6. REIVINDICACIÓN de la Memoria, Historia e Identidad del Concejo Municipal de San José de Cúcuta	56

TABLA DE ANEXOS

- Anexo 01-** Plan de Acción del Concejo Municipal de San José de Cúcuta
- Anexo 02.** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Anexo 03.** Plan Estratégico de Talento Humano
- Anexo 04.** Plan Institucional de Capacitación y Bienestar Social
- Anexo 05.** Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Anexo 06.** Diagnóstico Sintomatológico Osteomuscular del Personal del Concejo Municipal de San José de Cúcuta – ARL Seguros Bolívar
- Anexo 07.** Programa de Pausas Activas y/o Saludables 2022
- Anexo 08.** Ejecución de Egreso Porcentual del Concejo de San José de Cúcuta 2022
- Anexo 09.** Plan Institucional de Archivos - PINAR
- Anexo 10.** Programa de Gestión Documental – PGD
- Anexo 11.** Tablas de Retención Documental – TRD
- Anexo 12.** Cuadro de Clasificación Documental – CCD
- Anexo 13.** Modernización y Empoderamiento Institucional desde la Automatización de la Función Archivística
- Anexo 14.** Fortalecimiento del Sistema de Información Documental Digital –SIDD- del Concejo Municipal de San José de Cúcuta en la NUBE.
- Anexo 15.** Memoria, Historia e Identidad del Concejo Municipal de San José de Cúcuta

PRESENTACIÓN

En el presente documento se da cuenta del estado de la gestión institucional adelantada por la presidencia de la Mesa Directiva de la Corporación Concejo Municipal de Cúcuta para el periodo 2022. Se centra en las realizaciones y lo avanzado hasta el 24 de agosto de este año, al tiempo que exponen los asuntos estratégicos, misionales y administrativos en desarrollo durante esta vigencia, sobre los cuales se asientan algunas recomendaciones a la Mesa Directiva entrante. Lo anterior en razón a las circunstancias y procedimientos que generaron la salida anticipada de la Mesa Directiva original por orden del Tribunal Administrativo de Norte de Santander.

La realización del informe de gestión en el Concejo Municipal de San José de Cúcuta se halla reglamentada y establecida su obligación de rendirlo, tal como se establece y corresponde a los servidores públicos de los niveles nacional, departamental, distrital, metropolitano y municipal; en especial cuando tales funcionarios obran en calidad de titulares y representantes legales de sus entidades. De hecho, estos informes de gestión están establecidos para todos los funcionarios públicos y particulares que administren fondos o bienes del Estado, tanto al término de una vigencia como al separarse de sus cargos o al finalizar su administración, según el caso. Los informes de gestión tienen variados fines, incluso deben ser presentados a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones. Estos informes dan cuenta de los componentes fundamentales del objeto misional como de la gestión administrativa, de los recursos financieros, humanos y la administración de los recursos institucionales en sí, tal como le fueran entregados o asignados para el ejercicio de sus funciones y competencias (Ley 951 del 2005 Título I, Capítulo I, Art. 1).

En cumplimiento con lo anterior, el presidente saliente José Oliverio Castellanos Navarro, quien ostentaba tal cargo, elabora y presenta el contenido del informe de gestión en el que se relacionan los principales avances y resultados de la gestión corporativa de conformidad con la estructura de procesos del Concejo Municipal. Corresponde entonces a las actuaciones, gestiones varias y procedimientos adelantados entre el 1 de enero al 24 de agosto de 2022.

En tal sentido, se pueden leer en estos escritos los logros alcanzados en la vigencia enunciada en materia de desempeño, proyección, realizaciones, sostenibilidad, continuidad y mejoramiento institucional; visualizando como guía y propósito principal la reivindicación del rol e identidad del Concejo Municipal frente a la sociedad cucuteña, así como su modernización y empoderamiento funcional y operativo como Corporación y entidad territorial de carácter político y administrativo. Cuenta este informe con un amplio y robusto acervo de anexos especializados, producidos o elaborados por los distintos profesionales que integraron el equipo de trabajo de esta Presidencia y Mesa Directiva Saliente.

Este informe de gestión, como elemento eminentemente institucional, de carácter administrativo, técnico y operativo, debe ser publicado en el sitio Web oficial de la Corporación, así como conocido por la Plenaria del Concejo Municipal, tal como corresponde a los documentos institucionales de relevancia e impacto corporativo.

INFORME DE GESTIÓN PRESIDENTE Y MESA DIRECTIVA 2022

1. OBJETIVO

El presente informe de gestión, de acuerdo con las obligaciones legales y reglamentarias del caso, tiene como objetivo:

“Proporcionar información y análisis sobre el estado de los diferentes aspectos y procesos de orden estratégico, misional, administrativo y financiero de la Corporación Concejo de Cúcuta adelantado por la Mesa Directiva, para la vigencia 2022”.

2. ROL CORPORATIVO Y DESCRIPCIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta, dada su naturaleza y perfil institucional, trabaja orientado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, actualizado de acuerdo al Decreto 1499 de 2017, *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.*

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión configura y estructura funcionalmente todos los componentes de la gestión institucional de la organización, de donde se puede establecer cómo el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, como corporación pública de condición política administrativa, se activa y dinamiza a partir de tres tipos de procesos.

En el primer nivel están los procesos de orden estratégico, compuestos por: i) Gestión de la Planeación Estratégica; ii) Gestión del Diálogo Institucional y Social; iii) Gestión de la Calidad; y, iii) Gestión del Conocimiento.

En el segundo nivel están los procesos misionales que se desarrollan mediante: i) Gestión Normativa; ii) Gestión de Control Político; y, iii) Gestión Electoral.

En tercer nivel están los procesos de apoyo, que corresponden a: i) Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios; ii) Gestión de Talento Humano; iii) Gestión de Almacén y Mantenimiento; iv) Gestión Documental; v) Gestión Financiera; vi) Gestión Jurídica. Finalmente, los procesos de evaluación que se corresponde con la gestión de la evaluación y seguimiento.

A fin de orientar esta gestión corporativa según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Corporación cuenta con un nuevo mapa de procesos que ha sido actualizado en esta lógica organizacional y se relaciona en la siguiente figura.

MAPA DE PROCESO CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



Figura 1 Mapa de Procesos Concejo de Cúcuta. Fuente propia

3. ESTADO DE AVANCES DE LOS COMPROMISOS DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

3.1. Dimensión del direccionamiento estratégico y planeación

Se tiene como finalidad fundamental y localizar los elementos institucionales que le permitan a la Corporación Concejo Municipal definir la ruta estratégica que guiará su gestión corporativa, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios. Para ello, se estructuró una serie de lineamientos e indicaciones para el desarrollo de los ejercicios de direccionamiento estratégico y de planeación, en los cuales se definen sus objetivos y metas, se identifican las capacidades con las que cuenta en términos de recursos, talento humano y demás

componentes en general. El direccionamiento estratégico hace posible que se activen en forma correcta, asertiva y competente todos los componentes institucionales y se den todas las condiciones internas y externas que deben concurrir en la obtención de los mejores resultados, en el logro de los más altos indicadores de desempeño; así como la realización del adecuado seguimiento y evaluación y los riesgos que eventualmente puedan afectar su gestión integral como Corporación.

Finalmente se estructuraron los siguientes Programas: i) Programa de Cultura Organizacional; ii) Programa de Pausas Activas y/o Saludables; y, iii) Programa de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Sin embargo, para el logro de los fines pertinentes, es necesario fomentar nuevamente la Circular para Servidores Públicos. Aplicar la encuesta, tabularla y finalmente anexar al producto para finiquitar su proceso corporativo. Este es el link de acceso a la encuesta: https://docs.google.com/forms/d/1m5Zszhlpx6kgRBIFFiABuD0xf8FYaqoFYxdjeoV1KY/edit?usp=drive_web

En el documento técnico construido se establece lo relacionado con las pausas activas, el cual debe ser implementado y puesto en práctica, desarrollando las actividades propuestas por lo menos dos veces por semana. El documento se ha entregado y se encuentra disponible para que sea subido a la página Web institucional. (Ver documento técnico en anexos).

Está pendiente la realización del proceso de inspección general de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, los cuales fueron tenidos en cuenta en la encuesta de ergonomía, actividad mancomunada con la ARL BOLÍVAR. La socialización del análisis de la sintomatología osteomuscular fue direccionada a la referida ARL. La estabilidad del proceso fue proyecta de manera presencial con el profesional encargado. (Ver documento técnico del proceso en anexos).

3.2 Gestión de la calidad

La Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta se comprometió en la actualización del Sistema de Gestión de la Calidad, pues es una decisión estratégica de alto valor para la entidad, pues tiene como propósito mejorar su desempeño institucional y proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo razonable.

La implementación de un Sistema de Gestión de Calidad, basado en la Norma Internacional ISO 9001:2015, trae como beneficio potencial para la entidad el fortalecimiento de la capacidad para realizar su objeto misional y potenciar regularmente la realización de los servicios que satisfagan los requisitos las partes interesadas, los legales y reglamentarios aplicables.

En la Corporación Concejo de Cúcuta se actualizó el Sistema de Gestión de Calidad en cuanto a la implementación de un nuevo mapa de proceso, que permita el enfoque basado en procesos, con el fin de favorecer la mejora continua y la consecución de los nuevos objetivos de la entidad. Se estructuraron tres macroprocesos institucionales, adoptados mediante acto administrativo. De cada uno de ellos se establecieron los siguientes procesos:

Macroprocesos estratégicos

- **Gestión de la Planeación estratégica:** Definir y orientar los objetivos, las políticas y las

estrategias para el logro del objeto misional de la Corporación, conforme a los lineamientos de la dimensión del direccionamiento estratégico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- **Gestión del Dialogo Institucional y Social:** Articular desde la organización la promoción de la participación de la ciudadanía, para la defensa y representación de los intereses sectoriales en el marco de planes, programas, instancias y proyectos con miras a aumentar los niveles de participación y articulados al sistema municipal de participación.
- **Gestión de la Calidad:** Diseñar, implementar, evaluar y hacer seguimiento a todas las acciones necesarias para lograr el mejoramiento continuo del sistema de Gestión de Calidad del Concejo Municipal bajo los lineamientos de la norma ISO 9001 y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- **Gestión del Conocimiento:** Construir y apropiar información y conocimiento disciplinar sobre los temas de ciudad, gobierno y políticas públicas, útil y altamente pertinente para la toma de decisiones, como para el apoyo a la Función Concejil.

Macroprocesos Misional

- **Gestión Normativa:** Formular preposiciones y resoluciones propias al crecimiento y desarrollo del municipio, en concordancia al Plan de Desarrollo Municipal vigente, y ejercer la verificación del cumplimiento de los procesos corporativos previstos en las leyes y demás competencias propias del Concejo Municipal de Valledupar.
- **Gestión del Control Político:** Ejercer vigilancia y control a la Administración Pública Municipal en la inversión y gasto de todas las actuaciones y operaciones administrativas del ejecutivo y sus secretarios de despacho y Entes descentralizados.
- **Gestión Electoral:** Realizar la función electoral según la competencia constitucional y legal de elegir los funcionarios como Personero Municipal, Contralor Municipal, Secretario General del Concejo, Mesa Directiva, entre otros cargos de representatividad en juntas directivas y comisiones, según corresponda.

Macroproceso de Apoyo

- **Gestión del Talento Humano:** Promover el mejoramiento continuo de las competencias del Talento Humano de la corporación, procurando el desarrollo personal como factor humano dentro de la entidad y el fortalecimiento y verificación del adecuado desempeño en el cumplimiento de la misión, visión, principios, valores y el ejercicio de los cargos y funciones asignadas.
- **Gestión Almacén y Mantenimiento:** Proveer a los diferentes procesos de la Corporación en la logística y administración de compras, artículos de consumo, productos y servicios generales y coordinar el mantenimiento de la infraestructura y seguridad
- **Gestión Documental:** Desarrollar las técnicas archivísticas tendientes a la planeación, manejo, organización y administración de la documentación producida y recibida en el

Concejo Municipal de Cúcuta, desde su producción y/o recepción hasta su destino final, facilitando la recuperación para su utilización.

- **Gestión Financiera:** Ejercer vigilancia y control a la Administración Pública Municipal en la inversión y gasto de todas las actuaciones y operaciones administrativas del ejecutivo y sus secretarios de despacho y Entes descentralizados.
- **Gestión Jurídica:** Asesorar Jurídicamente y contractualmente al Concejo Municipal del municipio de San JOSÉ DE CÚCUTA.
- **Gestión de la Comunicación Corporativa y Social:** Gestionar y difundir información oportuna, veraz y eficiente sobre las noticias, oferta institucional y acciones de gobierno, velando por el posicionamiento de la Administración Municipal.

Evaluación y Seguimiento

Proporcionar el seguimiento y la evaluación a los procesos de la Entidad tomando como referencia los componentes contables, de planeación, información y operacionales que permite establecer las acciones y métodos pertinentes para el mejoramiento de la entidad.

Cada proceso de la entidad se caracterizó con el fin de facilitar la gestión y control de los Procesos a través de la identificación de sus elementos esenciales. la caracterización nos permite obtener la información en cuanto a los requerimientos del proceso, los insumos, las actividades que requiere el proceso, productos generados y clientes o partes interesadas conformados en su ciclo PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar). En la base documental de la entidad y en los informes generados se puede evidenciar las caracterizaciones de los procesos.

En la ejecución del objeto contractual una vez determinadas las caracterizaciones se dio inicio a identificar y determinar cómo propuesta los procedimientos, manuales y formatos con el fin de llevar a cabo la actividad de cada proceso, concentrándose en la forma de trabajar o en realizar determinada tarea. los procedimientos determinados de los cuales se encuentra son:

PROCESOS	PROPUESTA PROCEDIMIENTOS Y MANUALES	PROPUESTA FORMATOS
Gestión de la Planeación estratégica	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostico Institucional • Planeación Institucional 	
Gestión de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de procesos y procedimientos • Matriz de Riesgo de Gestión. • Matriz de productos no conformes • Procedimiento de auditorías internas 	<ul style="list-style-type: none"> • Listados maestros de documentos y de registros.
Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Funciones y Roles • procedimiento Capacitación • procedimiento definición y evaluación de competencias 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de capacitación 2. Solicitud de capacitación 3. Matriz de perfiles de cargo 4. Matriz de responsabilidad y autoridad 5. Evaluación de impacto de capacitaciones

		6. Registro de inducción y reinducción 7. Evaluación de desempeño laboral
Gestión Almacén y Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de prestamos • Distribución de bienes • Baja de bienes 	
Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Gestión documental 	8. Tabla de retención documental 9. Tabla de valoración documental
Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento • Presupuesto Anual 	1. Nómina de empleados 2. Cronograma entrega de informes 3. Relación de pagos
Gestión Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Contratación • Procedimiento Conceptos Jurídicos 	4. Nómina de empleados 5. Cronograma entrega de informes 6. Relación de pagos
Gestión de la Comunicación Corporativa y Social	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Comunicaciones 	
Evaluación y Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de auditorias • Plan anticorrupción y atención al ciudadano. 	

4. AVANCES DE LA GESTIÓN MISIONAL

4.1. Gestión normativa

De acuerdo con las competencias que son propias y atribuidas a la Corporación con el fin de generar desarrollo y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos cucuteños, mediante el marco jurídico según la ley 136 de 1994 en su artículo 25 e inciso adicionado por el artículo 1 de la ley 1981 de 2019 decreto:

ARTÍCULO 25. Comisiones. *Los concejos integrarán comisiones permanentes encargadas de rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento. Si dichas comisiones no se hubieren creado o integrado, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto.*

Todo concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrán pertenecer a dos o más comisiones permanentes.

Además de las Comisiones Permanentes, con el objeto de fomentar la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa y de control político, los Concejos Municipales crearán la Comisión para la Equidad de la Mujer, la cual tendrá como funciones además de las que el Concejo delegue, dictar su propio reglamento, ejercer el control político así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género, promover la participación de las mujeres en los cargos de elección popular y de designación ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres, al igual que fomentar y desarrollar estrategias de comunicación sobre temas relacionados con los derechos de las mujeres y las políticas públicas existentes. De igual manera esta Comisión podrá hacer seguimiento a los procesos de verdad justicia y reparación para los delitos cometidos

contra las mujeres durante el conflicto armado interno en sus territorios, a los que haya lugar.

Para la conformación se tendrá en cuenta a todas las mujeres cabildantes de la Corporación respectiva de igual forma la participación voluntaria y optativa de los hombres Concejales.

En correspondencia con lo anterior, la Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta reglamenta mediante su Acuerdo 0188 de 2001 sobre las comisiones y atribuciones, a partir del artículo 35 al 47, regulando el procedimiento interno para el manejo de las comisiones en las cuales se desarrollan las actividades y procedimientos y generan los documentos del proceso de gestión normativa de la corporación En tal sentido se deben integrar las comisiones permanentes para un correcto funcionamiento de la Corporación.,

Para instruir del estado del seguimiento y control de la gestión misional se abordan tres líneas estratégicas: Gestión Normativa, Gestión de Control político, Gestión Electoral en cada una de ellas se han obtenido los siguientes avances a la fecha:

En la vigencia del primero de enero al veinticuatro de agosto de 2022, se presentaron 20 proyectos de acuerdo, de los cuales 19 tuvieron iniciativa de la administración y uno del Honorable Concejo. El trámite y resultado dado a ellos fue el siguiente:

Presentados: 20
Iniciativa de la Administración Municipal: 19
Iniciativa de los Honorables Concejales: 1
Aprobados: 9
Archivados: 4
Retirados: 7

Durante este periodo se realizó total seguimiento de primer y segundo debate según el reglamento de la corporación permitiendo el análisis y estudio en las distintas comisiones de periodo ordinarias y comisiones en sesiones extraordinarias para los diferentes proyectos de acuerdos. Se prestó, de acuerdo a la responsabilidad individual y corporativa, especial cuidado a que cada uno de ellos cumpliera la conducción de ir acompañados de una orientadora y soportable exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que los sustentan.

En el primer periodo de sesiones ordinarias en la comisión de presupuesto fueron tramitados los siguientes proyectos de acuerdo:

"PRIMER PERIODO SESIONES ORDINARIAS "						
TITULO	INICIATIVA	COMISIÓN	PONENTE	1 DEBATE	2 DEBATE	ACUERDO No.
"Por el cual se efectúan créditos adicionales en el presupuesto general de rentas, recursos de capital y gastos del municipio de San José de Cúcuta, vigencia fiscal de 2022"	ALCALDE	PRESUPUESTO	JORGE ENRIQUE ACEVEDO PEÑAOLZA	MAYO 02	MAYO 06	ACUERDO No.004 (Mayo 13 de 2022)

"Por el cual se efectúan créditos adicionales en el presupuesto general de rentas, recursos de capital y gastos del municipio de San José de Cúcuta, vigencia fiscal de 2022"	ALCALDE	PRESUPUESTO	EDWAR ALBERTO VARON FLOREZ	ABRIL 24	ABRIL 28	ACUERDO No.001 (Mayo 06 de 2022)
"Por medio del cual se efectúan traslados en el presupuesto de gastos del municipio de San José de Cúcuta, vigencia fiscal 2022"	ALCALDE	PRESUPUESTO	GEORGE ALEXANDER SALAZAR	ABRIL 24	ABRIL 28	ACUERDO No.002 (Mayo 06 de 2022)
"Por medio del cual se efectúan créditos adicionales y traslados en el presupuesto general de rentas, recursos de capital y gastos del municipio de San José de Cúcuta, vigencia fiscal 2022"	ALCALDE	PRESUPUESTO	CARLOS EDUARDO GARCIA ALICASTRO	ABRIL 24	ABRIL 28	ACUERDO No.003 (Mayo 06 de 2022)

En el primer periodo de sesiones extraordinarias en la comisión de presupuesto se archivaron los siguientes

"PRIMER PERIODO SESIONES EXTRAORDINARIAS"						
TÍTULO	INICIATIVA	COMISIÓN	PONENTE	1 DEBATE	2 DEBATE	ACUERDO No.
Por medio del cual se efectúan créditos adicionales en el presupuesto general de rentas, recursos de capital y gastos del municipio de San José de Cúcuta, vigencia fiscal 2022, por valor de \$3.222.512.560,00"	ALCALDE	PRESUPUESTO	CARLOS ALBERTO DUEÑAS YARURO	ARCHIVADO		
"Por el cual se efectúan créditos adicionales en el presupuesto general de rentas, recursos de capital y gastos del municipio de San José de Cúcuta, vigencia fiscal de 2022" (I.M.R.D.)	ALCALDE	PRESUPUESTO	CARLOS EDUARDO GARCIA ALICASTRO	ARCHIVADO		
"Por el cual se efectúan créditos adicionales en el presupuesto general de rentas, recursos de capital y gastos del municipio de San José de Cúcuta, vigencia fiscal de 2022"	ALCALDE	PRESUPUESTO	JORGE ENRIQUE ACEVEDO PEÑALOZA	ARCHIVADO		

En el primer periodo de sesiones extraordinarias en la comisión de Plan se aprobaron, retiraron y archivaron los siguientes:

" PRIMER PERIODO SESIONES EXTRAORDINARIAS "						
TITULO	INICIATIVA	COMISIÓN	PONENTE	1 DEBATE	2 DEBATE	ACUERDO No.
Por medio del cual se modifica el artículo 181 del Acuerdo 040 de 2010, y se fijan nuevas tarifas respecto los	ALCALDE	PLAN	EDINSON ERNESTO CONTRERAS RODRIGUEZ	"RETIRADO – RAD. #0488"		

costos de los elementos de los derechos de tránsito, placas y otros de la secretaría de tránsito del municipio de San José de Cúcuta"						
Por medio del cual se autoriza al alcalde de San José de Cúcuta para que legalice los bienes inmuebles fiscales ocupados ilegalmente y efectúe enajenación directa en el municipio de San José de Cúcuta"	ALCALDE	PLAN	JUAN DIEGO ORDOÑEZ CARVAJAL	ARCHIVADO		
"Por el cual se conceden unas autorizaciones al señor alcalde del municipio de San José de Cúcuta, se varía la destinación de un bien de uso público y canjea por otro de características equivalentes"	ALCALDE	PLAN	EDINSON ERNESTO CONTRERAS	MAYO 27	JUNIO 03	ACUERDO No.005 (Junio 07 de 2022)

En el segundo periodo de sesiones extraordinarias en la comisión de presupuesto se aprobaron, retiraron o archivado los siguientes

" SEGUNDO PERIODO SESIONES EXTRAORDINARIAS "						
TITULO	INICIATIVA	COMISIÓN	PONENTE	1 DEBATE	2 DEBATE	ACUERDO O No.
"Por el cual se efectúan créditos adicionales en el presupuesto general de rentas, recursos de capital y gastos del municipio de San José de Cúcuta, vigencia fiscal de 2022"	ALCALDE	PRESUPUESTO	NELSON OVALLES AGUDELO	"RETIRADO – RAD. #0790"		
"Por medio del cual se establece el monto de los honorarios para los miembros de las juntas administradoras locales del municipio de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones"	ALCALDE	PRESUPUESTO	JOSE LEONARDO JACOME CARRASCAL	JUN 24	JUL 05	ACUERDO No.006 (Julio 08 de 2022)
"Por el cual se adicionan los recursos del balance (superávit) de los saldos no ejecutados en la vigencia fiscal 2021 del Centro Tecnológico de Cúcuta al presupuesto general de rentas, recursos de capital y gastos del municipio de San José de Cúcuta, vigencia fiscal 2022"	ALCALDE	PRESUPUESTO	JOSE LEONARDO JACOME CARRASCAL	JUL 06	JUL 12	ACUERDO No.008 (Julio 18 de 2022)
"Por el cual se efectúan créditos adicionales en el presupuesto general de rentas, recursos de capital y gastos del municipio de San José de Cúcuta, en la sección del instituto municipal para la recreación y el deporte vigencia fiscal 2022"	ALCALDE	PRESUPUESTO	CARLOS LUIS CHACON CONTRERAS	JUN 28	JUL 08	ACUERDO No.007 (Julio 18 de 2022)
"Por medio del cual se autoriza al alcalde de San José de Cúcuta para que legalice los bienes inmuebles fiscales ocupados ilegalmente y efectúen enajenación directa en el municipio de San José de Cúcuta"	ALCALDE	PRESUPUESTO	NELSON OVALLES AGUDELO	"RETIRADO – RAD. #0790"		
"Por el cual se concede una autorización al señor alcalde del municipio de San José de Cúcuta para la asunción de compromisos que	ALCALDE	PRESUPUESTO	CARLOS LUIS CHACON CONTRERAS	"RETIRADO – RAD. #0790"		

afectan presupuesto de vigencias futuras y se dictan otras disposiciones"				
"Por medio del cual se efectúan créditos adicionales y traslados en el presupuesto general de rentas, recursos de capital y gastos del municipio de San José de Cúcuta, vigencia fiscal 2022"	ALCALDE	PRESUPUESTO	NELSON OVALLES AGUDELO	"RETIRADO – RAD. #0790"
"Por medio del cual se reduce transitoriamente la tasa de intereses y sanciones de todas las obligaciones tributarias para los contribuyentes en el municipio de San José de Cúcuta"	ALCALDE	PRESUPUESTO	CARLOS LUIS CHACON CONTRERAS	"RETIRADO – RAD. #0790"

En el segundo periodo de sesiones extraordinarias en la comisión de Asuntos Generales se aprobaron, retiraron o archivaron los siguientes

" SEGUNDO PERIODO SESIONES EXTRAORDINARIAS "						
TITULO	INICIATIVA	COMISIÓN	PONENTE	1 DEBATE	2 DEBATE	ACUERDO No.
"Por medio del cual se autoriza al alcalde para que institucionalice y reglamente la conmemoración del Skateboarding el 21 de junio en el municipio de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones"	VICTOR GUILLERMO CAICEDO PINZÓN	ASUNTOS GENERALES	VICTOR GUILLERMO CAICEDO PINZÓN	JUL 21	JUL 31	ACUERDO No.009 (agosto 11 de 2022)

En el segundo periodo de sesiones extraordinarias en la comisión de Plan se aprobaron, retiraron o archivaron los siguientes

" SEGUNDO PERIODO SESIONES EXTRAORDINARIAS "						
TITULO	INICIATIVA	COMISIÓN	PONENTE	1 DEBATE	2 DEBATE	ACUERDO No.
"Por el cual se crea, conforma, se fijan sus funciones y se dictan regla para la organización y el funcionamiento de la comisión de ordenamiento territorial del municipio de San José de Cúcuta"	ALCALDE	PLAN	JEFFERSON CASTELLANOS SILVA	"RETIRADO – RAD. #0790"		

Es importante informar que este periodo de comisiones del año 2022 fue atípico dado a que se constituyeron en dos ocasiones las comisiones permanentes conformados por los siguientes Honorables Concejales:

COMISIONES AÑO 2022-CONSTITUIDOS EN EL AÑO 2021

COMISIÓN PRIMERA DEL PLAN

HONORABLE CONCEJAL AYALA GÓMEZ RICARDO JOSÉ
HONORABLE CONCEJAL CASTELLANOS NAVARRO JOSE OLIVERIO (P)
HONORABLE CONCEJAL CASTELLANOS SILVA JEFFERSON
HONORABLE CONCEJAL DIAZ ARDILA JAIR ANTONIO (V)
HONORABLE CONCEJAL DUEÑAS YARURO CARLOS ALBERTO
HONORABLE CONCEJAL LEÓN BAEZ GUILLERMO
HONORABLE CONCEJAL SEPÚLVEDA BERMONT JESÚS ALBERTO

COMISIÓN SEGUNDA DE PRESUPUESTO

HONORABLE CONCEJAL CHACÓN CONTRERAS CARLOS LUIS
HONORABLE CONCEJAL GARCÍA ALICASTRO CARLOS EDUARDO
HONORABLE CONCEJAL TORRES BAUTISTA CESAR ARBEY
HONORABLE CONCEJAL OVALLES AGUDELO NELSON
HONORABLE CONCEJAL RAAD FORRERO ALVARO ANDRÉS (P)
HONORABLE CONCEJAL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ YANET CARIME (V)
HONORABLE CONCEJAL VARON FLÓREZ EDWARD ALBERTO

COMISIÓN TERCERA DE ASUNTOS GENERALES

HONORABLE CONCEJAL CAICEDO PINZÓN VÍCTOR GUILLERMO (V)
HONORABLE CONCEJAL CASADIEGO ALBERT LUFRANDY
HONORABLE CONCEJAL CONTRERAS RODRÍGUEZ EDINSON ERNESTO (P)
HONORABLE CONCEJAL DUARTE GÓMEZ EDWIN HERNNEY
HONORABLE CONCEJAL SALAZAR MÁRQUEZ GEORGE ALEXANDER

COMISIÓN CUARTA – LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER

HONORABLE CONCEJAL CAICEDO PINZÓN VÍCTOR GUILLERMO
HONORABLE CONCEJAL CONTRERAS RODRÍGUEZ EDINSON ERNESTO
HONORABLE CONCEJAL DIAZ ARDILA JAIR ANTONIO
HONORABLE CONCEJAL OVALLES AGUDELO NELSON
HONORABLE CONCEJAL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ YANET CARIME (P)

COMISIONES AÑO 2022-MARZO 7 DE 2022

COMISIÓN PRIMERA DEL PLAN

HONORABLE CONCEJAL CAICEDO PINZÓN VÍCTOR GUILLERMO (P)
HONORABLE CONCEJAL CASTELLANOS NAVARRO JOSÉ OLIVERIO
HONORABLE CONCEJAL CASTELLANOS SILVA JEFFERSON
HONORABLE CONCEJAL CONTRERAS RODRÍGUEZ EDINSON ERNESTO
HONORABLE CONCEJAL LEÓN BAEZ GUILLERMO
HONORABLE CONCEJAL RAAD FORRERO ÁLVARO ANDRÉS
HONORABLE CONCEJAL SEPÚLVEDA BERMOUTH JESÚS ALBERTO (V)

COMISIÓN SEGUNDA DE PRESUPUESTO

HONORABLE CONCEJAL AYALA GÓMEZ RICARDO JOSÉ
HONORABLE CONCEJAL DUARTE GÓMEZ EDWIN HERNNEY
HONORABLE CONCEJAL DUEÑAS YARURO CARLOS ALBERTO (V)
HONORABLE CONCEJAL GARCÍA ALICASTRO CARLOS EDUARDO
HONORABLE CONCEJAL SALAZAR MÁRQUEZ GEORGE ALEXANDER
HONORABLE CONCEJAL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ YANET CARIME
HONORABLE CONCEJAL VARÓN FLÓREZ EDWARD ALBERTO (P)

COMISIÓN TERCERA DE ASUNTOS GENERALES

HONORABLE CONCEJAL CASADIEGO ALBERT LUFRANDY
HONORABLE CONCEJAL CHACÓN CONTRERAS CARLOS LUIS
HONORABLE CONCEJAL DÍAZ ARDILA JAIR ANTONIO
HONORABLE CONCEJAL TORRES BAUTISTA CESAR ARBEY
HONORABLE CONCEJAL OVALLES AGUDELO NELSON

COMISIÓN CUARTA – LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER

HONORABLE CONCEJAL CAICEDO PINZÓN VÍCTOR GUILLERMO
HONORABLE CONCEJAL DUARTE GÓMEZ EDWIN HERNNEY
HONORABLE CONCEJAL RAAD FORRERO ALVARO ANDRÉS (V)
HONORABLE CONCEJAL SEPÚLVEDA BERMOUTH JESÚS ALBERTO
HONORABLE CONCEJAL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ YANET CARIME (P)

4.2. Control Político

Por medio de la Secretaria General, se realiza una cronología de las proposiciones presentadas en plenarias para el seguimiento de control político a diferentes despachos municipales y entidades descentralizadas, los cuales fueron:

1. Proposición No. 001 del 23 de marzo, solicitud de informe de gestión
2. Proposición No. 002 del 23 de marzo, Control político Comité Catastro
3. Proposición No. 001 del 29 de junio Invitación al Área Metropolitana
4. Proposición No. 001 del 11 de julio Invitación al Área Metropolitana
5. Proposición No. 001 del 13 de julio Invitación al Consejo de Participación Ciudadano
6. Proposición No. 001 del 18 de julio Control Político a la Secretaria de Transito
7. Proposición No. 001 del 19 de julio Invitación al Gerente Aguas Kpital.
8. Proposición No. 001 del 13 de julio Citación a Control Político a secretarias de despacho.

4.3. Gestión Electoral

Por medio de la Secretaria General, se realiza una cronología de las proposiciones presentadas en plenarias donde se acompañó el proceso electoral por parte de la Mesa Directiva, mediante proposición No. 001 del 19 de abril de 2022, se dio la elección de la Mesa Directiva de la Corporación para el año 2023.

Igualmente, mediante proposición No. 001 de 4 de agosto se da la elección de la Mesa Directiva para lo que falta del periodo 2022 de acuerdo al fallo del Tribunal Administrativo de Norte de Santander.

Por último, se informa que le corresponde a la mesa directiva entrante facilitar el procedimiento de convocatoria para elección de secretario o secretaria general de la Corporación para la vigencia 2023.

5. ESTADO DE AVANCES DE LOS COMPROMISOS DE LA GESTIÓN DE APOYO

5.1. Gestión del Talento Humano

El MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El talento humano, es decir, todas las personas y sus condiciones, idoneidades, dominios y conocimientos que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Desde el MIPG se trata de una dimensión que tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad. De manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Para el desarrollo de esta dimensión se tienen en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional: Gestión Estratégica del Talento Humano, Integridad.

El plan se enmarcará en la política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca que cada servidor ejerza a cabalidad su labor frente al estado, de tal manera que genere confianza.

Para el diagnóstico del Talento Humano del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, se utilizó la Matriz GETH, como una herramienta de autodiagnóstico, que permite a las entidades valorar el estado de la dimensión del Talento Humano del MIPG- Modelo Integrado de Planeación y Gestión-, en lo que refiere a las etapas de planeación, ingreso, desarrollo, y retiro.

En sentido este instrumento de valoración, también permite identificar las rutas de creación de valor, que orientan y priorizan la planeación para el avance, respecto de los niveles de madurez de la GETH.

Ahora bien, una vez fue aplicada, se obtuvo una calificación que permitió ubicar a la corporación, en el nivel básico operativo alto, toda vez que este nivel requiere una calificación final del rango entre 41 a 60 puntos, y en el proceso valorativo se obtuvo una apreciación de 55,7 puntos, lo cual sitúa a la corporación dentro del primer nivel de madurez.

Posicionar a la corporación en este nivel operativo, implica que la corporación cumple con los aspectos formales de gestión, limitándose a las directrices generales, implicando así, que la entidad no de inicio a las acciones de priorización para la instalación de las prácticas de valor agregado en la gestión del talento humano.

Por otra parte, la matriz permite, además, identificar dentro de las cinco rutas de creación de valor, con sus respectivas SubRutas, aquellas en las que debe precisar la corporación, para la creación de acciones efectivas, que conduzcan a la estructuración de procesos en el marco de la eficiencia, efectividad y eficacia, en la gestión del talento humano. Para el caso del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, se identificaron niveles bajos en las rutas de la felicidad, del crecimiento, y del servicio, resulta claro entonces que a partir de la información detallada que resulto de las observaciones del autodiagnóstico diligenciado mediante la Matriz de GETH, la corporación comprende su estado actual, y dimensiona el estado futuro al que aspira estar, para dar inicio a los planes de acción correspondientes.

En este apartado el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, diligenció el "Formato de Plan de Acción", donde se establecieron los aspectos sobre los cuales se priorizará la gestión para acceder al siguiente nivel de madurez, relacionando para ello la pertinencia y la viabilidad de las acciones a seguir (Ilustración 1).

La ilustración presentada dimensiona las medidas a implementar por la administración a corto plazo, para lo cual se dimensionan acciones dirigidas al fortalecimiento de aquellas variables comunes que fueron identificadas en las rutas de valor a reforzar, como fueron:

- Planeación Estratégica.
- Clima organizacional y cambio cultural.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Valores.

Se realizó el seguimiento y mostrando los avances que se realizó con la supervisión del secretario General, se estructuró los diferentes planes para dar un cumplimiento al diagnóstico de Talento Humano de la corporación los cuales se anexan al informe de gestión presentado.

El orden de la documentación corresponde de manera relacionada a cuatro dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Estos documentos son:

1. Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano.
2. Plan de Capacitación y Bienestar (En este documento se dimensiona la ejecución de Auditoría Interna, la cual no se relaciona dentro de los documentos a imprimir, ya que la misma debe contar únicamente con la firma del Jefe del Equipo Auditor).
3. Plan Anual de Trabajo de SG-SST
4. Plan Anticorrupción.
5. Plan de Acción 2022.

Formato de Plan de Acción - Gestión Estratégica del Talento Humano		5	6	7	8
1	Desarrollar Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico. ROTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Logros a implementar (Iniciación de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	Implementación del Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico. Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico. Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico.	Plan de Gestión del Talento Humano	Formular, aprobar y hacer seguimiento al Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico.	A Diciembre de 2022	
3	Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico. Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico.	Realizar diagnósticos del Concejo Municipal y de las entidades vinculadas y de los componentes del talento humano que permitan identificar las necesidades.	Formular, aprobar y hacer seguimiento al Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico.	A Diciembre de 2022	
4	Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico. Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico.	Implementación de estándares mínimos de Gestión del Talento Humano y Salud en el Trabajo. 2022-2027	Formular, aprobar y hacer seguimiento a los procesos, iniciativas y actividades, para el talento humano del Concejo Municipal.	A Diciembre de 2022	
5	Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico. Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico.	Implementación de estándares mínimos de Gestión del Talento Humano y Salud en el Trabajo. 2022-2027	Formular, aprobar y hacer seguimiento a los procesos, iniciativas y actividades, para el talento humano del Concejo Municipal.	A Diciembre de 2022	
6	Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico. Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico.	Implementación de estándares mínimos de Gestión del Talento Humano y Salud en el Trabajo. 2022-2027	Formular, aprobar y hacer seguimiento a los procesos, iniciativas y actividades, para el talento humano del Concejo Municipal.	A Diciembre de 2022	
7	Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico. Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico.	Implementación de estándares mínimos de Gestión del Talento Humano y Salud en el Trabajo. 2022-2027	Formular, aprobar y hacer seguimiento a los procesos, iniciativas y actividades, para el talento humano del Concejo Municipal.	A Diciembre de 2022	
8	Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico. Elaborar el Plan de Gestión del Talento Humano con enfoque estratégico.	Implementación de estándares mínimos de Gestión del Talento Humano y Salud en el Trabajo. 2022-2027	Formular, aprobar y hacer seguimiento a los procesos, iniciativas y actividades, para el talento humano del Concejo Municipal.	A Diciembre de 2022	

Ilustración 1: Plan de Acción generado con la Matriz GETH

Por consiguiente, de manera atenta y respetuosa hago relación de los procesos que deben tener una continuidad como lo son:

1. Aplicación del valor de lo público para la percepción del Concejo Municipal de Cúcuta con los ciudadanos activos dentro de la alcaldía o público general. Se anexa documento, en su interior está la encuesta que debe ser establecida como mínimo en 2 o 3 meses de percepción.
2. Finalmente, la encuesta aplicada, se tabula al proceso, se analizan los resultados se anexa el documento y finalmente se publica.
3. Curso de Lenguaje Claro para servidores públicos y en lo posible contratistas como método de apropiación del proceso de capacitaciones, las cuales han avanzado y está pendiente la capacitación en procesos de inclusión (discapacidad). Se adjunta circular socializada.

5.2. Gestión de almacén y mantenimiento

En la década de los cincuentas el 20 de julio de 1948 se inaugura el edificio del palacio municipal de san José de Cúcuta. Después de puesto al servicio en un lapso de 35 años aproximadamente se hace la primera intervención arquitectónica y estructural como modalidad de adecuación y reforzamiento su estructura.

Transcurridas otras tres décadas la actual administración del municipio de san José de Cúcuta proyecta una nueva intervención en modalidad de adecuación y/o mejoramiento con el propósito dar una respuesta más acertada a la demanda de sus servicios tanto a usuarios internos como a sus usuarios externos. En ese marco se planifica una adecuación y/o mejoramiento de su espacialidad proyectada a satisfacer necesidades de confort, funcionamiento y servicio en los que se optimiza la dinámica de los procesos realizados en la sede del concejo municipal de San José de Cúcuta.

Como punto de partida se trazan dos ejes temáticos fundamentales para el proceso arquitectónico que tiene como foco satisfacer las necesidades identificadas en su infraestructura tecnológica y en su espacialidad utilizada para el desarrollo de las actividades técnicas y profesionales tanto en el área institucional como en el área administrativa del concejo municipal del municipio de Cúcuta.

El primer eje llamado adecuación espacial arquitectónica se contemplan todos los procesos necesarios en el desarrollo y potencialización de la espacialidad utilizada como recinto de la democracia, sus oficinas administrativas y sus zonas de atención a los usuarios optimizando el uso de sus áreas con todos sus elementos, satisfaciendo las necesidades utilitarias del espacio y las psicológicas de sus usuarios.

El segundo eje surge como una solución a la necesidad de organizar de manera más eficiente el conjunto de sistemas de redes eléctricas y tecnológicas garantizando la infraestructura necesaria para su desarrollo bajo los estándares mínimos de calidad en las áreas administrativas, el recinto principal y áreas de atención del concejo municipal de Cúcuta. Con estos dos ejes fundamentales se obtienen los siguientes resultados planeados en dos fases.

Primera fase:

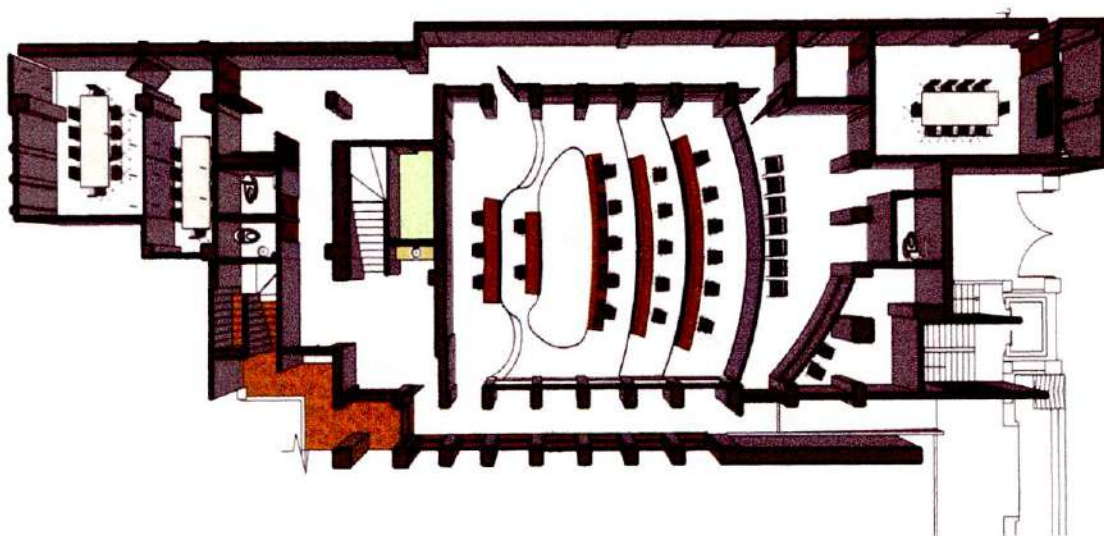
Contrato: No. 3452 del 27 de diciembre de 2021

Acta de inicio: 30 de diciembre de 2021

Valor inicial: Quinientos setenta y ocho millones ciento noventa y siete mil sesenta y un pesos m/cte (\$578.197.061)

ADICIONAL 1: 22 de junio de 2022 – Doscientos diez millones de pesos (\$210.000.000) m/cte.

Inversión total aproximada: mil Doscientos millones de pesos (\$ 1.200.000.000) m/cte



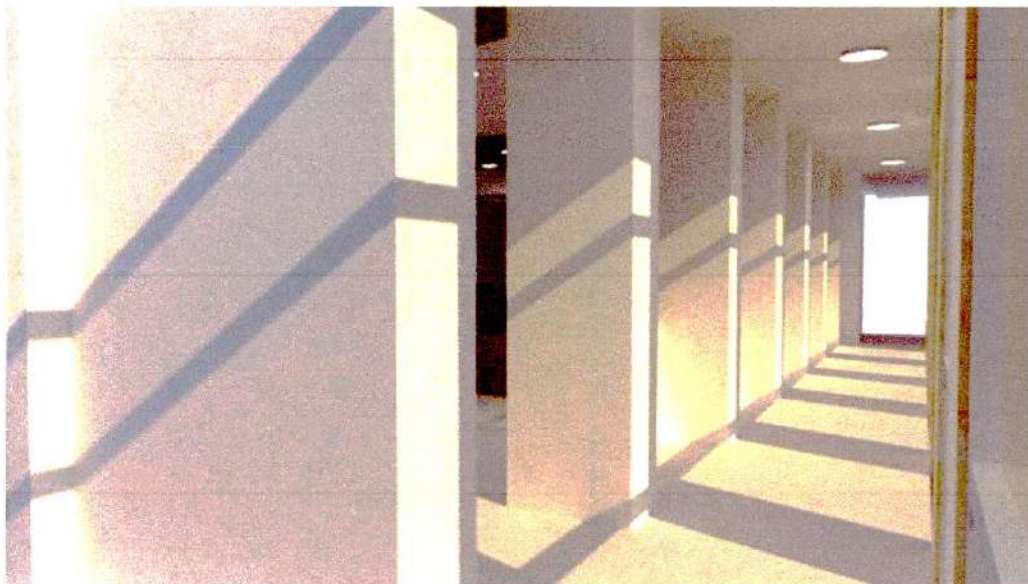
Zonificación de las áreas por programas de servicios.

En este punto se plantea una nueva organización espacial de las áreas utilizadas como zonas de servicios complementarios, zonas de circulación y espacios residuales; optimizando los espacios para su adecuado uso por parte de sus usuarios.



Organización y definición de vías de circulación proyectadas a un sistema incluyente

Se genera una organización de las áreas de circulación complementadas por rampas y áreas de fácil acceso para el personal con limitaciones físicas logrando espacios incluyentes para todo tipo de usuarios



Aumento de la capacidad espacial.

Se potencializa la calidad espacial del recinto principal del concejo municipal por medio de la transformación dinámica de la forma proyectada un crecimiento poblacional de la ciudad de san José de Cúcuta.



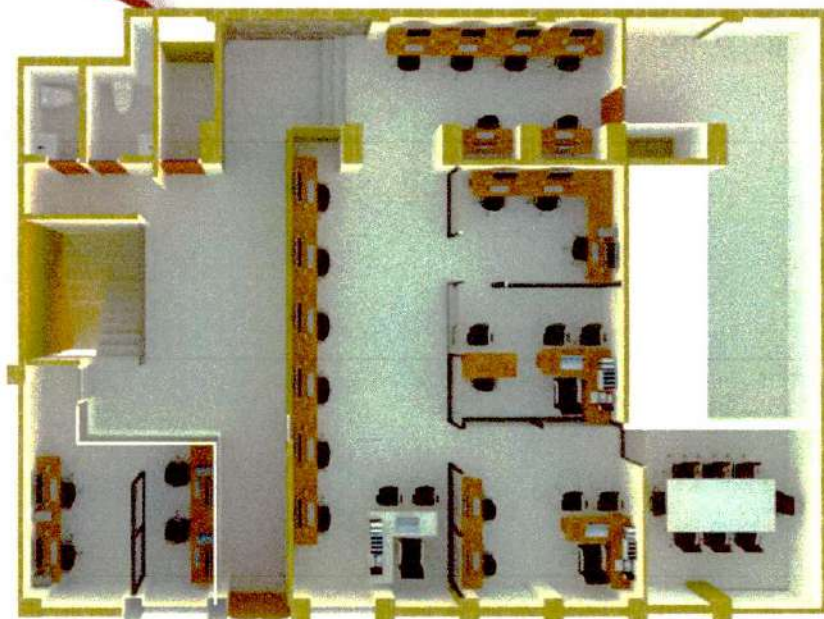
Mejoramiento de las condiciones mínimas en el sistema de iluminación y cielos

Se proyecta un sistema de iluminación basado en el confort, la estética y la calidad lumínica de los espacios como también se jerarquizan el recinto principal del concejo municipal y sus salas de comisiones con diferentes tipos de alturas y elegancia en el acabado de los cielos.



Organización y renovación del sistema de redes eléctricas, hidráulicas y sanitarias como también su infraestructura tecnológica o red de datos y el sistema de voz y sonido.

Segunda Fase.



Zonificación de las áreas de trabajo organizadas por procesos

En este punto se plantea la potencialización de los espacios utilizados como área de trabajo por medio de una nueva distribución basada en una organización eficiente de sus actividades por procesos y las necesidades utilitarias del espacio.

Situación Actual



Propuesta de Adecuación



Aumento de puestos de trabajo y mobiliario adecuado para la utilización de los funcionarios de apoyo.

Basado en el principio de seguridad y salud de los usuarios se plantea generar puestos de trabajo para el personal de apoyo con unas condiciones ergonómicas aceptables por medio de un mobiliario adecuado para la realización de sus actividades y que a su vez permita el desarrollo interdisciplinario en todos sus procesos

Situación Actual



Propuesta De Adecuación



Mejoramiento de las condiciones mínimas de iluminación en las zonas y puestos de trabajo

La propuesta está basada en los estándares mínimos de la resolución 2400 de 1979 en el capítulo III artículo 83 donde Se deberán tener en cuenta los niveles mínimos de intensidad de iluminación, contemplando una intensidad de 1500 lux para Trabajos regulares de oficina.

Situación Actual



Propuesta de adecuación



Organización y definición de las vías de circulación y acceso

En este punto se trabaja en una organización de vías de acceso definidas basadas en el artículo 12. del capítulo 1 plantea que los pasillos interiores de los locales de trabajo que conduzcan a las puertas de salida, deberán tener la anchura precisa teniendo en cuenta el número de trabajadores que deben circular por ellos, y de acuerdo a las necesidades propias de establecimiento de trabajo. La anchura mínima de los pasillos interiores de los locales de trabajo será de 1,20 metros.

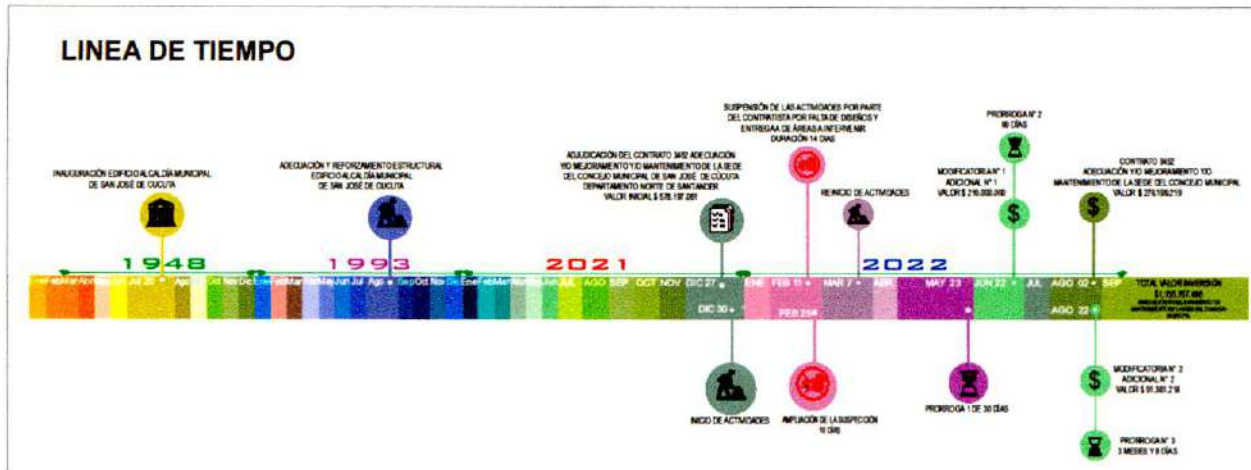
Propuesta De Adecuación



La renovación mínima del aire limpio circundante por trabajador en las zonas de trabajo

ARTÍCULO 70 del capítulo 2 resolución 2400 de 1979 establece que en los lugares de trabajo y dependencias deberá renovarse el aire de manera uniforme y constante con el objeto de proporcionar al trabajador un ambiente inofensivo y cómodo.

Cronología de la inversión



5.3. Gestión Financiera

El presupuesto aprobado para la vigencia de 2022 asciende a la suma de \$ 4.534.639.461 lo que corresponde a un porcentaje del 70% al 24 de agosto, quedando un saldo sin ejecutar de \$ 1.360.391.838 donde fue distribuido así:

Concepto	Valor
Gastos de Funcionamiento	- \$ 2.817.674.685
Honorarios de los concejales	- \$ 1.716.964.776

Es de asentar que la Ley 617 del 2000 establece que los Concejos Municipales le corresponden el 1.5% de los ingresos corrientes de libre destinación más los honorarios de los concejales, que la vigencia presupuestal se conglomeró en un solo rubro varios gastos, por lo anterior ha sido necesario solicitar traslados presupuestales para ajustar el presupuesto de cada rubro y poder cumplir con los compromisos institucionales.

Con respecto a los gastos de funcionamiento cuyo monto asciende a \$ 2.817.674.685 está distribuido de la siguiente manera:

Concepto	Valor
Gastos de personal	- \$ 1.560.638.362
Gastos Generales	- \$ 1.257.036.323

La ejecución de los rubros de sueldos y gastos de personal inherentes a nómina están en un promedio del 70%, lo cual garantiza los recursos para el resto del año correspondiente a los compromisos faltantes de

5.4. Gestión Jurídica

Se reporta las actividades realizadas por el área de jurídica en cumplimiento de las políticas institucionales y de los objetivos de la corporación, asegurando y aplicando el conocimiento profesional del equipo requerido para la defensa jurídica de la entidad corporativa, en el marco de sus competencias, vitales para garantizar la seguridad jurídica de las actuaciones de la corporación municipal.

La oficina jurídica de la corporación concejo municipal, presenta de manera oportuna y transparente el resultado de cumplimiento de los compromisos asumidos, conforme a su función misional, su grupo de valor, gestión institucional, enmarcados en las metas ejecutadas por todo el equipo humano de la Entidad, asociadas a las obligaciones legales y los retos asumidos por el presidente, durante el periodo del 1 de enero al 24 de agosto de 2022.

El presente informe de gestión se ha elaborado con el fin de dar a conocer públicamente las actividades más importantes realizadas por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

Conscientes de la gran responsabilidad asumida, hemos emprendido el reto asignado, considerando de suma importancia realizar acciones que evidencien el compromiso adquirido en este periodo con la transparencia, una de ellas es la publicación de los informes de gestión y que los mismos sean conocidos por los actores externos.

En este informe se abordan de manera individual algunos aspectos de la gestión que tienen una mayor trascendencia social o institucional. Igualmente, se reportan las actividades realizadas para dar cumplimiento a los procesos y procedimientos a cargo de esta Oficina Asesora Jurídica en el marco de sus competencias, todas ellas vitales para garantizar la seguridad jurídica de las actuaciones de la corporación concejo municipal.

Misión

Formular, ejecutar, liderar, dirigir, coordinar, orientar y evaluar las políticas de gerencia jurídica, y de asuntos contractuales, a través de la creación de líneas de acción orientadas a: Asistir, asesorar y apoyar, defender, emitir conceptos en pro del rol misional de la corporación; fortalecer la gestión jurídica; la representación judicial y extrajudicial; la gestión contractual; y el fortalecimiento de la gerencia jurídica a través del uso e implementación de tecnologías de la información y comunicaciones con el propósito de hacer más eficiente y efectiva la defensa de los intereses jurídicos de la corporación.

Visión

En el año 2023 la oficina Jurídica de la corporación concejo municipal, tiene previsto tener como referente municipal en el modelo de gerencia jurídica pública transparente, eficiente y

efectiva, orientada a la prevención del daño antijurídico, y al fortalecimiento de los intereses litigiosos inmersos en la corporación concejo municipal.

Objeto

La oficina Jurídica se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos de la corporación y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica de la entidad; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, prevención del daño antijurídico y gestión de la información jurídica.

Así mismo en la emisión de conceptos jurídicos en pro del desarrollo misional de la corporación, fortaleciendo los proyectos de acuerdo para su respectiva asignación.

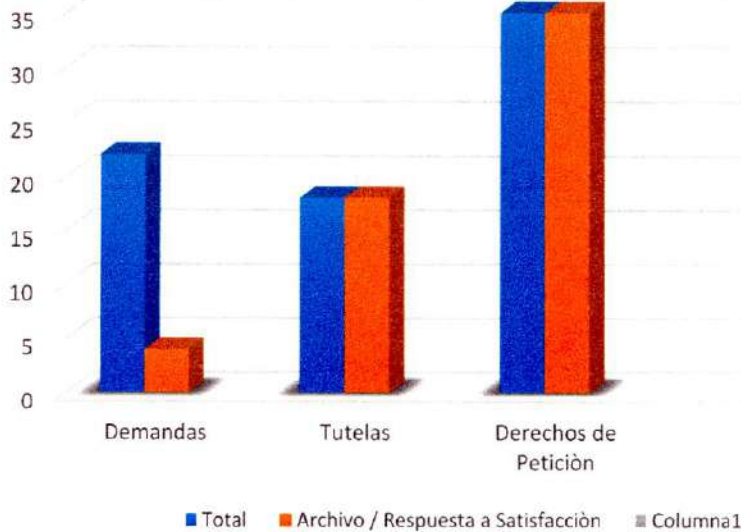
El informe recoge los resultados de la gestión, articulados a partir de los resultados estratégicos de la oficina jurídica alrededor de los tres (3) grupos de valor identificados en los objetivos institucionales: i) defensa jurídica, ii) producción de documentos y iii) contratación. De igual manera se presentan los resultados operativos y presupuestales de la gestión adelantada.

Defensa Jurídica.

La oficina jurídica a ejercido de manera activa y responsable la representación judicial otorgada por delegación expresa del presidente del concejo y en cumplimiento del manual de funciones, la cual se ha realizado en forma oportuna, asegurando la defensa técnica de la entidad, en los 22 procesos que recibió en el mes de enero hogaño; de los cuales 4 procesos concluyeron son sentencia y están archivados. Igualmente, se le dio contestación a dos demandas que llegaron con medidas previas, quedando pendiente contestar nuevamente la demanda de Nulidad de la elección de las comisiones que el Concejo de Estado declaró nula toda la actuación adelantada por el Tribunal Administrativo por falta de competencia y la demanda de la Asobancaria. Se entregan 18 procesos los cuales se encuentran activos todos y en diferentes etapas procesales.

Para el año 2022 se planeó implementar la estrategia de gestión jurídica en un 100%. Al cierre de la vigencia se tiene que la estrategia se implementó en un 100%. En la gestión de esta meta se destaca que el concejo municipal recibió 11 tutelas con favorabilidad hacia la corporación y 22 demandas de las cuales se ha logrado el archivo de 4 procesos para un total de 18 procesos activos, de las cuales se tiene que todas fueron contestadas efectiva y oportunamente.

Frente a derechos de petición se tiene que se recibieron 37, de los cuales se brindó respuesta de forma efectiva, garantizando la protección de derechos fundamentales.



PROCESOS ADMINISTRATIVOS ACTIVOS	
<p>1. JUZGADO 2 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No. 54001333300220170024200 Demandante: Karina Amanda Mejía Cruz. Demandado: Municipio de Cúcuta-Concejo Municipal Medio de Control: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.</p>	<p>2. JUZGADO 3 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No. 54-001-33-33-002-2020-00245-00 Demandante: Manuel José Salazar Chica Juan Guillermo Cuadros Castillo. Demandado: Municipio de Cúcuta-Concejo Municipal Medio de Control: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.</p>
<p>3. JUZGADO 2 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado N°54001333300220190013700 Demandante: Olga Helena Correa Pérez y otros Demandado: Concejo Mu/pal de Cúcuta- ESE Imsalud- Acción: Reparación Directa</p>	<p>4. JUZGADO 3 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado N° 540013333003201700320000 Demandante: Wilson Lozano Cifuentes. Demandado: Municipio de Cúcuta, Concejo Municipal. Medio de Control: Acción Nulidad y Restablecimiento del Derecho</p>
<p>5. JUZGADO 3 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado N°54001333300320190045300 Accionante: Juan Guillermo Cuadros Castillo y otros. Accionado: Mun/pio de Cúcuta, Concejo Municipal. Medio de Control: Acción Electoral</p>	<p>6. JUZGADO 5 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No. 54001333300420210003900 Demandante: José Gregorio Botello Ortega. Demandado: Municipio de Cúcuta-Concejo de Cúcuta Medio de Control: Nulidad Electoral.</p>
<p>7. JUZGADO 6 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p>	<p>8. JUZGADO 6 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p>

<p>Radicado No 5400133300620210026900 Demandante: Asociación Bancaria Demandado: Municipio San José de Cúcuta Vinculado: Concejo Municipal de Cúcuta Medio de Control: Acción de Nulidad.</p>	<p>Radicado No 5400133300620200021700 Demandante: Aldo Manuel Carreño Ditta. Demandado: Municipio San José de Cúcuta-Concejo Municipal de Cúcuta Medio de Control: Acción de Nulidad.</p>
<p>9. JUZGADO 7 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No. 54001334000720170023700 Demandante: Iglesia Centro Cristiano. Demandado: Municipio de Cúcuta-Concejo de Cúcuta Medio de Control: Acción de Nulidad</p>	<p>10. JUZGADO 7 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No.54001333300620140073700 Demandante: Municipio de Cúcuta. Demandado: Concejo Municipal de Cúcuta Terceros Interesados: Contraloría y Personería Municipal. Medio de Control: Acción de Nulidad.</p>
<p>11. JUZGADO 7 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado N°54001-2333-006-2017-00433-01 Demandante: Marco Aurelio Vásquez Morelli. Demandado: Municipio de Cúcuta, Concejo Municipal. Medio de Control: Acción Nulidad simple.</p>	<p>12. JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No 54001333300820190018000 Demandante: Oscar Omar Moros Fernández. Demandado: Municipio San José de Cúcuta-Concejo Municipal de Cúcuta Medio de Control: Acción de Nulidad</p>
<p>13. JUZGADO 9 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No. 54001333300920180023700 Demandante: Rafael Eduardo Celis Celis. Demandado: Municipio de Cúcuta-Concejo de Cúcuta Medio de Control: Acción de Nulidad.</p>	<p>14. JUZGADO 9 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No. 54001334000920160036600 Demandante: Álvaro Janner Gélvez Cáceres-Omar Javier García Quiñonez. Demandado: Municipio de Cúcuta-Concejo e Cúcuta Medio de Control: Acción de Nulidad.</p>
<p>15. JUZGADO 10 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No 54001333301020190000700 Demandante: Olga María Figueroa Blanco y otros Demandado: ESE Imsalud- Municipio de Cúcuta Concejo de Cúcuta y otros Medio de Control: Reparación Directa.</p>	<p>16. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No 54001233300020180020000 Demandante: COMERCIAL CONGRESS SAS. Demandado: Nación- San José de Cúcuta Concejo Municipal de Cúcuta-Consortio Concesión HVR Medio de Control: Nulidad y Restablecimiento del Derecho.</p>
<p>17. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No. 54001233300020190006200 Demandante: Alianza fiduciaria S.A., Fideicomiso Plaza-Proyecto Cúcuta SAS. Demandado: Municipio de Cúcuta-Concejo Municipal de Cúcuta Medio de Control: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho</p>	<p>18. TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO</p> <p>Radicado No. 54001-23-33-000-2022-00065-00 Demandante: Nelson Ovalles Agudelo Demandado: Concejo de Cúcuta, Municipio de Cúcuta Medio de Control: Nulidad Electoral</p>

Producción de Documentos.

Como parte del desarrollo de la oficina jurídica, se cumplió a cabalidad la proyección de conceptos jurídicos, los cuales fueron pieza fundamental para sustentar cada actuar y toma de decisiones, se tiene la emisión de 107 conceptos jurídicos, entre los cuales se resaltan temas contractuales, actividades administrativas y apoyo misional.

Contratación.

Dentro del desarrollo de la contratación adelantada por la corporación concejo municipal, se tiene 3 tipos de modalidad, i) contratación directa, ii) mínima cuantía y iii) selección abreviada de menor cuantía.

Ahora bien, con base en la modernización institucional de la gestión pública, el mejoramiento de las condiciones tecnológicas para soportar la transparencia y la mejor gestión de defensa jurídica y producción de la nacionalidad de los concejos municipales bajo técnicas de trabajo normativo, así como el control político y el aumento de requerimientos de información de parte de la ciudadanía se hace necesario que la Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta ejecute acciones articuladas de orden organizacional en un amplio proceso de *gestión jurídica* que le permita soportar la gestión misional de la entidad garantizando el cumplimiento de los mandatos legales en cuanto a:

- Cumplimiento de los principios de la etapa de pre contratación y contratación y aplicación del sistema electrónico de contratación pública – SECOPII
- Defensa jurídica de la entidad.
- Apoyo normativo para el trámite de proyectos de acuerdo especialmente en comisiones sobre contenido, anexos, redacción y legalidad y en plenaria.
- Apoyo legal al ejercicio de control político y la función electoral de la Corporación.
- Atención a requerimientos de información de la ciudadanía y otros actores institucionales o privados en especial lo reglado por la Ley 1755 de 2015 y en general la atención al procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

Bajo los anteriores postulados de gestión jurídica - contractual se desarrollaron los siguientes contratos:



Dentro de la modalidad de contratación directa, se han implementado una serie de actividades las cuales contribuyen al desarrollo y el rol misional de la entidad, entre los cuales se resalta

profesionales, tecnólogos y técnicos, contribuyendo a la ejecución e implementación de planes, programas, gestión, planeación, entre otros.

Desde la articulación contractual de diferentes actores, se ha desarrollado los siguientes componentes necesarios para el desarrollo institucional:

- ✓ Desarrollar las actividades estratégicas del Plan de Comunicaciones, ciñéndose a su contenido orientador.
- ✓ Elaborar piezas de comunicación dirigidas a comunicar mensajes y resultados de acciones de interés por parte del Concejo de Cúcuta.
- ✓ Apoyar estratégicamente la comunicación corporativa, el diálogo social y la articulación institucional del Concejo de Cúcuta.
- ✓ Apoyo normativo para el trámite de proyectos de acuerdo especialmente en comisiones sobre contenido, anexos, redacción y legalidad y en plenaria.
- ✓ Apoyo legal al ejercicio de control político y la función electoral de la Corporación.
- ✓ Atención a requerimientos de información de la ciudadanía y otros actores institucionales o privados en especial lo reglado por la Ley 1755 de 2015 y en general la atención al procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- ✓ Elaboración contenido histórico de la corporación dirigido al público interno y o bien externo.
- ✓ Implementación y adopción de guías y manuales orientados a la política orientada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- ✓ Implementación y adopción de manuales de procedimiento.

En el desarrollo del proceso contractual bajo la modalidad de mínima cuantía, se tiene la puesta en marcha de planes estratégicos, misionales y de desarrollo, los cuales contribuyen al desarrollo de la continuidad de las labores propias de la entidad.

Los procesos adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía, se tiene lo siguiente:

1. Suministro de tóner y tintas, para los equipos de impresión de la Corporación Concejo municipal de San José de Cúcuta
2. Suministro de elementos de aseo y cafetería requeridos para el normal funcionamiento de la corporación concejo municipal de San José de Cúcuta.
3. Implementación del Programa de Gestión Documental Automatizado -PGDA- en la NUBE, con la construcción de las Tablas de Retención Documental -TRD-, la actualización de la Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales, la automatización del Sistema de Transferencias Documentales, administración automatizada de inventarios documentales y demás herramientas de registro y control de documentos en la constitución del Sistema de Información Documental Digital -SIDD- del Concejo Municipal de Cúcuta; así como la formulación de documentos de la Política Archivística Institucional (PGD, PINAR y CCD) y la correspondiente capacitación de funcionarios de la Corporación
4. Adquisición de máquina de café súper automática último en tecnología en café expreso con dispositivo de leche fresca y lanceta automática para montar crema, multiopciones en preparación en cafelatte, expreso, capuchino, artlatte, mocaccino,

(12 bebidas calientes) y dispensador de agua con nevera con destino para la corporación concejo municipal de San José de Cúcuta

5. Adquisición de materiales archivísticos y unidades de conservación documental para proceso de implementación del programa de gestión documental de la corporación concejo municipal de San José de Cúcuta.

En el proceso adelantado por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, cuyo objeto es la *"ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO CON DESTINO A LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER"*, se tiene que el mismo obedece a la necesidad de adecuar y acondicionar un espacio agradable, acorde y cómodo para el personal contratista, de planta y a los mismos concejales.

La necesidad de la implementación y puesta en marcha del proceso de remodelación del concejo, se desarrolló bajo los principios contractuales de selección objetiva, publicidad, transparencia, concurrencia, responsabilidad, lo cual, desde su publicación contractual, esto es los estudios previos, prepliegos y análisis del sector hasta el cierre del mismo, no se presentaron observación alguna la cual fuera objeto trascendental de modificación al referido proceso.

Bajo el principio de transparencia y publicada es necesario mencionar que el proceso fue consultado por 158 empresas de reconocimiento en el ámbito contractual, de las cuales solo 58 manifestaron su interés, y bajo el principio de que rige la contratación estatal, solo una fue precalificada, es necesario mencionar que bajo el principio de la libre concurrencia se descartó desarrollar la etapa de realización de sorteo, con el objetivo de que existiera multiplicada de oferentes.

Una vez llevándose a cabo el análisis y evaluación de la propuesta, se obtuvo que la misma cumplió a cabalidad los requerimientos exigidos por la entidad, obteniendo un porcentaje de 100%, lo cual demuestra la idoneidad, competencia, índice financiero, siendo habilitante para su adjudicación.

La necesidad del proceso contractual denominado remodelación y adecuación del concejo municipal, se desarrolló, en las medidas necesarias procedentes para una mejor organización interna, en el orden a una eficiente labor administrativa, en desarrollo de todos los actos tendientes a desarrollar eficazmente el ejercicio de la gestión administrativa del concejo de San José de Cúcuta.

Dentro del desarrollo de la etapa contractual, nos encontramos ante el cumplimiento de los requerimientos realizados por parte de la contraloría, dicho requerimientos conforme a la exigencia estipulada en la Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015, dicha disposición enuncia el reporte ante SIA OBSERVA, lo cual es una herramienta informática en ambiente WEB diseñada para facilitar la rendición de cuenta en línea sobre la ejecución presupuestal y contractual que realizan las entidades públicas del país, la cual le permite a las Contralorías realizar control y seguimiento continuo en tiempo real sobre la ejecución de los dineros públicos de todas sus entidades vigiladas.

A la fecha se ha reportado de manera satisfactoria los procesos contractuales ante la plataforma diseñada para tal fin.

Dentro del desarrollo de la Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015, la cual dispone la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, la corporación concejo municipal ha cumplido a satisfacción los diferentes estamentos que rige la contratación pública, encontrándose finalmente el desarrollo de las diferentes actas de liquidación y cierre de proceso de cada necesitada contractual adelantada por la entidad.

GESTIÓN CORPORATIVA

La oficina jurídica actualmente se encuentra en la implementación de cuatro documentos guías importantes para la entidad, entre los cuales se destaca manual del supervisor, manual de contratación, Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación.

MANUAL DEL SUPERVISOR: El objetivo principal de este Manual es explicar y guiar al supervisor de equipo en sus funciones y tareas, encaminadas a dar seguimiento y evaluación a las actividades desempeñadas por los empadronadores y describir las actividades que permitan analizar el levantamiento en su conjunto, bajo la óptica del principio de la objetividad.

MANUAL DE CONTRATACIÓN: Es un documento que establece la forma como opera el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios, es un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de la Entidad; orientado a que en los Procesos se desarrollen bajos los principios contractuales.

MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN: Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN: El manual para la identificación y cobertura del riesgo orienta a los participantes del Sistema de Compra Pública como identificar, evaluar y tratar los eventos adversos que pueden afectar el contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, liquidación del contrato, vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

5.5. Prensa Y Comunicación

Objetivo general: Liderar y mediar las comunicaciones del Concejo de Cúcuta de manera estratégica, gestionando y apropiando el uso de las tecnologías y medios de manera que se informe a la comunidad en general sobre las actividades que se impulsan desde la entidad.

Objetivos específicos:

1. Recuperar el reconocimiento y la jerarquía que debe tener el concejo de Cúcuta fortaleciendo su imagen a través de un correcto ejercicio de protocolo y uso de diversos canales de comunicación.
2. Visibilizar la función veedora, gestora y normativa del concejo de Cúcuta como corporación coadministradora del municipio.
3. Propiciar espacios de participación ciudadana y transparencia de los procesos adelantados por el concejo.

Actividades desarrolladas por el equipo de prensa y comunicaciones:

Plan de Comunicaciones
Construcción imagen corporativa
Consolidación de medios de interacción y aliados
Realización de material de diseño de identidad corporativa
Realización de diseños para plantillas digitales
Brochure digital
Diseño multimedia
Rediseño de la página web
Fotografías
Boletines de prensa
Entrevistas radiales
Videos, fulles e imágenes de apoyo
Protocolo de eventos - Organización de eventos Institucionales con público interno y/o externo
Actualización de la página web y redes sociales a nivel estructural
Elaboración de piezas de comunicación
Elaboración matriz de formatos para la elaboración de las piezas de comunicación

Cumplimiento del Plan Estratégico 2022

- **Diseño y construcción del Plan Estratégico de Comunicaciones 2022 'Más Conectados.**
Documento que soportó las estrategias y productos que se usaron para el desarrollo de la acción comunicativa de cara al público externo e interno del Concejo Municipal de San José de Cúcuta. Se logró la formulación del Plan de Comunicaciones, producción de contenido institucional, administración de medios tecnológicos, difusión de la información institucional de relevancia para la ciudadanía.
- **Construcción imagen corporativa**

Se utilizaron los recursos del diseño gráfico para establecer Elementos Básicos de la Marca, Color, Tipografía y Normas de Utilización de la Marca.

- **Consolidación de medios de interacción y aliados**

Se creó un link de registro de periodistas para su identificación en el Concejo con el propósito de establecer alianzas informativas y de comunicación que permitieren la distribución de los contenidos informativos del Concejo.

- **Realización de material de identidad corporativa**

Se realizó el diseño de backing, pendones y otros elementos de identificación corporativa (carnés – publicidad en las oficinas – micrófono).

- **Insumos y plantillas digitales**

Se crearon plantillas para el diseño de piezas gráficas y elementos de papelería y oficina.

- **Brochure digital**

A través de una pieza creativa, clara y conceptual, se realizó un brochure que contiene información como la presentación del Concejo en pleno, mesa directiva, funciones, normativa, líneas de acción, información de contacto. Este producto fue dirigido a la comunidad en general, concejales y medios de comunicación.

Se diseñaron 19 fichas gráficas que incluyen la fotografía del concejal y una breve reseña del perfil de cada uno y se publicó en la página web www.concejocucuta.gov.co.

- **Diseño multimedia**

Se diseñaron elementos audiovisuales de marca para la presentación de videos, podcast, reels e historias de redes sociales.

- **Rediseño de la página web**

Se rediseñó, construyó y alimentó una nueva página web.

- **Fotografías**

Se realizaron diferentes fotografías a los concejales, fotos a eventos institucionales y fotografías de ciudad.

- **Entrevistas**

Se entrevistaron y publicaron informaciones proporcionadas por los H. concejales y el presidente de la Corporación sobre temas concernientes al desarrollo de funciones propias de la Corporación para la vigencia 2022, Actividades o temas de interés local. Este producto se dirigió a la comunidad en general, concejales y medios de comunicación local y regional.

- **Videos, fulles e imágenes de apoyo**

Se emitieron intervenciones de los concejales en video a través de las redes sociales del Concejo.

- **Protocolo de eventos**

Se organizaron eventos protocolarios con público interno y/o externo. Eventos a mujeres – condecoraciones – días especiales.

Se diseñaron y entregaron tarjetas de presentación para cada uno de los concejales

- **Ruedas de prensa y/o convocatorias de medios**

Al contar una amplia red de aliados de los diferentes medios de comunicación local y regional se realizaron ruedas de prensa para el inicio, desarrollo y culminación de cada periodo ordinario o extraordinario, con el objetivo dar a conocer el proceso a la opinión pública, y comunidad en general.

- **Actualización de página web y redes**

Fueron actualizadas las redes sociales oficiales y la página web del Concejo las cuales se enlazaron para garantizar mayor difusión. El propósito fue el de nutrir y alimentar de información estos espacios digitales que contribuirán a la difusión del proceso.

- **Comunicados de prensa**

A través de estos comunicados se informó acerca de los hechos más relevantes de la corporación.

Algunos de nuestros productos institucionales

- **Pieza publicitaria: ¿Sabías qué...**

Se desarrollaron piezas publicitarias bajo la pregunta ¿Sabías qué? Las cuales informaron a través de pequeñas notas, tip y/o reseñas la historia de la Corporación, los procesos y funciones que adelanta el Concejo de Cúcuta. Se creó una plantilla para manejar este tipo de datos que fueron publicados en las redes sociales oficiales de la Corporación y la página web, al tiempo que se compartieron vía WhatsApp a los concejales y grupos de periodistas, además de contar con el apoyo de la oficina de comunicaciones y sus aliados en medios de comunicación para replicar la información.

- **Plantilla social - Elementos de reconocimiento**

Se diseñaron elementos de papelería para la entrega de pergaminos. Se creó una plantilla tipo post para publicar los acontecimientos del personal de la institución e información de tipo social como festejos nacionales e internacionales, cumpleaños de personal interno del Concejo y concejales.

- **Nota Informativa - Entérese con el concejal**

Para este tipo de producto, se crearon de plantillas en video, las cuales se usaron en la presentación videográfica de los concejales. Fue una nota informativa en el que se presentó al concejal quien habló de su función.

- **Podcast 'Más Conectados con la Gente.**

Se creó un espacio para la divulgación de informaciones adquiridas por vía sonora que fueron acompañadas por una imagen estática para la publicación de contenidos obtenidos por entrevistas mediante el uso de grabadoras.

- **Transmisiones en vivo**

Se realizó el lanzamiento de diferentes actividades aprovechando las plataformas que permiten la interacción en vivo con el público en general.

Personal del equipo de comunicaciones

- **Asesor Oficina De Comunicaciones**

Comunicador social y/o periodista con experiencia en comunicaciones superior a 10 años en el ejercicio de la comunicación corporativo y/o periodismo, sus actividades a realizar son, desarrollar Plan de Comunicaciones, crear Estrategia de Comunicación de acuerdo al cronograma de actividades del Concejo de Cúcuta, elaborar boletines de prensa, coordinar diseño de piezas gráficas, coordinar elaboración de contenidos multimedia, construcción de guía de procedimientos equipo de trabajo y supervisar la elaboración de la matriz de formatos para las piezas de comunicación.

- **Comunicadora social**

Comunicadora social y/o periodista con amplia experiencia en manejo de protocolo, sus actividades a realizar son, desarrollar el Plan de Comunicaciones, crear una Estrategia de Comunicación de acuerdo al cronograma de actividades del Concejo de Cúcuta, organizar y realizar eventos Institucionales con público interno y/o externo y apoyar otras actividades solicitadas por el asesor de comunicaciones.

- **Comunicador social**

Comunicador (a) social y/o periodista con mínimo un año de experiencia profesional, sus actividades a realizar son, apoyar la construcción de la Estrategia de Comunicación de acuerdo al cronograma de actividades del Concejo de Cúcuta y los boletines de prensa, actualizar los contenidos de la página web y redes sociales con la información a nivel de noticias y apoyar otras actividades solicitadas por el asesor de comunicaciones.

- **Fotógrafo y/o videógrafo**

Técnico en fotografía con amplia experiencia en la captura de fotografías protocolarias, noticiosas, grabación de videos y editor de contenidos, sus actividades a realizar son, elaborar

fotografías, gestionar su archivo y elaborar videos, fulles e imágenes de apoyo de índoles noticiosas surgidas desde el Concejo de Cúcuta.

- **Diseñador gráfico**

Profesional y/o técnico en diseño gráfico, sus actividades a realizar son, la actualización de los contenidos para su publicación en la página web y redes sociales con la información a nivel de noticias, elaborar piezas de comunicación y la matriz de formatos para la elaboración de las piezas de comunicación.

- **Ingeniero de sistemas**

Profesional en sistemas, administrador de páginas web, sus actividades a realizar son el actualizar los contenidos de la página web y redes sociales con la información a nivel de noticias.

- **Camarógrafo y/o Productor multimedia**

Técnico en fotografía con amplia experiencia en la captura de fotografías protocolarias, noticiosas, grabación de videos y editor de contenidos, sus actividades a realizar son elaborar videos, fulles e imágenes de apoyo de índole noticiosos surgidos desde el Concejo de Cúcuta.

Fortalecimiento de la arquitectura de TIC del concejo municipal de san José de Cúcuta

El Estado colombiano ha establecido la estructuración, modernización y empoderamiento de sus entidades territoriales y organismos institucionales en dos tipos de arquitecturas. La Arquitectura Empresarial representada en el organigrama o estructura orgánica funcional, jerarquías y juego de roles del talento humano, y la Arquitectura de Tecnologías de la Información y la Comunicación, más conocida como arquitectura de TIC, representada por sus recursos electrónicos e informáticos, cableado estructurado, equipos de cómputo, procesamiento de datos, conectividad y recursos de software y telecomunicaciones.

En cuanto a la Arquitectura de TI o infraestructura tecnológica del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, desde el área de Sistemas, se realizó un diagnóstico de dicha arquitectura donde se evidenciaron algunas falencias y debilidades que comprometían el funcionamiento y soporte competente de los procesos productivos de la Entidad. Éstas las más significativas:

1. **Seguridad de los datos.** En materia de seguridad de los datos e información institucional la arquitectura de TI encontrada reflejó una dispersión del cableado de datos que comportaba riesgos de pérdida de información en todos sus componentes. Todos los recursos se encontraban en riesgo y un nivel deficiente de trabajo o productividad (red datos, red de cámaras, red de sonido), además de no cumplir con las normas básicas de la Arquitectura de TIC.

Solución implementada. Para dar solución a estas no conformidades la Corporación avanza en la construcción de un cuarto técnico o Data Center en la Planta 1 de la sede del Concejo, aprovechando que la edificación se encuentra en remodelación. En dicho Data Center se unifican todas las redes de datos; red de cámaras y red de sonido. En cuanto a la red de datos se estructuró el cableado de los puntos de datos con cable UTP categoría 6 certificado, con el



Se está trabajando en la creación de la política de seguridad y privacidad de la información cumpliendo con los lineamientos impartidos por el ministerio de las TIC.

Se muestra el crecimiento de visualizaciones de las siguientes redes sociales

Facebook




La página de Facebook actualmente cuenta con 4.416 seguidores, un alcance en las publicaciones de 18.171 personas y una interacción de 3.939

El alcance de la página de Facebook ha sido fuera de Norte de Santander, desde Cúcuta hasta otros municipios de Norte de Santander como Tibú, Ocaña y Pamplona, también Bogotá y Medellín.

Lugar	Ciudades	Países	Lugar	Ciudades	Países
Cúcuta, Colombia		3.490	Colombia		4.205
Bogotá, Colombia		121	Venezuela		50
Los Patios, Colombia		101	Estados Unidos		34
Villa del Rosario, Colombia		49	España		24
Bucaramanga, Santander, Colombia		39	Chile		10
Pamplona, Colombia		28	México		5
Medellín, Colombia		27	Canadá		4
Ocaña, Colombia		25	Ecuador		4
El Zulia, Norte de Santander, Colombia		12	Australia		3
Tibú, Colombia		11	Perú		3

En el periodo 1 de enero al 24 de agosto se realizaron 155 publicaciones entre ellas 19 boletines de prensa, 40 vídeos, 52 piezas gráficas, 35 publicaciones de registro fotográfico todos guiados por el Plan Estratégico de Comunicaciones.

Instagram



The screenshot shows the Instagram profile for 'concejodecucuta'. The profile name is 'concejodecucuta' with a verified badge. It has 746 publications, 470 seguidores, and 214 seguidos. The bio identifies it as 'Corporación Concejo De Cúcuta' located at 'Concejo Municipal - calle 11 # 5-49 Palacio municipal', with contact information for 'secretaria_general_auxiliar2@concejocucuta.gov.co' and the website 'www.concejocucuta.gov.co'. Below the bio, there are three recent posts: a photo of a meeting, a graphic titled '9 PROYECTOS SOMETIDOS A DEBATE EN EXTRAORDINARIA', and a photo of two men in suits.

El Instagram del Concejo cuenta actualmente con 470 seguidores y 124 publicaciones, esta página es alimentada con el mismo contenido de Facebook y TW de manera sincronizada.

5.6. Gestión Documental

Sobre la modernización y empoderamiento institucional desde la automatización de la gestión documental y la función archivística del Concejo Municipal de San José de Cúcuta asumió la modernización y empoderamiento institucional desde la automatización de la Función Archivística como política pública, para lo cual se implementó el Programa de Gestión Documental –PGDA- soporte y herramienta informática constitutiva del Sistema de Información Documental Digital de la Entidad en la NUBE. Su implementación partió del licenciamiento de la Plataforma ITINDRO por suscripción, su instalación y parametrización del Programa de Gestión Documental Automatizada en la NUBE, la activación o puesta en funcionamiento de la Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales, automatización de las Tablas de Retención Documental –TRD- y las Tablas de Valoración Documental –TVD-. Continúa con la automatización de los inventarios documentales y el registro y control de comunicaciones y documentos oficiales.

Con este proyecto se da cumplimiento y paso cierto a la modernización institucional desde la automatización de la Función Archivística, tal como lo plantea el Ministerio de las TIC, pues se implementó el Sistema de Información Documental Digital del Concejo Municipal en la Nube, con lo cual se garantiza la **SEGURIDAD, RESPALDO Y SOPORTE** de los activos de la información de la Entidad. A partir de la integración de la Ventanilla única de Comunicaciones Oficiales a todos los procesos productivos de documentos, la activación del Sistema de Alertas Tempranas de comunicaciones oficiales **NO** resueltas, así como con la aplicación de las herramientas de registro y control de documentos y la administración de los inventarios documentales del Ciclo de Vida total de los documentos y la misma constitución o integración de expedientes digitales, se realizan tendencias y políticas del orden nación al como la Política **CERO PAPEL**, Gobierno Digital y Estado Abierto.

5.6.1 Modernización y empoderamiento institucional desde la automatización de la gestión documental y la función archivística del concejo municipal

Implementación de la Plataforma ITINDRO del Programa de Gestión Documental Automatizada en la Nube, soporte del Sistema de Información Documental Digital – SIDD del Concejo Municipal de San José Cúcuta

La plataforma ITINDRO del Programa de Gestión Documental Automatizado –PGDA- en la Nube permite la constitución del Sistema de Información Documental Digital –SIDD- de la entidad. El concejo Municipal de san José de Cúcuta, adquirió la Plataforma para la implementación del Programa de Gestión Documental Automatizado en la NUBE, PGDA, que a la vez constituye y soporta su Sistema de Información Documental Digital.

Esta Plataforma de GDA en la NUBE, además de automatizar la Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales y las funcionalidades de Gestión Documental como inventarios, transferencias y manejo de activos de información en sí, genera la posibilidad de cargar o consolidar los expedientes digitales en la Gestión Documental de la Entidad, a partir la Automatización de las Tablas de Retención Documental TRD, como eje rector, herramienta normativa de riguroso cumplimiento y taxativa que organiza, codifica y retiene las series documentales que produce la entidad. Listado orgánico de las series, subseries y tipologías

documentales, definiendo sus tiempos de retención, transferencia y procedimientos finales a aplicar. Garantiza la organización, conservación y manejo adecuado de los documentos.

Como parte del proceso se procedió con la Instalación, parametrización e implementación del Software o Plataforma del PGDA en la NUBE como herramienta informática especializada, autónoma, debidamente licenciada para uso exclusivo e ilimitado del Concejo, para la automatización del Programa de Gestión Documental, a partir de la automatización de las TRD, Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales Automatizada, con sus herramientas de Registro y Control de Documentos.

Se realizó el licenciamiento por suscripción de la Plataforma o Software del Programa de Gestión Documental Automatizado en la Nube a favor o con destino específico al Concejo Municipal de Cúcuta, para la administración y servicio del Sistema de Información Documental DIGITAL que automatiza los inventarios documentales, parametriza y aplica las TRD automáticamente, implementa la Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales Automatizada, automatiza el Sistema de Transferencias Documentales y las herramientas de registro y control de documentos, entre otras funcionalidades.

Se realizó las capacitaciones de rigor y entrenamiento técnico y operativo al personal del Concejo en el manejo de la Plataforma de Gestión Documental Automatizada en la Nube para garantizar el eficiente manejo y servicio eficiente de los archivos y comunicaciones oficiales de la Entidad.

Con lo anteriormente expuesto y con miras de implementar la Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales Institucionales Automatizada para la recepción, registro, circulación y administración eficiente y oportuna de las Comunicaciones Oficiales del Concejo, fundamento para la Automatización de la Gestión Documental es fundamental para dar cumplimiento a la normativa del AGN el centralizar la operacionalización del registro y control de comunicaciones oficiales a través de la ventanilla única del concejo de Cúcuta.

La implementación de la ventanilla única de comunicación oficiales permite a la entidad, generar un sistema de alertas tempranas de comunicaciones oficiales NO resueltas, como herramienta de riguroso cumplimiento desde Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales Automatizada, fundamental como índice de eficacia y celeridad administrativa y buen gobierno; de igual manera permite generar los Inventarios del registro y control de comunicaciones para presentación de informes a entes de control y seguimiento; de igual manera facilita la impresión del radicado y enrutado de las comunicaciones oficiales en Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales, así como su trámite en medio digital en la entidad.

Así mismo la implementación del programa de gestión documental automatizada en la Nube ITINDRO facilita la trazabilidad en la administración automatizada de los inventarios documentales de la Entidad a lo largo del Ciclo Vital de los documentos, bajo norma nacional del Acuerdo 042 de 2002 y/o la norma internacional ISAD (G). A saber:

1. Inventarios Documentales de Archivos de Gestión, aplicativo del “Acuerdo 042 de 2002”,
2. Inventarios Documentales de Transferencias Primarias de las oficinas productoras al Archivo Central.
3. Inventarios Documentales del Archivo Central del Concejo.

4. Inventarios de Documentales de Transferencias Secundarias del Archivo Central al Archivo Histórico Institucional, aplicando las Tablas de Valoración Documental, TVD, como corresponde.
5. Inventarios Documentales del Archivo Histórico del Concejo, Memoria y Patrimonio Documental Cultural del Concejo Municipal y la misma ciudad de Cúcuta y su región.

La implementación del programa de gestión documental automatiza en la NUBE Itindro, permite la realización de los Inventarios Únicos de Documentos de Gestión, aplicativo del Acuerdo 0042 de 2002, para ser cargado en la Plataforma de Gestión Documental Automatizada, PGDA, como fundamento para la generación automatizada de los inventarios de transferencias documentales en el Concejo Municipal de San José de Cúcuta.

La implementación de la plataforma de gestión documental automatizada ITINDRO, facilita la Administración por medio de permisos de acuerdo a los roles de los usuarios parametrizados e inscritos en el Sistema, según sean validados por la autoridad competente en la Entidad, así como la generación del inventario de índice de Información clasificada y reservada, información exigida por normatividad de obligatorio cumplimiento.

La implementación de la plataforma GDA brinda la oportunidad de Implementar la Unidad de Historias Laborales, UHL. Gestionar y administrar los expedientes de Historias Laborales de la Entidad como una unidad archivística especializada o módulo especializado, tal como la Circular 04 de 2003 del DAFP y el AGN y normatividad archivística lo exigen.

Lo anteriormente expuesto permite al concejo de Cúcuta estar a la vanguardia en materia de cumplimiento normativo requerido por el archivo general de la nación, ministerio de cultura y ministerio de las tecnologías de información y comunicación con la implementación de la ley de archivos y la puesta en marcha de tecnologías de la información en la nube para la salvaguarda de la información, cual es la memoria de todas las cosas, la memoria institucional.

Para dar continuidad al proceso anteriormente mencionado, se estructuraron cuadro de clasificación documental para la corporación, por consecuente se realizó un diagnostico donde no se evidencio tablas de retención documental, por lo cual se vio la necesidad de estructurar diferentes planes de gestión documental para cumplir con la normatividad archivística, los cuales son:

- PINAR: Plan Institucional de Archivos.
- PGD: Programa de Gestión Documental.
- CCD: Cuadro de Clasificación Documental.
- FUIDG: Formato Único de Inventario de Documentos de Gestión
- TRD: Tablas de Retención Documental

5.7. Fortalecimiento del Sistema de Información Documental Digital –SIDD- del Concejo Municipal en la NUBE. Valoración, Organización y Digitalización de Patrimonio Histórico Documental de la Entidad.

Atendiendo las necesidades de la entidad como el objeto contractual que se sustenta dentro de los documentos precontractuales, se establecieron en la presente contratación la ejecución de las siguientes actividades:

- Recuperar, valorar, organizar, describir, digitalizar las series y expedientes documentales de alto valor histórico, cultural, patrimonio documental de la nación para ser cargado y puesto al servicio de la plataforma del programa de gestión documental automatizado del PGDA en la NUBE, soporte del Sistema de Información documental digital SIDD del Concejo Municipal de San José de Cúcuta.
- Fortalecer y empoderar el Sistema de Información documental digital SIDD del Concejo Municipal de San José de Cúcuta.
- Dar aplicación conceptual y técnica a todas las herramientas e instrumentos de la política archivística institucional que desarrolla la Plataforma ITINDRO del Programa de Gestión Documental Automatizado –PGDA- en la NUBE.
- Integrar en el sistema de información documental digital SIDD el ciclo vital de los documentos, incorporando los inventarios y medios de consulta como los mismos expedientes en todos los estadios.

Con estas actividades se perfila la aplicación de la noción universal de “archivo total”, que debe operativizarse en todo programa de gestión documental, en especial, si la función archivística institucional, se realiza en el marco de la modernización y automatización de todos sus componentes, herramientas e instrumentos, de la política archivística institucional.



Unidades del Archivo del Concejo carentes de organización y gestión de depósito adecuadas. Carente de organización y medios de consulta



Archivo Central del Concejo bodegado en forma inadecuada, sin la estantería ni gestión de depósito adecuada. Sin organización ni medios de consulta.

Para el presente informe certificamos al Concejo Municipal de San José de Cúcuta, la ejecución de un porcentaje igual al Veinte (25%) por ciento del total de las actividades y obligaciones contenidas; el cual se sustenta en los siguientes términos y condiciones:

1. **Recuperación física de la documentación.** Se recibió la documentación con un precario inventario natural empírico que nosotros debimos revisar y ajustar. Fueron recibidas en

calidad de custodia temporal 231 cajas portadocumentos de la Referencia X-200 que se encontraban en el Recinto del Concejo en el suelo, sin la gestión de depósito adecuada y sin medios de consulta.

Una vez trasladados los documentos a la bodega y oficinas adecuadas para su custodia y salvaguarda temporal, se procedió a localizarlos en la estantería adecuada y competente, dándole a las cajas portadocumentos la gestión de depósito reglamentaria para garantizar su salvaguarda, administración, manejo y servicio adecuado.

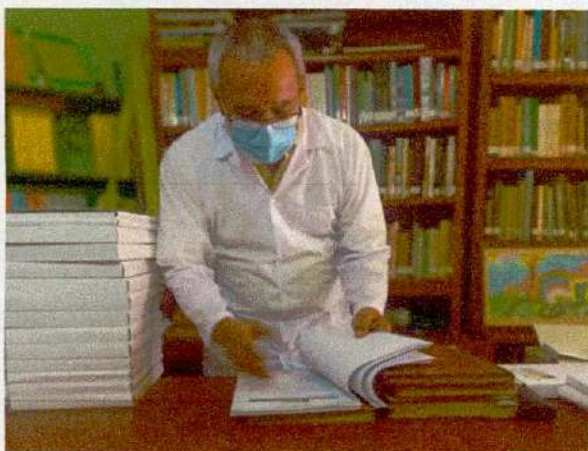


Gestión de depósito idónea y reglamentaria donde fueron localizadas las 231 cajas de documentos recibidas en calidad de custodia temporal, ahora sometidas a procesos técnicos de valoración, depuración, limpieza, expurgo y organización archivística, construcción de medios de consulta e integración al Sistema de Información Documental Digital del Concejo como Patrimonio Documental de la Entidad.

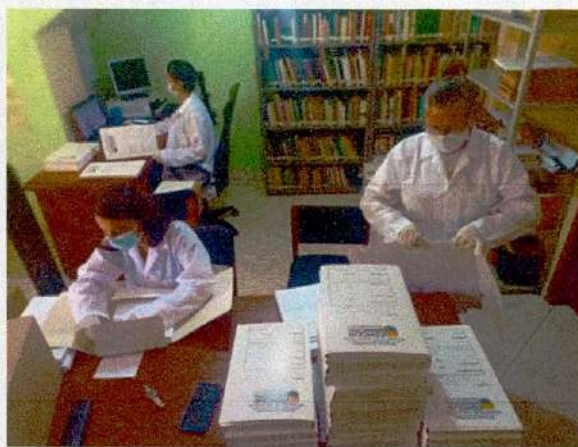
2. Organización Documental: Una vez establecido el proceso contractual vigente, cuyo objeto y sentido es la constitución y fortalecimiento del Sistema de Información Documental Digital del Concejo Municipal en la NUBE, el cual es soportado por la Plataforma ITINDRO del Programa de Gestión Documental Automatizado –PGDA–, se procedió a ejecutar organización de documentos en todos sus estados y componentes técnicos de rigor, como son:

- a) Depuración física de los documentos, limpieza y retiro de ganchos metálicos, papeles ácidos impertinentes, materiales abrasivos y elementos contaminantes.
- b) Valoración de los expedientes a la luz de las Tablas de Retención Documental TRD como de las TVD del Concejo Municipal, tal como lo indican los valores de los documentos a lo largo de su Ciclo Vital.

- c) Selección y expurgo de elementos redundantes y duplicidad recurrente. Depuración de expedientes.
- d) Clasificación de los expedientes según la estructura orgánica institucional, aplicando el Principio de Procedencia, tal como la norma archivística lo establece.
- e) Cambio de unidades de conservación. Se procede a encarpetar los expedientes en los legajos cuatro aletas fabricados, logotipados e impresos para la integración, definición y descripción conceptual y técnica de los expedientes.
- f) Foliado de expedientes. Numeración consecutiva de los folios del expediente.
- g) Marcado de unidades de conservación. Diligenciamiento de las fichas de descripción como de localización y referenciado archivístico de los expedientes.
- h) Bodegado de unidades. Los legajos o unidades archivísticas básicas son bodegadas en las cajas portadocumentos reglamentarias. Caja portadocumentos No. 12 o Ref: X-200 fabricada en cartón corrugado denso calibre C930K, puerta tipo nevera.



Valoración de los documentos a cargo del Historiador y Documentalista, aplicando las TVD y términos del Ciclo Vital de los documentos.



Cambio de unidades de conservación de los expedientes recuperados, depurados, valorados y organizados.

ACTIVIDADES REALIZADAS	SERIES INTERVENIDAS	Cajas
1. Expurgo documental y eliminación de grapas metálicas	Actas de Sesiones Plenarias	13
	Actas de Mesa Directiva	1
2. Cambio de unidades de conservación (legajos y cajas portadocumentos)	Acuerdos	2
	Contratos	44
3. Ordenación numérica o cronológica	Historias Laborales de	5
4. Foliado de expedientes	Concejales	
5. Marcación de legajos	Proyectos de Acuerdo	33
6. Digitado (Inventario analítico en el SIDD)	Comprobantes de Egreso	10
7. Bodegaje en cajas portadocumentos		

- 3. **Diseño y adquisición de unidades de conservación.** Se diseñaron y adquirieron los materiales y unidades de conservación documental según la normatividad vigente, como son cartulina blanca desacidificada, cartón corrugado reforzado y de alto calibre, troquelados y arquitectura competente; así como rotulado, logotipado e impreso con las fichas técnicas e imagen corporativa correspondiente.



Unidades de conservación documental reglamentarias adquiridas. Cajas portadocumentos y legajos cuatro aletas debidamente logotipadas e impresas con sus fichas técnicas de descripción documental e imagen corporativa

Las unidades de conservación documental básicas son legajos de cuatro aletas adquiridas para el proceso de recuperación, valoración, depuración, organización de documentos del Concejo Municipal de San José de Cúcuta.

Las unidades mayores o de bodegado de expedientes son las cajas portadocumentos de la Ref X-200 fabricadas en cartón corrugado denso reforzado calibre C930K. Legajos 4 aletas o carpetas tipo sobre logotipados e impresos con sus fichas técnicas.

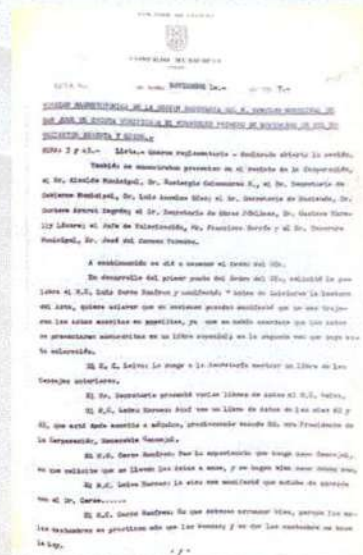
4. **Valoración, elección y digitalización del Patrimonio Histórico Documental** para el fortalecimiento del Sistema de Información Documental Digital –SIDD- del Concejo Municipal de San José de Cúcuta en la NUBE. En virtud de la investigación histórica y construcción de contenidos textuales e imágenes de memoria de la Función Concejil y el Concejo Municipal en sí, se han localizado, valorado, recuperado y digitalizado documentos de alto valor histórico y patrimonial, tanto dentro como fuera de la Entidad, para ser procesados y cargados al SIDD del Concejo en la NUBE.



AHMC-NS. Archivo Histórico Municipal de Cúcuta. Actas de la Corporación Municipal en la Reconstrucción de la ciudad después del Terremoto de 1875. Academia de Historia de Norte de Santander



AGN: Colonia, Poblaciones de Santander. Título de villas a San José de Guasimal y Rosario de Cúcuta. – POBLACIONES SAN:SC.46,2, D.7. 1792-1802. 253 folios.



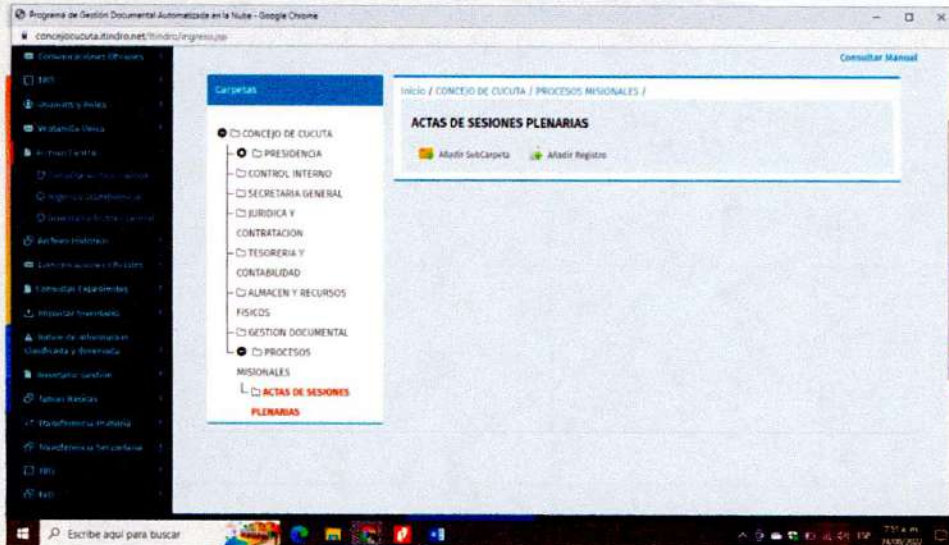
Libro de Actas de Sesiones Plenarias del Concejo Municipal de San José de Cúcuta de 1967. Archivo Central e Histórico del Concejo. Actas de 1967. 430 imágenes.

5. Constitución y Fortalecimiento del Sistema de Información Documental Digital. La Plataforma del Programa de Gestión Documental Automatizada implementada en el Concejo Municipal San José de Cúcuta soporta y sirve el Sistema de Información Documental Digital –SIDD- de la entidad en la NUBE, dando seguridad, respaldo y soporte a los activos de la información documental digital de la entidad, pues permite asociar las imágenes o documentos digitales a cada uno de los expedientes que se registren o importes como inventarios documentales, constituyendo un SIDD para consulta, servicio, transferibilidad y descarga de documentos digitales por los usuarios autorizados.

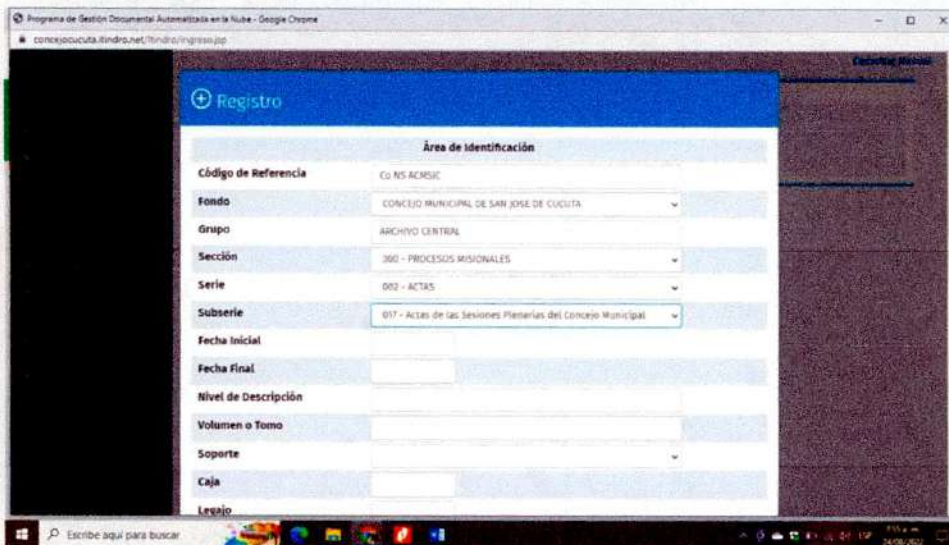


Estructura de la Plataforma ITINDRO del Programa de Gestión Documental Automatizado –PDGA- del Concejo Municipal de Cúcuta, soporte del Sistema de Información Documental Digital –SIDD- en la Nube, que garantiza la seguridad, respaldo, soporte y servicio del Patrimonio Histórico Documental de la Entidad; tanto medios de consulta como los expedientes digitales. Dirección Sitio Web: <https://concejocucuta.itindro.net/Itindro/>

Para este proyecto se ha localizado, valorado, recuperado y digitalizado un acervo documental extraordinario de carácter histórico y cultural de alto valor para la memoria e identidad de la Corporación.



Pantalla de formato de carga de registros e imágenes digitales al Sistema de Información Documental del Concejo Municipal en la Plataforma ITINDRO del PGDA



Formato de captura de registro de documentos en el SIDD de la Plataforma ITINDRO

El desarrollo del objeto contractual va a la fecha de la presente comunicación en 25% de las metas y entregables pactados. Atentos a contar con el apoyo institucional y administrativo pertinente para la cabal ejecución de la obra en proceso, pues representa un extraordinario paso adelante en la modernización institucional del Concejo, como en la preservación y divulgación de su Patrimonio Histórico Documental.

6. REIVINDICACIÓN de la Memoria, Historia e Identidad del Concejo Municipal de San José de Cúcuta

El objetivo de este proyecto institucional es la producción del conocimiento histórico que permita esclarecer y comprender del pasado institucional y contextos socioeconómicos y políticos como culturales que rodearon la instauración de la Función Concejil en los Valles de Cúcuta, con la aplicación de métodos reconstructivos o histórico hermenéuticos, en el universo de las Ciencias Sociales, labor especializada a cargo de historiador profesional. Para el caso, la reconstrucción de la historia del Concejo Municipal de San José de Cúcuta se aplica el MÉTODO HISTÓRICO, el cual se basa en la crítica de fuentes documentales y humanas, el oficio del historiador va dirigido a la recuperación de fuentes documentales, con las cuales responde las preguntas que el objeto de estudio le indican.

a) **Objeto de Estudio:** Formulación de un problema del conocimiento a partir de objeto de estudio concreto. Para el caso: La Historia del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, con arreglo a un horizonte universal y nocional que ha definido las condiciones de existencia de la Corporación a través del tiempo; la FUNCIÓN CONCEJIL en los valles de Cúcuta.

b) **El Problema del Conocimiento:** Tomando la historia de la Función Concejil en los valles de Cúcuta como horizonte de sentido, se formuló la pregunta central u ordenadora para el trabajo reconstructivo: ¿Cuál es el origen y devenir histórico de la Función Concejil en los Valles de Cúcuta? ¿Qué cambios significativos debió realizar, tanto es sus funciones y rol político administrativo desde sus orígenes hasta el presente?

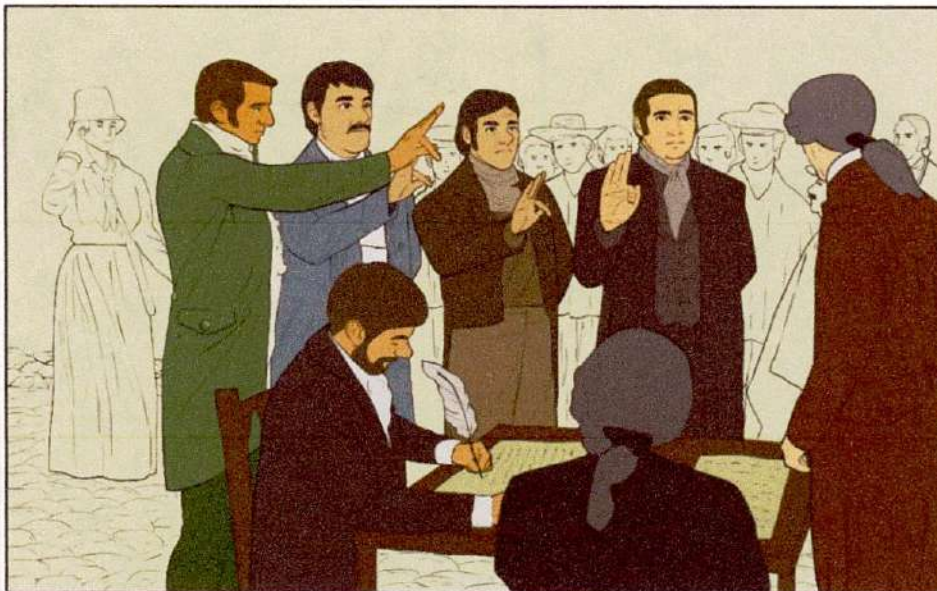
Pregunta alterna o de control: ¿Qué imagen, reconocimiento y estatus ha tenido el Cabildo o Concejo Municipal a través de los distintos estadios de su historia? ¿Qué imagen, reconocimiento y estatus tiene hoy en Concejo Municipal? ¿Por qué se habla de la necesidad de recuperar la prestantia, preeminencia y valía del Concejo y sus miembros ante la sociedad?

Con esta pregunta central u ordenadora y sus preguntas de control se asumió la recuperación de la trazabilidad histórica de la Función Concejil en el territorio; esto es, desde que se instauró en los Valles de Cúcuta con la titulación de la "Muy Noble, Leal y Valerosa" Villa de San José de Cúcuta y su "Cabildo, Justicia y Regimiento" en 1793, su paso al sistema republicano, el rol y actuaciones más significativas a lo largo del Siglo XIX como la reconstrucción de la ciudad después del Terremoto de 1875, su ingreso al Siglo XX y su rol frente a la creación del departamento Norte de Santander en 1910, el Concejo Municipal frente a la violencia partidista de medio siglo y el crecimiento urbano de Cúcuta, el Concejo Municipal en el marco del nuevo municipio

colombiano a partir de la Constitución de 1991; y finalmente en Concejo Municipal de San José de Cúcuta hoy.

Bajo esta perspectiva y horizonte de sentido, el trabajo historiográfico ha permitido una reconstrucción fascinante de la instauración de la Función Concejil en los Valles de Cúcuta, como de su devenir en el tiempo, merced a las extraordinarias fuentes de que se dispone. Es así como se puede localizar unas líneas en este informe ejecutivo, donde se da cuenta de los elementos sustanciales de la portentosa historia del Concejo de San José de Cúcuta desde su génesis e instauración en 1793.

Corría la última década del Siglo XVIII, postrimerías del periodo hispánico en América, año de 1793, cuando se instituyeron las “muy nobles, valerosas y leales” villas de San José de Cúcuta y Nuestra Señora del Rosario de Cúcuta. Van a cumplirse 230 años de haberse realizado la primera sesión del “Cabildo, Justicia y Regimiento” en San José de Cúcuta, con lo cual se inició la extraordinaria trayectoria de la “Función Concejil” en nuestra ciudad. 230 años de formidable y portentosa historia del Concejo Municipal de San José de Cúcuta.



Primeros regidores del “Cabildo, Justicia y Regimiento” de la Villa de San José de Cúcuta, juramentados en la plaza de la población, para su primera sesión, celebrada el 6 de mayo de 1793. Nace así la Función Concejil en los Valles de Cúcuta, inicia la historia del Concejo Municipal que ya se apresta a conmemorar sus 230 años de vida pública.

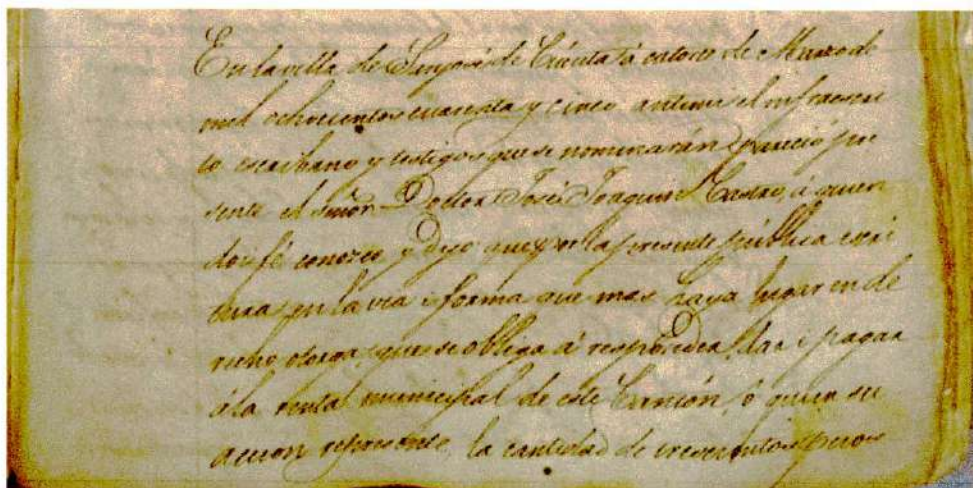
Aquel primer cabildo, integrado por hombres probos y animados por el vecindario asumieron la consolidación de gobierno autónomo, separado de su matriz original, la ciudad de Pamplona. Implementaron las “Ordenanzas de Buen Gobierno”, bajo las cuales desarrollaron tareas de justicia, obras y ornato de la Villa, implementación de la primera escuela pública; el control de precios, pesas y medidas; el control de fabricación y consumo de bebidas espirituosas (chicherías y guaraperías); el control de vagos y forasteros; la reglamentación de los juegos de truco y azar; la regulación

de la pesca y la caza; y lo más importante quizá, el recaudo y administración de las rentas de propios, entre otras medidas de gobierno en aquella época.

En tiempos de la Revolución de Independencia, estos cabildos originales asumieron la representación política de la población de los valles de Cúcuta, manteniéndose fieles a la causa del Rey, en tanto juraron la Constitución de Cádiz de 1812, adhirieron a la plaza realista de Maracaibo y se escindieron de la republicana Pamplona. Fueron conquistados por Simón Bolívar en la Batalla de Cúcuta de 1813 y puestos bajo el gobierno de las Provincias Unidas de la Nueva Granada, mientras la guerra continuaba hasta que se consolidó la República de Colombia en 1821, periodo en que estos valles cambiaron de dueño siete veces. Sin embargo, por aciagos que fueran los tiempos, la población siempre contó con sus regidores y representantes sociales y políticos para protegerlos y hablar por quienes no tenían voz ante los poderes imperantes.

Luego, ya en el marco de la República de Colombia en Cabildo Cantonal de San José de Cúcuta asumió labores concejiles que fueron mucho más allá del gobierno mismo, lideraron procesos de ciudad y desarrollo territorial como el fomento a la producción y el comercio, promoviendo las exportaciones e incluso prestando efectivo de las rentas municipales y cantonales a los productores y comerciantes. Y es que, en pleno desarrollo de la economía cafetera decimonónica, la plaza de San José de Cúcuta se convirtió en el centro de acopio y exportador del grano, con lo cual se asentaron y prosperaron casas de comercio de diversas nacionalidades, y con ello las rentas de la Villa.

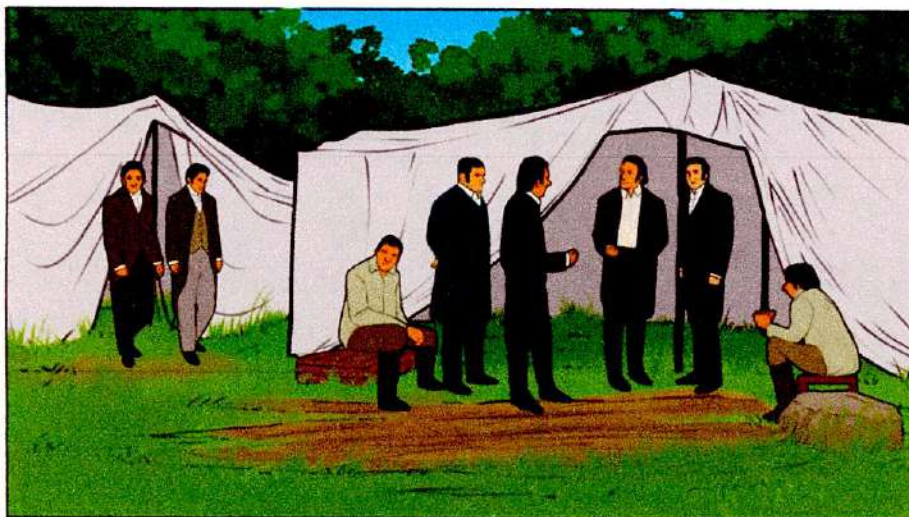
Estado de la Nueva Granada en 1832, jugó un destacado rol en la consolidación de la economía cafetera, en la recepción y asentamiento de empresarios extranjeros que fueron arribando a los valles de Cúcuta, así como en el fomento de las actividades productivas de la población.



Escritura de obligación por \$300 pesos conferida por el Doctor José Joaquín Castro, empresario, a favor de la renta municipal, por un crédito conferido por el "Ilustre Cabildo Municipal" en su política de fomento económico de la población. Villa de San José de Cúcuta, marzo 14 de 1845.

El rol socioeconómico, gubernativo y político ejercido por los concejales de aquel tiempo fue determinante en el crecimiento de la Villa de San José y su distrito, donde se destaca la administración de sus rentas y el fomento a la producción. Invirtieron en caminos y puentes, contrataron obras de grande impacto como el Puente de San Rafael y el Camino de San Buenaventura que pronto sería la base del trazado del Ferrocarril de Cúcuta, obra en la cual también tuvo el Concejo Municipal suficiente protagonismo, e incluso concedieron empréstitos al Gobierno Central para el sostenimiento de las tropas nacionales en esta parte del país.

La función concejil fue evolucionando a lo largo de la historia, el rol y liderazgo de los concejales y la corporación misma siempre fue en ascenso hasta entrado el Siglo XX. Se puede reconocer la determinación y gallardía con la que asumieron la reconstrucción de la ciudad después del Terremoto de 1875, cuando debieron sesionar sobre los escombros y ruinas que dejó el sismo o bajo carpas en las afueras a donde la población sobreviviente debió refugiarse mientras levantaban de nuevo la urbe. Asumieron la defensa de la ciudad en los embates de la Guerra de los Mil Días donde se dieron cruentos eventos como en Sitio de Cúcuta y sus nefastas consecuencias e impacto sobre las personas y sus bienes.



El Concejo Municipal de San José de Cúcuta al frente de la Junta Municipal que asumió la reconstrucción de la ciudad después del Terremoto de 1875.

Frente al Concejo Municipal de San José de Cúcuta se juramentaron los primeros gobernadores del Departamento en los albores de Norte de Santander. Ahí están formidables registros históricos de honorables concejales como Emilio Ferrero, Francisco y Virgilio Barco, entre otros; quienes condujeron la ciudad y el departamento hacia su consolidación y tránsito hacia futuros deseables en el Siglo XX.

La ciudad de Cúcuta sufre unas reconfiguraciones forzadas y poco planificadas como consecuencia de dos factores de alto impacto. Uno, la violencia partidista de medio

siglo, con la consecuente migración de campo a la ciudad. Y, dos, la agitada situación fronteriza, en función de la circulación poblacional regular como irregular, las deportaciones y expulsiones de colombianos y extranjeros del vecino país. Estos dos factores de alto impacto generaron un crecimiento urbanístico vertiginoso, sin planificación y sumamente complicado en materia de servicios públicos, vías e infraestructura de sociabilidad. Frente a esta realidad el Concejo Municipal no fue menos, asumió los retos de la formalización de asentamientos, creación de nuevos barrios, llevar los elementos de ciudad a esas poblaciones; pero en especial el apoyo a la organización social y comunitaria, la generación de espacios para la participación ciudadana y vinculación de las nuevas comunidades a la vida política e institucional de la ciudad.



Durante toda su historia el Concejo Municipal de San José de Cúcuta debió asumir los temas de ciudad, las problemáticas urbanas, la infraestructura vial, el comercio informal, el equipamiento urbano, la legalización o conformación de nuevos asentamientos como nuevos barrios y la participación ciudadana en los asuntos que los afectan a todos.

Por el Concejo Municipal han pasado las decisiones las significativas en la construcción y equipamiento urbanístico como en temas de ciudad. En la realización de su misión ha asumido sus capacidades y ejercicio de sus facultades de cogobierno para dar respuesta a las crisis económicas y sociales de alto impacto como la ocasionada por la caída de la moneda venezolana en los años 80. En el seno del Concejo nació la política de legalización de invasiones y la creación de nuevos barrios, destacando la respetable importancia del papel político y social que jugaba la institución en beneficio de la ciudad.

No es posible hablar de la ciudad y sus condiciones de existencia sin referirse al Concejo Municipal de Cúcuta. Es hora de reconocer y resaltar la memoria, imagen e identidad de la Corporación y sus miembros a través del tiempo, desde su nacimiento como “nobles, leales, leales y valerosos” regidores de la Villa de San José de Cúcuta,

siendo asertivos al conocer, apropiar y contar nuestro pasado y nuestro presente pensando siempre en el futuro. Nada de lo que hoy conocemos como Cúcuta existiría sin la función del Concejo Municipal.

Por lo anterior, hoy es posible apostarle a la consolidación de un Concejo Municipal con jerarquía, con compromiso y verdadera solvencia en su propósito misional fundamental que es tener que ver, como representantes de las comunidades, en la construcción de sociedad desde lo público. En el año 2022 seguimos trabajando más conectados con la gente, remodelando su infraestructura que hace 30 años no recibía un cariñito, mejorando significativamente su sistema de gestión documental, modernizando y automatizando la función archivística institucional, recuperando y reivindicando nuestro Patrimonio Histórico Documental y constituyendo el Sistema de Información Documental Digital del Concejo Municipal en la NUBE, asegurando y respaldando los activos de la información de la Entidad.

En síntesis, somos un Concejo Municipal que piensa en la gente, somos el resultado de una larga trayectoria en el ejercicio de la función concejil que llega a los 230 años de historia. Recuérdese sin recato alguno que la historia del Concejo es la historia de la ciudad, puesto que ésta pasa infalible por el Concejo.

CONCLUSIONES DE ESTE ACÁPITE

El Concejo Municipal de San José de Cúcuta y la Función Concejil en esta ciudad y región tienen una historia portentosa. Con cada pregunta que se resuelve, con cada documento nuevo que se descubre, con cada enunciado nuevo que se logra construir, se consolida una visión clara y contundente de la grandeza de esta entidad a lo largo de su devenir histórico. Puede verse cómo, tanto los regidores como a nivel corporativo, ejercieron roles extraordinarios en los diferentes hitos y movimientos de la historia de la ciudad y su región.

Puede verse cómo estos regidores primigenios, hombres probos y de reconocido abolengo, actores determinantes en la construcción y soporte de una sociedad en crecimiento, lograron, no solo titularse como Villa autónoma con justicias y gobierno propios, sino posicionar su gobierno, su jerarquía política y un lugar de privilegio en la geopolítica del Imperio español en las postrimerías de su dominio colonial en estas partes. Compréndase, por ejemplo, cómo al suscitarse la Revolución de Independencia las élites y población de estas villas en los Valles de Cúcuta NO le apostaron a ese nuevo proyecto político, la emancipación de Metrópoli española, más bien buscaron alianzas con Salazar y Maracaibo para permanecer fieles a la soberanía de la Corona. Fue así como juraron obediencia a la Constitución de Cádiz y a su monarca, Don Fernando VII. Decidieron continuar siendo parte de la Nación Universal Española pajo el mando de Cádiz y la regia monarquía de los Borbones.

RECOMENDACIONES

Continuar con la implicación y liderazgo ya ejercido en la producción y divulgación de contenidos formativos en historia y cultura de la ciudad, además de la propia institucional, pues como se ha visto. Participar y vincularse activamente en las conmemoraciones históricas de la ciudad, en virtud de lo cual se reivindica la imagen identitaria del Concejo Municipal, reposiciona su prestancia y rol como actor constructor de sociedad desde lo público en todos los frentes; el histórico y cultural identitario en este caso. No perder de vista la vinculación y relación cultural y académica con las instituciones educativas, justo ahora que el Concejo Municipal va a contar con una historia de su existencia que, de la mejor manera, es también la historia de la ciudad.

RECOMENDACIONES PARA LA SOSTENIBILIDAD Y TRASCENDENCIA DE LA OBRA HISTORIOGRÁFICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CÚCUTA

El historiador, como maestro formador de maestros, como ciudadano y como profesional dedicado a la recuperación del pasado como oficio y compromiso con la sociedad y con la entidad que demanda mi trabajo; y por el valor que tiene ese trabajo, tanto para la Corporación como para la sociedad, **RECOMIENDO** muy de manera muy especial, disciplinar y moralmente que se realice esa obra pictórica que se ha venido trabajando, fundamentado y diseñando como narrativa elocuente, simbólica y vinculante con la época y las dimensiones estéticas del presente, de la época. Una obra que revele lo hasta ahora vivido en los 230 años de historia de la Función Concejil en los Valles de Cúcuta, y que pasará a la historia como un alto en el camino, como una apropiación especial de la historia en este presente, pero que al mismo tiempo sugiera la construcción de futuros deseables, tanto para la Corporación como para la Ciudad.

La historia como conocimiento debidamente divulgada y apropiada es camino infalible para consolidar y reivindicar imagen, valoración y condiciones de existencia de un hecho u organismo en la sociedad. Con la historia y su conocimiento estratégicamente localizado, divulgado y visible empodera identidades. En consecuencia, desde la óptica de la disciplina histórica, como desde la dimensión pedagógica y en virtud del valor ontológico que tiene el saber vinculado, se recomienda la realización de diversas narrativas para ser puestas ante los ojos de la sociedad, de los miembros activos de la entidad, como de todos los ciudadanos que de un modo u otro tengan que ver con el Concejo Municipal y su rol en la vida pública de la ciudad y la región.

Entre las narrativas trascendentales del discurso histórico está pintura y las artes plásticas en sí. Pero ideal para el Concejo Municipal de San José de Cúcuta, la realización de una obra pictórica, donde se dé cuenta de ese prodigioso y glorioso pasado de la Función Concejil a lo largo de sus 230 años de vida deliberante, ciudadana y constructora de sociedad desde lo pública. Una obra de época, que recoja

no solo la narrativa histórica del Concejo, sino la perspectiva de la época en materia estética y plástica.

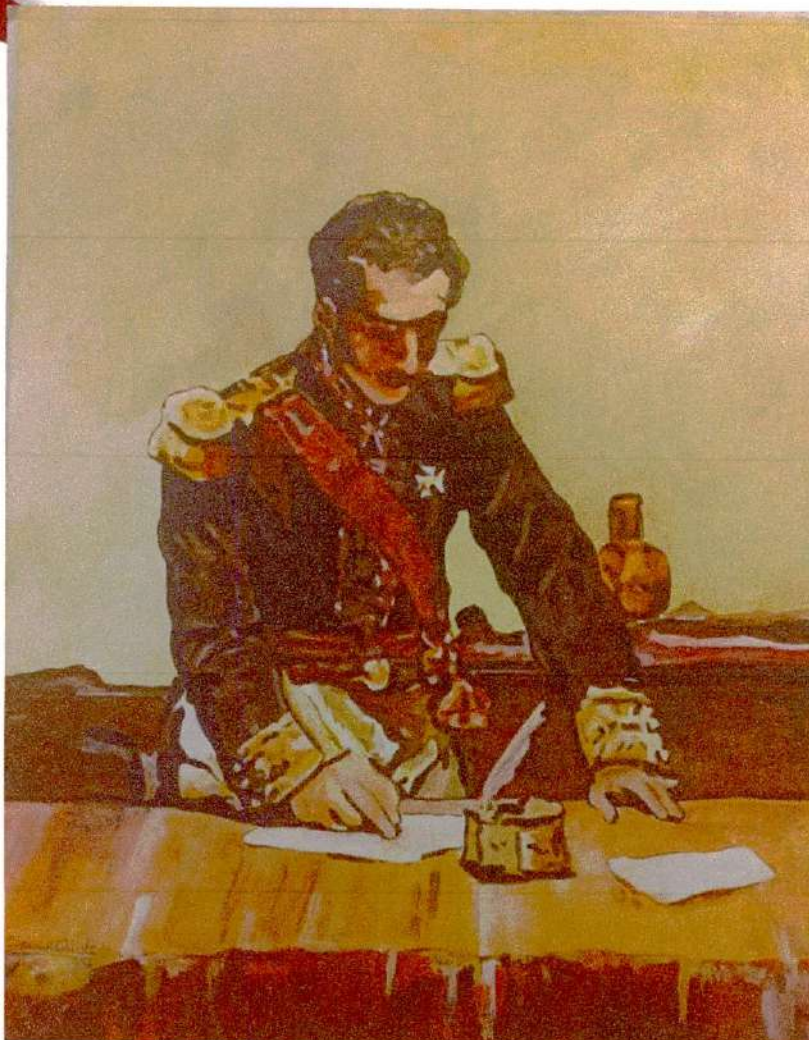
A continuación, se sugiere un plano o línea base del proyecto pictórico como narrativa histórica en óptica estética, pintura mural sobre superficie madera removible, que encarne la dimensión estética de la época presente, trayendo las imágenes y relato del pasado con perspectiva de futuro. La ciudad cuenta con artistas de gran valía y calidad productiva de gran valor estético. Tanto el Concejo Municipal como corporación que hace historia, como la ciudad a la cual se debe, merecen esta obra

HISTORIA DEL CONCEJO DE CÚCUTA



Plan de obra estudiado, pensado y sugerido, tanto desde la perspectiva historiográfica como estética o artística. Una obra pictórica monumental que da cuenta del devenir histórico de la Función Concejil en los valles de Cúcuta, y que al mismo tiempo evidencie la época en que fue concebida en virtud de los atributos de estilo y concepción estética. Una pintura de época que narra el pasado glorioso de la Corporación que la alberga.

Realizar esta obra pictórica bajo concepto disciplinar historiográfico como estético permitirá reivindicar el valor ontológico del pasado en el fortalecimiento de la espiritualidad colectiva presente, como en la reivindicación de la imagen, valía y preeminencia del Concejo en tiempos pasados, impronta y modelo a recuperar en el presente. Esta pintura mural de grandes dimensiones, 6m por 2.80 m, localizada justo a espaldas de la Mesa Directiva, como telón de fondo y contexto del valor de la Función Concejil ante la sociedad, tanto en tiempos pasados como en el presente.



Perfil estético de la obra pictórica. Muestra pictórica del estilo y calidad de la obra pictórica que fundamenta historiográficamente para su creación e instalación en el Recinto del Concejo Municipal de San José de Cúcuta, cuyo contenido narrativo como su valor estético marcarán una época en la misma historia del arte de la ciudad de Cúcuta y la Nación colombiana.

SÍNTESIS TEXTUAL DEL CONTENIDO HISTORIOGRÁFICO DE LA OBRA PICTÓRICA MURAL HISTORIA DEL CONCEJO DE CÚCUTA

Historia del Concejo Municipal de Cúcuta es un mural que sintetiza en su contenido historiográfico una secuencia de diez imágenes, los diez hitos históricos más significativos en el itinerario que ha cumplido la Función Concejil en San José de Cúcuta, desde la Cédula Real del Rey de España que tituló la antigua parroquia de San Joseph del Guasimal como “Muy Noble, Leal y Valerosa Villa de San José de Cúcuta”, con lo cual se instituyó y habilitó el primer “Cabildo, Justicia y Regimiento” en 1793, hasta la entrega de la actual reforma al recinto del Concejo Municipal en el Palacio Municipal en 2022.

La estructura del relato se basa en las directrices del historiador Silvano Pabón Villamizar, quien ha desarrollado la investigación histórica sobre este ente gubernamental. La propuesta visual es el resultado de la búsqueda y adaptación de fotografías, documentos y obras de arte de archivo, para componer escenas icónicas y a su vez narrativas.

La propuesta artística corre a cargo de los autores cucuteños Samir Quintero y Wilmer Useche, actualmente en el estadio intermedio de su trayectoria y los mayores exponentes de su generación en la creación contemporánea local, con un creciente reconocimiento a nivel nacional e internacional que hará de ellos figuras de renombre para la historia del arte en Colombia.

La esquematización se basa en una estética contemporánea y pretende reflejar el espíritu de nuestro tiempo, caracterizado por la circulación efímera de imágenes de alto impacto y las formas no lineales de comunicación. Por eso, el recorrido sigue el patrón de los cómics o los fotogramas del cine, provocando el sentido de secuencia a pesar de la individualidad de cada imagen. La estética, basada en técnica pictórica clásica, se resuelve desde una imaginería y un estilo más robustos, pero también más dinámicos, cercanos a conceptos como el de la ilustración o incluso la fotografía, a partir de una metodología pictórica que actualiza hasta nuestros días el efecto de 'todo y parte' que fuera introducido por los impresionistas a comienzos del Siglo XX.

La pintura como obra de carácter monumental expone las narrativas e imágenes que reivindican el largo pasado del rol del Concejo, su hidalguía, su prestancia y preeminencia en la conducción de los asuntos de república; su papel en los destinos y vida social, económica y política de los ciudadanos de esta urbe y su entorno regional. Como obra pictórica marca una época en la historia del arte de la ciudad y la Nación, al tiempo que constituye y representa la imagen identitaria de la Corporación.

En síntesis, se propone un mural sobre la historia y para la historia, accesible y comprensible para todos los públicos y generaciones, pero capaz de reflejar el momento cronológico en el que fue producido, como una instantánea del espíritu y la estética de nuestro tiempo. La Historia del Concejo Municipal de Cúcuta como obra pictórica monumental concreta el devenir histórico de esos 230 años ya transcurridos de la función concejil en San José de Cúcuta, hace un alto en el camino, presenta y marca una época en tiempos de Bicentenario del Estado Nacional colombiano y traza una impronta hacia el futuro. ¡Es así como se trasciende en el tiempo!



José Oliverio Castellanos Navarro

Presidente Enero-Agosto de 2022