

SOMOS MOVILIDAD S.A.S

**INFORME DE EMPALME
2020 - 2023**

**OSCAR RODRIGO RENDÓN SERNA
RIONEGRO ANTIOQUIA**

2023

DATOS GENERALES	
NOMBRE DE LA ENTIDAD	SOMOS MOVILIDAD S.A.S
NOMBRE DEL DIRECTIVO RESPONSABLE	OSCAR RODRIGO RENDON SERNA
NUMERO DE DIRECCIONES Y OFICINAS	2 SUBGERENCIAS y 1 SECRETARIA
NUMERO DE FUNCIONARIOS A CARGO	170 empleados y 75 contratistas

CAPITULO 1. GESTIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

1.1 Defensa jurídica.

Hasta el momento no se tiene ningún proceso en contra de la entidad.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 1.1.**

1.2 Contratación.

SOMOS MOVILIDAD S.A.S, cuenta con su propio estatuto de contratación, el cual sigue para todos los procedimientos estipulados en dicho manual.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 1.2.**

1.3. Sistema financiero.

La situación financiera de la entidad durante este periodo ha sido positiva, a pesar de todas las situaciones atípicas presentadas, como la pandemia COVID 19. Estos factores afectaron los ingresos durante las vigencias 2020 y 2021. Para los dos últimos años, se ha logrado garantizar el normal funcionamiento de la empresa con grandes dificultades representadas en el flujo de caja por el retraso de los pagos de la Alcaldía frente a los contratos de administración delegada de recursos.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 1.3.**

1.4 Gestión del talento humano.

El área de Talento Humano a penas este año 2023 ha estado en implementación como un proceso, ya que antes era manejado desde la secretaria general y está

conformada por una serie de procesos que permite cumplir con el objetivo del área en garantizar el bienestar y permanencia de sus funcionarios y colaboradores dentro de la empresa, por lo que el informe da cuenta de la planta de cargos de acuerdo a los niveles jerárquicos, trabajadores oficiales y contratistas, así mismo del manual específico de funciones y competencias en sus diferentes versiones, Evaluación de desempeño y acuerdos de gestión, Plan de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Control Interno Disciplinario, Informe de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y principios éticos de la entidad.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 1.4.**

1.5 Gestión documental y archivo.

La gestión documental de la entidad ha estado en proceso de mejoramiento locativo y de software, el cual maneja la totalidad de los expedientes siguiendo las normas y políticas del archivo general de la nación

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 1.5.**

1.6 Sistemas de información y Gobierno Digital.

Se presentan los avances a nivel de Sistemas de Información y Gobierno Digital, actualmente se aprobaron las políticas de estos dos componentes.

Adicionalmente se presenta la información consolidada de los aplicativos que utilizamos y de las bases de datos, pero por motivos de seguridad no se comparten ni usuarios ni contraseñas.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 1.6.**

1.7 Seguimiento al banco de proyectos.

Esta información del **No 1.7, no aplica para la entidad.**

1.8 Control de la gestión – Control interno.

Durante la vigencia 2020-2023, la entidad ejecutó los diferentes planes de acción-gestión, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Alcaldía y de esta manera lograr la satisfacción de los usuarios tanto internos como externos, se mantuvo el Sistema de Control Interno a través del desarrollo de los cinco componentes de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECl, que operan de manera articulada con las diferentes Políticas

de Gestión. Se ha logrado el desarrollo del sistema de gestión a través del Desempeño Institucional (Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG), las cuales son direccionadas y monitoreadas por cada uno de los líderes y demás empleados de la entidad

Partiendo del componente ambiente de control; la entidad cuenta con el código de integridad y realiza capacitaciones y difusión sobre los valores. Se cuenta con los planes de capacitación y este se desarrolla a pesar de las debilidades del jefe de control interno con el que cuenta la entidad; Dentro del componente de evaluación se han tenido debilidades pero desde el liderazgo del gerente de la entidad se han tomado los correctivos necesarios para mitigar los riesgos y se gestione todo para mejora de la entidad.

Se cuenta con plan anual de auditorías pero el avance no ha sido satisfactorio, por lo que el tema se lleva al comité de coordinación de control interno y comité de gestión y desempeño para tomar los correctivos necesarios.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 1.8.**

1.9 Recursos físicos e inventarios.

La entidad cuenta con un inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado, de conformidad con los movimientos que se generan en la cotidianidad del funcionamiento.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 1.9.**

1.10 Plan anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas.

Con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de la Ley 1474 de 2012 y acorde con la metodología planteada por la Función Pública, la entidad ha realizado la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de forma anual, en el cual se revisa y ajustan los mecanismos mediante los cuales se garantice mediante procesos transparentes la igualdad de oportunidades y la prevención de situaciones que se puedan presentar en el que hacer de cada funcionario.

La socialización del plan se realiza en el comité institucional de gestión y desempeño a los líderes, quienes a su vez tiene el compromiso de llevar la información al personal operativo. Las actividades del plan anticorrupción se articulan con el plan operativo y se les realiza seguimiento desde el área de gerencia, el cual sirve como insumo para los seguimientos de la oficina de control interno.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 1.10.**

CAPITULO 2. GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL.

Esta información del **Capítulo 2, no aplica para la entidad.**

CAPITULO 3. OTRA INFORMACIÓN ESTRATÉGICA.

3.1 Políticas y planes sectoriales.

La entidad realizó la adopción de diferentes políticas desde el modelo integral de planeación y gestión.

NOMBRE DE LA POLÍTICA O PLAN	OBJETO	ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN
POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	Lograr que SISTEMA OPERATIVO DE MOVILIDAD ORIENTE SOSTENIBLE SOMOS Rionegro S.A.S. , cuente con talento humano idóneo, integral, comprometido, transparente y con un alto sentido de pertenencia por la entidad, aportando al cumplimiento de la misión institucional mientras de manera simultánea logra el crecimiento de su propio desarrollo personal y laboral de acuerdo al ciclo de vida del servidor público, es decir: Planeación, Ingreso, Desarrollo, Retiro.	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE INTEGRIDAD	Establecer una guía para el desarrollo de estrategias y mecanismos que permitan a el SISTEMA OPERATIVO DE MOVILIDAD ORIENTE SOSTENIBLE SOMOS RIONEGRO S.A.S ; fortalecerá una cultura organizacional orientada al servicio, la transparencia, la probidad, la coherencia y la empatía de los servidores públicos con la ciudadanía en aras de aumentar el nivel de confianza de estos hacia la entidad, sus procesos y servicios.	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	La entidad, se compromete a definir la ruta ESTRATÉGICA y operativa con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	Permitir que la entidad gestione adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático, de generación de valor.	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	A través de la presente guía, se definen las estrategias y mecanismos mediante los cuales se desarrolla e implementa la política fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL	Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad, aportando a la consolidación de un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores que generen valor público en un entorno de confianza digital.	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL	Implementar los pilares fundamentales de la seguridad de la información - confidencialidad, integridad y disponibilidad - gestionando y controlando la seguridad digital al interior de la empresa	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO	Se definen las estrategias y mecanismos mediante los cuales desarrolla e implementa la POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO .	Resolución 246 de 2022

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la empresa Sistema Operativo de movilidad Oriente Sostenible SOMOS S.A.S, a través del establecimiento de diagnósticos y diseño de acciones de mejora en la estrategia de racionalización de trámites orientada a simplificarlos, estandarizarlos, eliminarlos, optimizarlos y automatizarlos	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	A través de la presente guía se definen las estrategias y mecanismos mediante los cuales desarrolla e implementa la POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Evaluar de manera permanente el desempeño institucional con el fin de soportar la toma de decisiones y la mejora continua y verificar el cumplimiento de los resultados en los tiempos previstos.	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Informar de los avances de la gestión institucional y sectorial, lo que permite el fortalecimiento en la interacción con la ciudadanía a través de la información publicada en su página web de del SISTEMA OPERATIVO DE MOVILIDAD ORIENTE SOSTENIBLE SOMOS Rionegro S.A.S manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE GESTION DOCUMENTA	Fortalecer los procesos de apoyo a la gestión de la Entidad, sensibilizando a los servidores públicos en la función archivística, desarrollando estrategias de comunicación y permanentemente actividades de capacitación, a través de herramientas tecnológicas en cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos.	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE GESTION DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	Disponer de información estadística, de acuerdo con los lineamientos establecidos, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad en la entidad, permitiendo generar un ambiente de confianza con los ciudadanos.	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Facilitar la obtención de mejores resultados, mediante la implementación de estrategias y herramientas de Gestión del Conocimiento e innovación, como parte de la cultura institucional en tanto permite construir desde lo ya construido, interconectar conocimientos aislados, mejorar el aprendizaje y promover buenas prácticas entre los funcionarios de la Administración Municipal de Rionegro	Resolución 246 de 2022
POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	Promover la cultura organizacional de la entidad fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua, a partir de la adecuada articulación con las líneas de defensa donde sea posible evaluar y hacer seguimiento a la gestión del riesgo y control de la entidad.	Resolución 246 de 2022

3.2 Presentación de informes a entes de control, nacionales y departamentales

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 3.2**.

3.3 Información estratégica del sector – estudios o consultorías.

Esta información del **Capítulo 3.3, no aplica para la entidad**.

3.4. Programas relevantes que se adelantan y deben continuar.

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 3.4**.

3.5 Participación en comités, consejos, juntas, otros similares.

NOMBRE DEL COMITÉ / CONSEJO / JUNTA	ES SU RESPONSABILIDAD	DEBE ASISTIR	
Comité de gestión y desempeño	SI	SI	
Comité de Control Interno	SI	SI	
Comité sostenible contable	SI	SI	
Comité de supervisión Bicirio	SI	SI	
Comité de Empalme	SI	SI	
COMITE PRIMARIO	SI	SI	
SST	SI	SI	
REUNION PERIODICA EQUIPO TECNOLOGIA	SI	SI	
COVID 19	SI	SI	
Comité primario	SI	SI	
SST - COVID-19	SI	SI	
Reunion Informativa Promotores Pandemia	SI	SI	
Comité de supervisión Patios y gruas	SI	SI	

3.6. Factores que afectaron el incumplimiento de metas

Esta información se presentará consolidada y organizada por programa o proceso en el **No 3.6**.

3.7 Informes de gestión

Esta información se presentará en archivos anexos.

3.8 Índices de desempeño

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 3.8**.

3.9 Información sobre licencias de construcción.

Esta información del **Capítulo 3.9, no aplica para la entidad.**

3.10 Relación de obras de infraestructura y su estado

Esta información del **Capítulo 3.10, no aplica para la entidad.**

3.11 Informes detallados de estrategias

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 3.11**.

CAPITULO 4. ENTREGA DE LA ENTIDAD

Esta información se presentará consolidada y organizada en el **No 4.1**.

QUIEN ENTREGA:

OSCAR RODRIGO RENDON SERNA
GERENTE

QUIEN RECIBE:

**FIRMA
NOMBRE:**