

**PASANTIA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO ASISTENCIAL Y DE EJECUCIÓN EN EL  
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE  
LAS METAS DE LOS PROGRAMAS LIDERADOS POR LA SECRETARIA DE  
TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT**

**NOMBRE DEL PASANTE**

**BREISNERT ALEXIS CHAGUALA ROMERO**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES**

**ADMINISTRACION DE EMPRESAS SECCIONAL GIRARDOT**

**AÑO 2022**

**PASANTIA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO ASISTENCIAL Y DE EJECUCIÓN EN EL  
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE  
LAS METAS DE LOS PROGRAMAS LIDERADOS POR LA SECRETARIA DE  
TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT**

**NOMBRE DEL PASANTE**

**BREISNERT ALEXIS CHAGUALA ROMERO**

**COORDINADOR DEL PROCESO**

**SANDRA YANETH ROA VELASCO**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES**

**ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**SECCIONAL GIRARDOT**

**AÑO 2022**

## RESUMEN

La Alcaldía Municipal de Girardot en cabeza del señor alcalde José Francisco Lozano Sierra como parte de su oferta instruccional cuenta con la secretaria de tránsito y transporte la cual se encarga de regular y controlar el transporte público individual, las modalidades de transporte no motorizados y peatonal además de adelantar campañas de seguridad vial.

Como estudiante y pasante de decimo semestre, hago parte de esta secretaria mencionada anteriormente, la cual es liderada por la secretaria de tránsito y transporte Sandra Yaneth Roa Velasco; con el fin de aportar mis habilidades y conocimientos a la misma, se busca apoyar los procesos de cobro coactivo que generan ingresos al municipio y hacer parte de la mesa de trabajo que realizara el empalme con la concesión que actualmente recibe a la secretaria, además de evacuar los procesos por concepto de solicitudes y tramites que descongestionaran el sistema y brindará a la comunidad agilidad en sus trámites con el fin de mejorar la satisfacción de atención al usuario.

En el documento se evidencian los aspectos más importantes, los cuales serán la guía para ejecutar exitosamente estos procesos y lograr cada uno de los objetivos establecidos.

Las metodologías implementadas y que se seguirán implementando durante la ejecución de los procesos, serán: Proyectar las respuestas a las solicitudes radicadas en la STTG de forma clara, completa y en los términos legales como lo indica la ley, con el fin de descongestionar las solicitudes represadas y evitar sanciones a la secretaria de tránsito y transporte, Apoyar el proceso de cobro coactivo (Revisión de expedientes y empalme); el desarrollo del empalme entre la concesión y la secretaria de tránsito, Atención a usuarios externos brindando solución pertinente y siguiendo los parámetros establecidos; Atención a usuarios que requieren información de diferentes tramites o solicitudes radicados en la secretaria con el fin de mejorar la satisfacción de atención al usuario.

Y, por último; realizar acompañamiento de las diferentes actividades, reuniones entre otros, en las que haga participación la secretaria de tránsito y transporte.

## CONTENIDO

1 OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS	7
1.1 OBJETIVO GENERAL	7
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
2 JUSTIFICACIÓN	8
3 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	10
4 DESARROLLO DEL OBJETIVO 1	13
5 DESARROLLO DEL OBJETIVO 2	15
6 DESARROLLO DEL OBJETIVO 3	16
7 RECURSOS	19
7.1 RECURSOS HUMANOS	19
7.2 RECURSOS MATERIALES	19
7.3 RECURSOS FINANCIEROS	20
8 PRESUPUESTO	21
9 CRONOGRAMA	22
BIBLIOGRAFÍA	23
ANEXOS	24

### LISTA DE TABLAS

TABLA 1. PRESUPUESTO	21
TABLA 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	22

### LISTA DE IMÁGENES

IMAGEN 1. DERECHOS DE PETICION CONTESTADOS	14
--	----

IMAGEN 2. CELEBRACION DEL DIA DEL NIÑO	15
IMAGEN 3. CAPACITACION PROCESOS CONTRAVENCIONALES	16
IMAGEN 4. PROCESO DE EMPALME	17
IMAGEN 5. RELACION DE REVISION Y ENTREGA DE EXPEDIENTES	18

## **TITULO**

DESARROLLO PROFESIONAL POR MEDIO DEL ACOMPAÑAMIENTO ASISTENCIAL Y DE EJECUCIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LOS PROGRAMAS LIDERADOS POR LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT

### **1 OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS**

#### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT DE TODOS VISION 2040.

#### **1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Proyectar las respuestas a solicitudes de la comunidad y demás entidades por concepto de ingresos.
- Realizar acompañamiento de las diferentes actividades, reuniones, entre otros, en las que haga participación la secretaria de Tránsito y Transporte.
- Apoyar logísticamente con los procesos de cobro coactivo adelantados en la secretaria de Tránsito y Transporte.

## 2 JUSTIFICACIÓN

En la secretaria de tránsito y transporte se presenta una problemática de gran magnitud la cual, no ha sido tomada en cuenta para su respectiva mejora, de manera que está afectando la atención al usuario y los distintos tramites que se radican a diario.

Lo descrito anteriormente, hace referencia al gran represamiento de solicitudes, derechos de petición, oficios y tutelas que tiene esta oficina, los ciudadanos se quejan habitualmente de esta situación y constantemente se presenta represamiento en sus trámites, esto no solo a representado que la satisfacción del usuario se encuentre en sus peores índices, sino también a representado problemas legales al no cumplir con los tiempos establecidos.

Los derechos de petición, solicitudes o tutelas cuentan con unos términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes:

Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del



vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto. (Ley 1755, 2015).

Y en el caso de las tutelas cuando lo impugnado hubiere sido la denegación de un acto o una omisión, el fallo ordenará realizarlo o desarrollar la acción adecuada, para lo cual se otorgará un plazo prudencial perentorio. Si la autoridad no expide el acto administrativo de alcance particular u lo remite al juez en el término de 48 horas. (Decreto 2591,1991)

El no cumplimiento de estos términos acarreará sanciones, este plan de acción tiene como objetivo principal descongestionar el sistema de solicitudes y mejorar la atención al usuario, además de evitar sanciones por los respectivos entes de control.

### 3 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

La pasantía será realizada en la Alcaldía Municipal de Girardot.

La Alcaldía Municipal de Girardot es la entidad encargada de administrar los recursos del municipio como también que estos sean utilizados de la mejor manera generando bienestar en los ciudadanos, además es la encargada de garantizar los derechos fundamentales y el cumplimiento de los deberes de los ciudadanos para el equilibrio de la gestión, mejorando la calidad de vida con la oportuna prestación de servicios públicos, calidad de atención social y respeto por el medio ambiente (Alcaldía de Girardot, 2015).

Como también, Coordina e identifica acciones que contribuyen a la consolidación de un modelo de desarrollo local, a través de la implementación de proyectos que conlleven al impulso del sector turístico como vocación productiva del municipio, en donde se identifique efectivamente la capacidad del talento humano, para vincularlo al proceso de transformación productiva del municipio y su territorio, en un recinto armónico, equitativo, lo que será una acción permanente del gobierno municipal además de fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones vinculado a todos los sectores sociales, especialmente en la elaboración, seguimiento y ejecución de las políticas que determinaran una mejor calidad de vida para los habitantes de Girardot. (Alcaldía de Girardot, 2020).

Dentro de su oferta institucional cuenta con: La oficina asesora de contratación, Oficina de control interno y gestión, Oficina de control disciplinario, Secretario de hacienda, Secretaria de gobierno, Secretaria de educación, Secretaria de salud, Secretaria de infraestructura, Secretaria de desarrollo socio-económico, Secretaria de tránsito y transporte, Oficina asesora de planeación, Oficina asesora de jurídica, Dirección de vivienda, Dirección administrativa, Dirección asistencia técnica y medio ambiente, Dirección de deportes, Dirección técnica de planeación. (Alcaldía de Girardot, 2020).

Los procesos que desarrolla la Alcaldía Municipal de Girardot son establecidos, y realizados bajo una normatividad y es vigilada por diferentes entes de control como lo son el Consejo municipal, La personería municipal, La contraloría, La procuraduría y la Oficina de control interno, este proceso garantiza que Las diferentes funciones o actividades se realicen de manera correcta y bajo la legalidad.

En Girardot se viene presentando una problemática de movilidad hace muchos años, afectando a sus habitantes y a la vez generando problemas sociales y ambientales, lo que ha causado altas peticiones, quejas y reclamos, a raíz de eso la contestación oportuna y pronta a estas solicitudes no ha sido tan eficiente como se esperaría, lo que genera inconformismo e incredulidad de los ciudadanos hacia la dependencia, es por esto que se requiere prioridad en la contestación de estas solicitudes y acelerar el proceso de cobro coactivo por el cual se generan ingresos para el municipio, con el fin de generar campañas y mejorar señalizaciones que mejoren la movilidad.

Esa problemática es una de las principales oportunidades de mejora que tiene la secretaria de tránsito y transporte la cual es la encargada de formular y ejecutar acciones para la planeación, organización y control del tránsito en la jurisdicción del municipio, elaborar estudios, diseños y proyectos sobre el tránsito y el transporte municipal con el fin de determinar las normas de tránsito, semaforización y campañas de educación vial, Asesorar en materia legal y técnica los procesos relacionados con el sistema de tránsito y transporte del municipio además de planear, organizar y controlar el tránsito y transporte público mediante la regulación de las empresas de transporte público, organización de la prestación del servicio, y el control del estado de los vehículos y el cumplimiento de las normas que rigen la materia (Alcaldía de Girardot, 2019)

En tal sentido, la secretaria de tránsito y transporte en la Alcaldía municipal de Girardot y el municipio, se constituye como una de las secretarías más importantes con una de las funciones más relevantes como lo es la movilidad, tal como lo declara una de sus funciones la secretaria elabora o diseñar campañas de seguridad vial orientadas con prioridad al mejoramiento de la cultura vial, la participación de los agentes de la

comunidad con el fin de contribuir directamente en la tasa de accidentabilidad y la movilidad del municipio.

Por último, cabe mencionar que la pasantía será realizada en el área administrativa de la secretaria de tránsito, la cual tiene como objetivo prestar servicios eficientes, oportunos y de calidad a la ciudadanía, tanto en gestión como en trámites de la movilidad.

El área de trabajo específicamente serán las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Girardot, área de tramites, ventanilla de atención al ciudadano y la oficina de la concesión.

#### **4 DESARROLLO DEL OBJETIVO 1**

##### **Contestación de derechos de petición, solicitudes por concepto de ingresos.**

Objetivo 1: Proyectar las respuestas a solicitudes de la comunidad y demás entidades por concepto de ingresos.

En el desarrollo del objetivo ya mencionado se obtuvieron los siguientes resultados y avances que han permitido el óptimo desarrollo y descongestión del sistema de atención de la secretaria.

Se realizo periódicamente un control y verificación de las actividades asignadas por la secretaria de tránsito Sandra Yaneth Roa Velasco

## Evidencias

Imagen 1. Derechos de petición contestados

DERECHOS DE PETICION CONTESTADOS		
PETECIONARIO	NO. RADICADO	NO. OFICIO
MARIA ELENA CONDE	7597	1043
JOSE ALDEMAR CASTRO	8124	1042
SAUL SANABRIA GOMEZ	8501	1044
MIGUEL ALBERTO RODRIGUEZ	8672	1139
EDUARDO ANTONIO GALVIS	8251	1132
OBANDO TARAZONA	8604	1145
ANTONIO GALEANO	8631	1159
JULISSA PARRA GAMBOA	8608	1310
JUAN JIMENEZ ALBARRACIN	8692	1309
JOSE ALFONSO TORRES GUZMAN	8808	1308
GABRIEL ALBERTO DIAZ PEREZ	8732	1302

DERECHOS DE PETICION CONTESTADOS		
PETECIONARIO	NO. RADICADO	NO. OFICIO
PRIMAVERA CARO ARRIETA	9525	2481
LUZ DARY LOZANO DE OBANDO	9713	2482
CARLOS FABIAN RINCON SEGURA	SIN RADICADO	2644
TUTELA	NO. RADICADO	NO. OFICIO
CARLOS FABIAN RINCON HIGUERA	2022-0086	2646

DERECHOS DE PETICION CONTESTADOS		
PETECIONARIO	NO. RADICADO	NO. OFICIO
JORGE ARMANDO LASSO DUQUE	6507	1882
JORGE ARMANDO LASSO DUQUE	7143	1882
JORGE ARMANDO LASSO DUQUE	8748	1882
JORGE ARMANDO LASSO DUQUE	8760	1882
JORGE ARMANDO LASSO DUQUE	8569	1882
JORGE ARMANDO LASSO DUQUE	7314	1882
JORGE ARMANDO LASSO DUQUE	6719	1882
JORGE ARMANDO LASSO DUQUE	6959	1882
JUAN CARLOS BARBOSA	5702	1883
SERGIO ENRIQUE PACANCHIQUE	6718	1884
OSCAR JAVIER DIAZ ROJAS	5367	1880
LAURA DANIELA PEÑALOZA BARRETO	6952	1588
JORGE ARMANDO LASSO DUQUE	8870	1587
PERSONERIA	5572	1881
DANIEL ARNULFO RESTREPO		1922
SOLICITUDES		NO. OFICIO
FISCALIA- COPIA IPAT		1571
TUTELA	NO. RADICADO	NO. OFICIO
DANIEL ARNULFO RESTREPO	9565	1923
CLAUDIA XIMENA USECHE BARBERY	8571	1950

DERECHOS DE PETICION CONTESTADOS PASANTIA JUNIO		
PETECIONARIO	NO. RADICADO	NO. OFICIO
JOHNYSBERG GUTIERREZ	9609	2109
CARLOS JULIO CUEVAS CRESPO	9048	2136
JORGE ELICER ROMERO ALVAREZ	9116	2141
MARIA VICTORIA SANCHEZ GARZON/INSPECCION DE POLICIA	9312	2210
JOHNYSBERG GUTIERREZ	7661	2272
JOHNYSBERG GUTIERREZ	7631	2271
JORGE ARMANDO LASSO DUQUE	NO TENIA RADICADO	2329
SOLICITUDES		NO. OFICIO
CONSORCIO DE MOVILIDAD INTEGRAL DE GIRARDOT		2107
CONSORCIO DE MOVILIDAD INTEGRAL DE GIRARDOT		2137
FISCALIA- COPIA IPAT		2140
CONSORCIO DE MOVILIDAD INTEGRAL DE		2315
REMITIR POR COMPETENCIA JAIR MAURICIO NARVAEZ		2314
REMITIR POR COMPETENCIA JHON MARIO VALBUENA		2313
RESOLUCIONES		NO. OFICIO
REVOCATORIO DIRECTA JOHNYSBERG GUTIERREZ		2216
AUTO AUDIENCIA JOHNYSBERG GUTIERREZ		
CITACION AUDIENCIA JOHNYSBERG GUTIERREZ		2215

Fuente: Elaboración propia.

## 5 DESARROLLO DEL OBJETIVO 2

### Realizar acompañamiento de las diferentes actividades de la sttg

Objetivo 2: Realizar acompañamiento de las diferentes actividades, reuniones, entre otros, en las que haga participación la secretaria de Tránsito y Transporte.

En el desarrollo de este objetivo se desarrollaron las siguientes actividades: Trabajo de campo asistiendo a las diferentes actividades donde debía participar la secretaria de tránsito con su oferta institucional, y a su vez realizar campañas de seguridad vial “La movilidad es de todos”

**Imagen 2. Celebración del día del niño por parte de la secretaria de tránsito y transporte de Girardot ubicada en el coliseo de ferias.**



Fuente: Elaboración propia.

### Imagen 3. Capacitación procesos contravencionales



Fuente: Elaboración propia.

## 6 DESARROLLO DEL OBJETIVO 3

Proceso de cobro coactivo

Objetivo 3: Apoyar logísticamente con los procesos de cobro coactivo adelantados en la secretaria de Tránsito y Transporte.

Este objetivo se llevó a cabo teniendo en cuenta que estaba enfocado en realizar la revisión de expedientes de cobro coactivo y validar si se encontraba el proceso en orden para realizar la entrega a la concesión con el fin de cumplir con el proceso de empalme y ellos ejecutar el cobro coactivo.



Imagen 4. Proceso de empalme



Fuente: Elaboración propia.

Imagen 5. Relación de revisión y entrega de expedientes (mandamientos)

Nº	Fecha	Nº de comparendo	Nombre Infractor	Tipo de documento	Nº de documento	Resolución sanción	Mandamiento de pago	Guía notificatoria MF	Cita	Guía de citación	Acuerdo de pago	Nº AP	Estado AP	Nº de Folios	Observaciones	Rotulo Caja	Número Caja
37	7/3/2022	253070000002083842	JHON JAIME PARRA GOMEZ	CC	1069176086	2083842		NO	NO	NO	NO	NO	NO	4			RES ENE 2019
38	7/3/2022	2530700000020834259	JOHN EDUARDO PRADA GONZALEZ EDUARDO SERRANO GORDON	CC	93435483	20834259		NO	NO	NO	NO	NO	NO	5			RES ENE 2019
39	7/3/2022	2530700000020834289	YENNI KATERINE MOSQUERA GARCIA	CC	11229496	20834289		NO	NO	NO	NO	NO	NO	5			RES ENE 2019
40	7/3/2022	2530700000020834262	ALEJANDRO LEAL	CC	39584020	20834292		NO	NO	NO	NO	NO	NO	5			RES ENE 2019
41	7/3/2022	2530700000020834293	CARLOS MARIO MARTINEZ ARIAS	CC	5908939	20834293		NO	NO	NO	NO	NO	NO	5			RES ENE 2019
42	7/3/2022	2530700000020834202	ORLANDO ALONSO MURTON HERNANDEZ	CC	106552411	20834202		NO	NO	NO	NO	NO	NO	5			RES ENE 2019
43	7/3/2022	2530700000020836667	JOHAN ARTURO TRUJILLO GARCIA ELVA DEL PILAR ACOSTA COLLAZOS	CC	71188607	2083667		NO	NO	NO	NO	NO	NO	4			RES ENE 2019
44	7/3/2022	2530700000020836670	INGRID YICET ANDRADE VEGA	CC	1070589109	2083670		NO	NO	NO	NO	NO	NO	4	Acuerdo de Pago - Soportes		RES ENE 2019
45	7/3/2022	2530700000020834258	EDGAR MORALES MONTARA	CC	39555221	20834258		NO	NO	NO	NO	NO	NO	5			RES ENE 2019
46	7/3/2022	2530700000020839010	DIANA ELISA RODRIGUEZ DIAZ	CC	1070595274	2083910		NO	NO	NO	NO	NO	NO	4			RES ENE 2019
47	7/3/2022	2530700000020839011	MARIA ALEJANDRA BRYHAN CASTAÑO BARBADA	CC	11308316	2083911		NO	NO	NO	NO	NO	NO	4			RES ENE 2019
48	7/3/2022	2530700000020839531	RICARDO GUTIERREZ MEDINA	CC	39584686	20839325		NO	NO	NO	NO	NO	NO	4			RES ENE 2019
49	7/3/2022	2530700000020839325	EDNA VIVIANA HERRERA SOLAQUE	CC	1120026337	20834239		NO	NO	NO	NO	NO	NO	6			RES ENE 2019
50	7/3/2022	2530700000020834239	MICHAEL STEVEN ABELLA HOLGUIN	CC	11295911	20834245		NO	NO	NO	NO	NO	NO	6			RES ENE 2019
51	7/3/2022	2530700000020834245	MICHAEL STEVEN ABELLA HOLGUIN	CC	109489287	2083372		NO	NO	NO	NO	NO	NO	4	Acuerdo de Pago - Soportes		RES ENE 2019
52	7/3/2022	2530700000020834244	MICHAEL STEVEN ABELLA HOLGUIN	CC	1016053929	2083444		NO	NO	NO	NO	NO	NO	5	Acuerdo de Pago - Soportes		RES ENE 2019
53	7/3/2022	2530700000020834243	IVON LORENA GARCIA HUERTAS	CC	1016053929	2083443		NO	NO	NO	NO	NO	NO	5	Acuerdo de Pago - Soportes		RES ENE 2019
54	7/3/2022	253070000002083971		CC	1070590306	20833971		NO	NO	NO	NO	NO	NO	5			RES ENE 2019

Nº. Comparendo	Fecha	Nº de comparendo	Nombre Infractor	Tipo de documento	Nº de documento	Resolución sanción	Mandamiento de pago	Guía notificatoria MF	Cita	Guía de citación	Acuerdo de pago	Nº AP	Estado AP	Nº de Folios	Observaciones	Rotulo Caja	Número Caja
1	29-03-2022	2530700000008392343	LUIS ANGEL VALENZUELA CARRANZA	CC	1070596495	2530700000008392343	20180150	NO	SI	NO	NO	N/A	N/A	8		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
2	29-03-2022	2530700000008392821	JOSE ROJAS GOMEZ	CC	1105676798	2530700000008392821	20180151	NO	SI	SI	NO	N/A	N/A	9		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
3	29-03-2022	2530700000008392504	SANDRA MILENA SOTO CORDOBA	CC	39583550	2530700000008392504	20180152	NO	SI	NO	NO	N/A	N/A	7		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
4	29-03-2022	2530700000008392828	LEONEL TRIANA GUZMAN	CC	11304772	2530700000008392828	20180153	NO	SI	NO	NO	N/A	N/A	7		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
5	29-03-2022	2530700000008391219	STEFANI SUAREZ SAAVEDRA	CC	1070613991	2530700000008391219	20180156	NO	SI	NO	NO	N/A	N/A	8		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
6	29-03-2022	2530700000008392344	CARLOS JAIRO CRUZ ROMERO	CC	80251905	2530700000008392344	20180158	NO	SI	NO	NO	N/A	N/A	8		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
7	29-03-2022	2530700000008392464	ADOLFO ACOSTA HERNANDEZ	CC	93132086	2530700000008392464	20180160	NO	SI	NO	NO	N/A	N/A	8		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
8	29-03-2022	2530700000008392259	CAMILO GOMEZ LOZANO	CC	1110534937	2530700000008392259	20180163	NO	SI	NO	NO	N/A	N/A	8		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
9	29-03-2022	2530700000008392300	CAMILO GOMEZ LOZANO	CC	1110534937	2530700000008392300	20180164	NO	SI	NO	NO	N/A	N/A	8		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
10	29-03-2022	2530700000008392872	VICTOR MANUEL CUERVO	CC	80112770	2530700000008392872	20180165	NO	SI	SI	NO	N/A	N/A	11		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
11	29-03-2022	2530700000008392873	VICTOR MANUEL CUERVO	CC	80112770	2530700000008392873	20180166	NO	SI	SI	NO	N/A	N/A	9		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
12	29-03-2022	2530700000008392301	ANA MARIA PICO GUARIN	CC	39565183	2530700000008392301	20180169	NO	SI	SI	NO	N/A	N/A	9		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
13	29-03-2022	2530700000008392350	ALEXANDER RODRIGUEZ CONDE	CC	1070617251	2530700000008392350	20180170	NO	SI	NO	NO	N/A	N/A	7		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
14	29-03-2022	2530700000008392837	REINALDO CESPÉDES	CC	93121720	2530700000008392837	20180171	NO	SI	SI	NO	N/A	N/A	9		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
15	29-03-2022	2530700000008391870	CLODOMIRO FORERO	CC	5682474	2530700000008391870	20180172	NO	SI	NO	NO	N/A	N/A	8		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30
16	29-03-2022	2530700000008392842	ANGIE KATHERINE ROMERO GALINDO	CC	1069177682	2530700000008392842	20180175	NO	SI	NO	NO	N/A	N/A	8		MANDAMIENTOS 20180003-20180248	30

Fuente: Elaboración propia.

## 7 RECURSOS

A continuación, se evidencian los recursos necesarios para óptimo desarrollo de la pasantía, teniendo en cuenta el recurso humano, material y financiero:

### 7.1 RECURSOS HUMANOS

#### **Pasante:**

- Breisnert Alexis Chaguala Romero

#### **Líder:**

- Sandra Yaneth Roa Velasco

### 7.2 RECURSOS MATERIALES

#### **Equipo de cómputo:**

- Portátil – P. C
- Impresora
- Celular

#### **Insumos:**

- Internet
- Papelería

**Transporte:**

- Moto

**7.3 RECURSOS FINANCIEROS.**

- Recursos propios

## 8 PRESUPUESTO

La siguiente tabla representa el aproximado del presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades correspondientes de la pasantía, incluyendo el recurso humano, material y transporte:

**Tabla 1. Presupuesto**

<b>RECURSO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>FINANCIACIÓN</b>
<b>HUMANO</b>	<b>Pasante:</b> Breisnert Alexis Chaguala Romero	\$250.000	Recursos Propios
<b>MATERIAL</b>	<b>Equipo de Cómputo:</b> Portátil-P.C	\$2'000.000	Alcaldía Municipal de Girardot
	<b>Insumos</b> Internet Luz	\$80.000 \$100.000	Alcaldía Municipal de Girardot
<b>TRANSPORTE</b>	Desplazamiento s Refrigerios	\$100.000	Recursos Propios
		\$100.000	Recursos Propios
<b>TOTAL, PRESUPUESTO</b>		<b>\$2'630.000</b>	

Fuente: Elaboración propia.

## 9 CRONOGRAMA

La presente tabla representa las diferentes actividades que se realizarán durante el desarrollo de la pasantía, especificándolas por semanas y meses correspondientes:

**Tabla 2. Cronograma de actividades**

Actividad	Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto			
Inicio Pasantías	4																			
Reunión de inducción con pasantes	5																			
Presentación Propuesta de Pasantías				15																
Aprobación Propuestas de Pasantías				29																
<b>Actividad 1</b> Proyectar las respuestas a las solicitudes radicadas en la STTG de forma clara, completa y en lo terminos legales como lo indica la ley.	S2	S3	S4																	
<b>Actividad 2</b> Apoyar el proceso de cobro coactivo (Revisión de expedientes y empalme)	S2	S3	S4																	
<b>Actividad 3</b> Atención a usuarios externos brindando solución pertinente y siguiendo los parámetros establecidos	S2	S3	S4																	
Presentación primer informe mensual					2															
Reunión mensual de seguimiento pasantes																				
<b>Actividad 1</b> Proyectar las respuestas a las solicitudes radicadas en la STTG de forma clara, completa y en lo terminos legales como lo indica la ley.					S1	S2	S3	S4												
<b>Actividad 2</b> Apoyar el proceso de cobro coactivo (Revisión de expedientes y empalme)					S1	S2	S3	S4												
<b>Actividad 3</b> Atención a usuarios externos brindando solución pertinente y siguiendo los parámetros establecidos					S1	S2	S3	S4												
Presentación Segundo informe mensual									2											
Reunión mensual de seguimiento pasantes																				
<b>Actividad 1</b> Proyectar las respuestas a las solicitudes radicadas en la STTG de forma clara, completa y en lo terminos legales como lo indica la ley.									S1	S2	S3	S4								
<b>Actividad 2</b> Apoyar el proceso de cobro coactivo (Revisión de expedientes y empalme)									S1	S2	S3	S4								
<b>Actividad 3</b> Atención a usuarios externos brindando solución pertinente y siguiendo los parámetros establecidos									S1	S2	S3	S4								
<b>Actividad 4</b> Realizar acompañamiento de las diferentes actividades, reuniones entre otros, en las que haga participación la Secretaria de Transito y Transporte.									S1	S2	S3	S4								
Presentación Tercer informe mensual									5											
Reunión mensual de seguimiento pasantes																				
<b>Actividad 1</b> Proyectar las respuestas a las solicitudes radicadas en la STTG de forma clara, completa y en lo terminos legales como lo indica la ley.													S1	S2	S3	S4	S1			
<b>Actividad 2</b> Apoyar el proceso de cobro coactivo (Revisión de expedientes y empalme)													S1	S2	S3	S4	S1			
<b>Actividad 3</b> Realizar acompañamiento de las diferentes actividades, reuniones entre otros, en las que haga participación la Secretaria de Transito y Transporte.													S1	S2	S3	S4	S1			
Presentación Cuarto informe mensual																		3		
Presentación Informe Final (quienes culminan proceso)																		12		
Reunión mensual de seguimiento pasantes																		3		
Sustentaciones																			29	
Reporte de horas cumplidas																		4		
Fin proceso vigencia pasantías 2022-2																			29	

Fuente: Elaboración propia.



## BIBLIOGRAFÍA

LEY 1755 DE 2015 Obtenido de

<https://www.procuraduria.gov.co/relatoria/media/file/DirectivaDDH/L-1755-2015.pdf>

DECRETO 2591 DE 1991 Obtenido de

[http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/decreto\\_2591\\_1991.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_2591_1991.html)

ORGANIGRAMA ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT Obtenido de

<https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Organigrama.aspx>

MANUAL DE FUNCIONES ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT Obtenido de

[https://www.girardotcundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Documents/DECRETO%20N.o.%20061%20DE%202019%20-%20MANUAL%20DE%20FUNCIONES\\_opt.pdf](https://www.girardotcundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Documents/DECRETO%20N.o.%20061%20DE%202019%20-%20MANUAL%20DE%20FUNCIONES_opt.pdf)

OBJETIVOS Y FUNCIONES ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT Obtenido de

<https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Objetivos-yFunciones.aspx>

MISION Y VISION ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT Obtenido de

<https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Mision-yVision.aspx>

ALCALDIA DE GIRARDOT. (2022). NUESTROS DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS.

Obtenido de

<https://www.girardotcundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Nuestros-Directivosy-Funcionarios.aspx>

NORMAS ICONTEC. (2020). GUÍA (2021 – 2022). Obtenido de: <https://normasicontec.co/>

## **ANEXOS**

Adjuntar las evaluaciones de la empresa al pasante y del pasante a la empresa, actas y demás documentos que avalen las actividades realizadas.