

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA OFICINA DE DESARROLLO COMUNITARIO	CODIGO: Version:01	
	INFORME DE GESTION	Fecha de Aprobación: Página: 1 de 1	

veredas El Palmito, El Guamal, El Sinai y la vereda El Centro en la cual se benefician más de 180 socios que hacen parte de estas asociaciones.

Por otro lado damos acompañamiento a las asociaciones de restaurante escolar de la vereda el Palmito y la de la Institución Otoniel Rojas Correa en el casco urbano del Municipio de Tesalia con la participación de 150 socios.

(Handwritten signature)
 83254301 +

**SEGUIMOS
 CUMPLIENDOLE
 A TESALIA**

Elaboró: CARLOS EDUARDO YACUÑA	Revisó: EDWIN MAYORGA	Aprobó: FERNANDO A. PEREZ T.
Firma:	Firma:	Firma:

Un Gerente al Servicio de su Gente
 Carrera 9 No. 6-11, Telsifax: 8377022, correo electrónico: tesaliam@yahoo.com
 Código Postal: 410001

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA SECRETARIA DE GOBIERNO	CÓDIGO:	
	CORRESPONDENCIA DESPACHADA	Versión: 01	
		Fecha de Aprobación:	
		Página: 1 de 1	

Tesalia, 9 de Diciembre de 2015

Doctor
 EDWIN MAYORGA
 Secretario General
 Alcaldía Municipal
 Tesalia Huila

Atento saludo.

Respetuosamente, adjunto al presente la siguiente información:

- Formato Único del Acta de Informe de Gestión Vigencia 2012-2015 (medio magnético)
- Formato Contractual 2012-2015 (físico y medio magnético)

Atentamente,


 OLGA YANEDÍ CABRERA MENDEZ
 Auxiliar Administrativo Contratación


 19-12-2015
 11:47 AM

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:

FORMATO ÚNICO DEL ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 del 31 marzo de 2005)

0

1. DATOS GENERALES

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: EDWIN MAYORGA

B. CARGO: SECRETARIO GENERAL

C. ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA HUILA

D. CIUDAD Y FECHA: TESALIA,

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: PRIMERO DE ENERO DE 2012 AL 31 DE OCTUBRE DE 2015

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO: _____

SEPARACIÓN DEL CARGO: _____

RATIFICACIÓN: _____

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2015

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Informe narrado, máximo de dos hojas, sobre la gestión adelantada, en el cual se cubran aspectos como son: principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia:

En cumplimiento del Plan de Desarrollo la Administración en el cuatrienio a efectos de dar cumplimiento con las metas de producto establecidas en cada programa adelantó en materia de Prestación de servicios, Apoyo a la Gestión y actividades complementarias 12 Selecciones Abreviadas de Menos Cuantía, 12 Selecciones Abreviadas mediante Subasta Inversa Presencial, 12 Concursos de Méritos y 184 procesos de Mínima Cuantía; lo cual se ve reflejado en la celebración de 429 Contratos de prestación de servicios, 10 Contratos de Compraventa, 18 Convenios Interadministrativos y 80 Convenios Especiales con la contratación de 16 aprendices en el cuatrienio lo que conduce a establecer que tanto metas de producto como logros de proyectos estuvieron al tanto de la formulación del plan y el desarrollo adecuado del programa de Gobierno con soporte profesional

especializado, profesional y el personal de apoyo necesario que permitió alcanzar las metas en el Desarrollo de la Gestión y Cumplir satisfactoriamente lo ofertado en el PROGRAMA de Gobierno "un gerente al servicio de su gente".

8. CONTRATACIÓN:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, fiducias, etc.) y modalidades de contratación (no incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente Acta de Informe de Gestión) (Diligencia Gobierno).

Formato 9

Modalidad de contratación	Objetos contractuales	Núm. De contratos en proceso	Núm. De contratos ejecutados	Valor total (millones de pesos)
Vigencia Fiscal Año 2012 Comprendida entre el día 01 del mes ENERO y el día 31 del mes				
DICIEMBRE				
Contratación directa	Prestación de Servicios.	0	84	5517.421.234
	Aprendizaje	0	5	17.000.000
	Compraventa	0	3	236.088.400
	Contratos Interadministrativos	0	2	130.438.414
	Convenios	0	16	365.882.604
Proceso licitatorio	Licitaciones Pública	0	0	0
	Selecciones Abreviadas Subasta Inversa Presencias	0	4	155.332.957
	Selección Abreviada de menor cuantía	0	4	215.757.039
	Concurso de Méritos Abierto	0	1	28.799.972
	Invitación Pública de Mínima Cuantía	0	46	399.448.259

Modalidad de contratación	Objetos contractuales	Núm. De contratos en proceso	Núm. De contratos ejecutados	Valor total (millones de pesos)
Vigencia Fiscal Año 2013 Comprendida entre el día 01 del mes ENERO y el día 31 del mes DICIEMBRE				
Contratación directa	Prestación de Servicios	0	109	\$589.350.350
	Aprendizaje	0	6	14.400.000
	Compraventa	0	2	107.044.150
	Contratos Interadministrativos	0	10	327.741.536
	Convenios	0	27	429.897.928
Proceso licitatorio	Licitaciones Pública	0	1	182.990.000
	Selecciones Abreviadas Subasta Inversa Presencias	0	5	170.180.271
	Selección Abreviada de menor cuantía	0	0	0
	Concurso de Méritos Abierto	0	3	73.760.170
	Invitación Pública de Mínima Cuantía	0	40	342.927.551

Modalidad de contratación	Objetos contractuales	Núm. De contratos en proceso	Núm. De contratos ejecutados	Valor total (millones de pesos)
Vigencia Fiscal Año 2014 Comprendida entre el día 01 del mes ENERO y el día 31 del mes DICIEMBRE				
Contratación directa	Prestación de Servicios	0	113	\$817.242.651
	Aprendizaje	0	3	22.176.000
	Compraventa	0	4	195.282.280
	Contratos Interadministrativos	0	2	83.426.408
	Convenios	0	13	156.205.755
Proceso licitatorio	Licitaciones Pública	0	0	0
	Selecciones Abreviadas Subasta Inversa Presencias	0	3	221.877.430
	Selección Abreviada de menor cuantía	0	4	321.973.580
	Concurso de Méritos Abierto	0	4	224.617.582
	Invitación Pública de Mínima Cuantía	0	58	610.798.883

Modalidad de contratación	Objetos contractuales	Núm. De contratos en proceso	Núm. De contratos ejecutados	Valor total (millones de pesos)
Vigencia Fiscal Año 2015 Comprendida entre el día 01 del mes ENERO y el día 30 del mes				
OCTUBRE				
Contratación directa	Prestación de Servicios	0	123	\$957.069.795
	Aprendizaje	0	2	7.752.000
	Compraventa	0	1	49.909.870
	Contratos Interadministrativos	0	4	177.863.131
	Convenios	0	14	317.416.000
	Licitaciones Pública	0	0	0
Proceso licitatorio	Selecciones Abreviadas Subasta Inversa Presencias	0	3	159.426.971
	Selección Abreviada de menor cuantía	0	4	279.653.004
	Concurso de Méritos Abierto	0	4	127.919.362.22
	Invitación Pública de Mínima Cuantía	0	40	396.115.208.43

10. CONCEPTO GENERAL

Concepto General Gestión del funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el período comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

11. FIRMA

 NOMBRE Y FIRMA
 FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE
 (Titular o representante legal)

12. OTRAS FIRMAS

En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de que trata el artículo 8º de la Ley 951 de 2005.

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO DE JERARQUIA
INMEDIATA INFERIOR
(Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe inmediato: Núm. _____
Fecha _____

NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE CONTROL INTERNO
O SU DELEGADO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y C. C.
PRIMER TESTIGO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y C. C.
SEGUNDO TESTIGO

 REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA SECRETARIA DE GOBIERNO	CODIGO:	
	VERSION: 01	
	FECHA DE APROBACION:	
ACTA	PAGINA: _____ DE _____	

**ACTA No. 003 DE 2015
 TERCERA REUNION DE EMPALME
 SECRETARIA DE GOBIERNO**

FECHA: 17 de Diciembre de 2015
 HORA: 5:55 P.M.
 LUGAR: DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

Siendo las 5:55 P.M. del 17 de Diciembre de 2015, se reunieron en el Municipio de Tesalia-Hulla, en el despacho Municipal, la Dra. MARIA YOLANDA BONILLA BETANCOURT, Delegada de la comisión de empalme entrante y la comisión de empalme saliente, en cabeza del Dr. EDWIN MAYORGA, Secretario de gobierno. Se deja en constancia la entrega de:

- Planta de Personal y Estructura Orgánica – Copia del Acto Administrativo.
- Copias de las Actas de posesión Funcionarios de Carrera Administrativa.
- Copias de los Actos Administrativos de funcionarios de Carrera Administrativa.
- Procesos Judiciales que se adelantan en contra de la Administración. Físico y Medio Magnético. Formato Informe de Empalme.
- Procesos TIC. Medio Magnético-Formato Informe de Empalme.

Temas Pendientes Próxima reunión;

- M.E.C.I.
- Entrega de Informe de empalme oficinas Adscritas a la secretaria de Gobierno.

Próxima reunión Comisión de Empalme Secretaría de Gobierno, se realizara el Día martes 22 de Diciembre de 2015, a las 2:30 PM.

CIERRE; Damos por Terminada el presente Acta.

FIRMAN EN ELLA,


 EDWIN MAYORGA
 Secretario de Gobierno
 Coordinador Empalme Saliente


 MARIA YOLANDA BONILLA BETANCOURT.
 Coordinador Empalme Entrante

Anexo, Documentación Enunciada.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:

"Un Gerente al Servicio de su Gente"
 Carrera 9 No. 6-11, Teléfono: 3277022, correo electrónico: haciendatesalia@hotmail.com
 Código Postal 415001

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA SECRETARIA DE GOBIERNO	CODIGO: VERSIÓN: 01	
	ACTA	FECHA DE APROBACIÓN: PAGINA: _____ DE _____	

ACTA No. 002 DE 2015

SEGUNDA REUNIÓN DE EMPALME

SECRETARIA DE GOBIERNO

FECHA: 10 de Diciembre de 2015
 HORA: 3.00 P.M.
 LUGAR: DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

Siendo las 3.00 P.M. del 10 de Diciembre de 2015, se reunieron en el Municipio de Tesalia-Huila, en el despacho Municipal, la Dra. MARIA YOLANDA BONILLA BETANCOURT, Delegada de la comisión de empalme entrante y la comisión de empalme saliente, en cabeza del Dr. EDWIN MAYORGA, Secretario de gobierno. Se deja en constancia la entrega de:

- Manual de funciones.
- Copia de la Nómina del mes de Diciembre de 2015.
- Relación de Contratación directa (Medio magnético).
- Copia del Radicado de proyecto de transporte escolar 2016.
- Pensionados del Municipio:

BEATRIZ CUMBE C.C. 26.416.928 de T.

MARIA IRMA PASTRANA C.C. 26.470.068 de T.

CRISTINA PERDOMO DE RODRIGUEZ C.C. 29.474.258 de T.

- Entrega Cuadros de Informe de empalme oficinas Adscritas a la secretaria de Gobierno.

Formatos Contractuales, 2012, 2013, 2014 y 2015 (Medio magnético).

- Entrega de Informes de Gestión

Oficina de cultura

Oficina de deporte

Biblioteca Municipal

Temas Pendientes Próxima reunión:

- Planta de Personal y Estructura Orgánica – Copia del Acto Administrativo.
- Copias de las Actas de posesión Funcionarios de Carrera Administrativa.
- Copias de los Actos Administrativos de funcionarios de Carrera Administrativa.
- M.E.C.I.
- Procesos Judiciales que se adelantan en contra de la Administración
- Resultados de Evaluaciones Funcionarios de carrera Administrativa
- Entrega de Informe de empalme oficinas Adscritas a la secretaria de Gobierno.

Próxima reunión Comisión de Empalme Secretaría de Gobierno, se realizará el Día Jueves 17 de Diciembre de 2015, a las 2:30 P.M.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:

Carretera No. 6-91, Teléfono: 310-2100, correo electrónico: haciendatesalia@hotmail.com
 Código Postal 415001

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL DE TOLUCA SECRETARIA DE GOBIERNO ACI	CODIGO:	
		VERSION: 01	
		FECHA DE APROBACION:	
		PAGINA: _____ DE _____	

CIERRE de los por Terminación del presente Acta.


 EDWIN BONILLA
 Secretario de Gobierno
 Coordinador Empalme Saliente


 MARIA YOLANDA BONILLA BETANCOURT
 Coordinador Empalme Entrante

Anexo: Documento de gestión Bibliotecas y Programa de Gestión Oficina de Cultura y Oficina de Deporte.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:

"Dedicados al servicio de su gente"
 Carrera No. 6-51, Teléfono: 4300000, correo electrónico: haciendatesata@hotmail.com
 Código Postal 43001

	REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA SECRETARIA DE GOBIERNO	CODIGO: VERSION: 01	
	ACTA	FECHA DE APROBACION: PAGINA: _____ DE _____	

ACTA No. 001 DE 2015

PRIMERA REUNION DE EMPALME

SECRETARIA DE GOBIERNO

FECHA: 25 de Noviembre de 2015.
 HORA: 3.00 P.M.
 LUGAR: DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

Siendo las 3.00 P.M. del 25 de Noviembre de 2015, se reunieron en el Municipio de Tesalia-Hulla, en el despacho Municipal, la Dra. MARIA YOLANDA BONILLA BETANCOURT y el Sr. DUBERNEY TENGONO GALVIS, miembros de la comisión de empalme entrante y la comisión de empalme saliente, en cabeza del Dr. EDWIN MAYORGA, Secretario de gobierno, MARYET LOSANO FLORIANO, Profesional Universitario, OMAR OCAMPO BAHAMON Gestor Cultural, FAVIO CUELLAR BRAND, Coordinador del Consejo de Gestión de riesgo, MILTON TRUJILLO VIDARTE, Sistemas Municipio de Tesalia, Dra ANDREA RAMIREZ GALVIS, Almacenista Municipal, DIRLEY GONGORA, Bibliotecaria Municipal, La Dra. DIANA ISABEL CUENCA GAITAN, Directora de Justicia y Comisaría de Familia. Se da en conocimiento a manera de resumen a los miembros del empalme las funciones realizadas por la secretaria de gobierno y demás dependencias adscritas. La información pertinente para empalme, así:

- Comité de Orden Público.
- Consejo de Seguridad.
- Gobierno en línea.
- Pasivocol – pasivo pensional – calculo actuarial.
- Cuotas Partas pensional.
- Oficina de Cultura.
- Consejo de gestión del Riesgo.
- Créditos Educativos.
- Archivo – tablas de retención documental – plan de mejoramiento.
- Deportes.
- Biblioteca Municipal (REGULO SUAREZ BAUTISTA).
- Dirección de Justicia, Comisaría de Familia y de Orden Público.

La comisión de Empalme Almacén y Oficina de Correspondencia, a cargo de la Dra. ANDREA RAMIREZ GALVIS, manifiesta que la reunión pendiente por parte de Almacén Municipal, está para el día 26 de Noviembre de 2015, la comisión de Empalme Entrante y la Almacenista Municipal.

La comisión de Empalme en la Dirección de Justicia, Comisaría de Familia y de Orden Público, a cargo de la Dra. DIANA ISABEL CUENCA GAITAN, informa a manera de resumen la información y los procesos que maneja, dicha Oficina, manifiesta que la reunión pendiente

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:

"Un Gerente al Servicio de su Gente"

Carretera 9 No. 6-11, Teléfono: 8377022, correo electrónico: haciendatesalia@hotmail.com.
 Código Postal 415001

 REPUBLICA DE COLOMBIA ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA SECRETARIA DE GOBIERNO	CODIGO:	
	VERSION: 01	
ACTA	FECHA DE APROBACION:	
	PAGINA: _____ DE _____	

por parte de su oficina, se realizara el día jueves 03 de Diciembre de 2015, la comisión de Empalme Entrante y la Comisaría.

Temas Pendientes Próxima reunión;

- Planta de Personal y Estructura Orgánica
- M.E.C.I.
- Procesos Judiciales que se adelantan en contra de la Administración
- Manual de funciones
- Nómina
- Fechas de Evaluaciones Funcionarios de carrera Administrativa
- Relación de Contratos de Prestación de servicios
- Pensionados del Municipio
- Entrega de Informe de empalme oficinas Adscritas a la secretaría de Gobierno.

Próxima reunión Comisión de Empalme Secretaría de Gobierno, se realizara el Día jueves 03 de Diciembre de 2015, a las 3:30 PM.

CIERRE: Damos por Terminada el presente Acta.

FIRMAN EN ELLA,


 EDWIN MAYORGA
 Secretario de Gobierno
 Coordinador Empalme Saliente


 MARÍA YOLANDA BONILLA BETANCOURT
 Coordinador Empalme Entrante

Anexo Listado de Asistencia Un (01) Folio, Informe de gestión Dirección de Justicia, Comisaría de Familia y de Orden Público seis (06) folios, Anexo Decreto No. 066 de 2008-Manual de Funciones Ochenta y dos (82) Folios.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:

"Un Gerente al Servicio de su Gente"
 Carrera 9 No. 8-11, Telefax: 8377022, correo electrónico: fiaciensatesalia@hotmail.com.
 Código Postal 415001



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TESALIA
NIT. 800097176-6

RELACIÓN DE ASISTENCIA

Hora: 3:00 PM

Fecha: 25 de noviembre de 2015
Lugar: Despacho Secretaria de Gobierno
Reunión: Primera Reunión de Empalme – Dependencia Secretaria de Gobierno

NOMBRE	IDENTIFICACION	PROCEDENCIA	TELEFONO	FIRMA
DUBERNEY TENORON	83253784	Comité Empalme	3162415756	<i>[Signature]</i>
Nancy Gabriela Bonilla B	36529288	Comité Empalme	3114527842	<i>[Signature]</i>
Ormaycampo B	83253717	Coord. y adol. de C. M. T. S.	3107891398	<i>[Signature]</i>
Favio Andres Cauller	83254002	Coor. C. M. T. S.	7214710608	<i>[Signature]</i>
Edwin Y. Y. Y.	83254363	Sec. Gobierno	3172823791	<i>[Signature]</i>
Andres Camilo B	26492092	Alcalde	3134009154	<i>[Signature]</i>
DIELEF GONZALEZ	26309164	BIBLIOTECA	3112551886	<i>[Signature]</i>
Yana Waczi Barch	108215814	Dirección de M. C.	3107832363	<i>[Signature]</i>
Emy Marjeth Leon	26472238	S. Gobierno	3124343715	<i>[Signature]</i>

[Signature]
Yolanda Bonilla@yahoo.es

	REPUBLICA DE COLOMBIA	Código:	
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	Número 01	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA	Número de aprobación:	
	BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ	Página 1 de 1	
	INFORME DE GESTION		

ALCALDIA MUNICIPAL TESALIA HUILA
SECRETARIA DE GOBIERNO
CONTROL INTERNO

INFORME DE GESTION
BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ
2012 - 2015

DIRLEY GÓNGORA
BIBLIOTECARIA MUNICIPAL

BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO ASUAREZ
2015



Elaboró: DIRLEY GONGORA	Revisó: EDWIN MAYORGA	Aprobó: FERNANDO A. PEREZ T
Firma:	Firma:	Firma:

"Un Gerente al Servicio de su Gente"
Carrera 8 No. 6-58, Telefax: 8377022, correo electrónico: biblioteca@tesalia-huila.gov.com
Código Postal 415001

122

	REPUBLICA DE COLOMBIA	000000	
	DEPARTAMENTO DEL HUILA		
	ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA	Vereda 01	
	BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ	Fecha de aprobación:	
	INFORME DE GESTIÓN	Página 1 de 1	

BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ

Doctor:
REINALDO CUELLAR
 Jefe de Oficina de Control Interno
 Alcaldía Municipal
 Tesalia

INFORME DE GESTIÓN:

Esta Dependencia de la Biblioteca Municipal Regulo Suarez expone los resultados de un diagnóstico realizado en el Municipio de Tesalia Huila, en el cual se muestra la carencia en acciones directas de Promoción de Lectura; presentan un Marco Teórico en cuyos contenidos se describen definidos los principales aspectos relacionados con la Lectura y la Promoción; define unos objetivos y plantea además estrategias que permitan solucionar los problemas que se presentan.

"Tesalia, Capital Taurina del Departamento del Huila y Municipio Lector"
 Quiere mitigar los problemas que se presentan en el Municipio de Tesalia y sus Veredas en cuanto a la falta de hábito de Lectura en la Población en general ya que anteriores Administraciones no se ha hecho mucho énfasis en la parte Cultural y en especial la Biblioteca Pública Municipal Regulo Suarez.

Vamos a llegar con las colecciones y los programas de Promoción de Lectura a toda la población en especial a la Zona Rural, Centro Poblado de Pacarní, la comunidad Indígena de la Vereda el Palmito, Hogares de Bienestar ICBF, Programas del CDI, Sedes Educativas, Hogares de Paso del Municipio, la Administración se vinculará ofreciendo el apoyo de Transporte de las Colecciones, el material de trabajo y equipo de trabajo.

Para la Biblioteca Pública Municipal Regulo Suarez y la Administración **"UN GERENTE AL SERVICIO DE SU GENTE"**, es fundamental para el desarrollo de la población que las personas tengan acceso a la información y que **cumpliendo** de la Lectura.



Elaboró: DIRLEY GONGORA	Revisó: EDWIN MAYORCA	Aprobó: FERNANDO A. PEREZ T.
Firma:	Firma:	Firma:

"Un Gerente al Servicio de su Gente"
 Carrera 6 No. 6-58, Telefax: 8377022, correo electrónico: biblioteca@tesalia-huila.gov.com
 Código Postal 415001

	REPUBLICA DE COLOMBIA	CÓDIGO	
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	Wobler 01	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA	Fecha de aprobación:	
	BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ	Página: 1 de 1	
	INFORME DE GESTION		

BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ está adscrita a la Secretaría de Gobierno del Municipio y tiene como objetivo la de brindar Apoyo a la Gestión a la entidad realizando las actividades de Coordinación, Manejo y Difusión de la Biblioteca Municipal, manteniendo actualizados sus archivos para consulta de las mismas, como también apoyo logístico de otras dependencias de la Administración Municipal.

La razón de la creación de la Biblioteca Municipal Regulo Suarez, fue con el Acuerdo No.26 del 6 de Agosto del 2008 donde se considera la Promoción y el Fomento Cultural en sus diversas manifestaciones, es un deber del estado según se define los artículos 70, 71, 72 de la Constitución Política de Colombia de 1991. En el que prestar sus servicios sobre la base de igualdad de acceso de todas las personas, independientemente de su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social. Debe contar además con servicios específicos para quienes por una u otra razón no pueda valerse de los servicios y materiales ordinarios, por ejemplo, minorías lingüísticas, deficientes físicos y mentales, enfermos o reclusos.

Es menester que todos los grupos de edad puedan contar con materiales que correspondan a sus necesidades. Los fondos y servicios bibliotecológicos deben incluir todos los tipos de medios y tecnologías modernas, así como materiales tradicionales. Son fundamentales su buena calidad y su adecuación a las necesidades y condiciones locales. Los materiales deben reflejar las tendencias actuales y la evolución de la sociedad, así como la memoria del esfuerzo e imaginación del ser humano.

Por eso se da a la tarea de mantener actualizada la información de esta dependencia, La Biblioteca Municipal estará bajo la responsabilidad de las autoridades Locales y Nacionales. Deberá estar regida por una legislación específica y financiada por las autoridades nacionales y locales. Deberá ser componente esencial de toda estrategia a largo plazo de cultura, información, alfabetización y educación.

Para lograr una coordinación y colaboración nacional, la legislación y los planes estratégicos deberán definir y promover una Red Nacional de Bibliotecas, basada en normas aceptadas de servicios.



Elaboró: DIRLEY GONGORA	Revisó: EDWIN MAYORCA	Aprobó: FERNANDO A. PEREZ T.
Firma:	Firma:	Firma:

Un Gerente al Servicio de su Gente
 Carrera 8 No. 6-58, Telefax: 8377022, correo electrónico: biblioteca@tesalia-huila.gov.com
 Código Postal 415001

	REPÚBLICA DE COLOMBIA	Código:	
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	Hoja No. 01	
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TESALIA	Fecha de aprobación:	
	BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ	Página: 1 de 1	
INFORME DE GESTIÓN			

Deberá formularse una política clara que defina objetivos, prioridades y servicios en relación con las necesidades de la comunidad local. La Biblioteca Municipal deberá organizarse eficazmente y deberán mantenerse parámetros profesionales de funcionamiento.

Deberá establecerse una cooperación con los interlocutores pertinentes, por ejemplo, grupos de usuarios y demás profesionales a nivel Local, Regional, Nacional e Internacional.

Los servicios deberán ser accesibles a todos los miembros de la comunidad, lo que supone edificios bien situados, buenas salas de lectura y estudio, tecnologías adecuadas y un horario suficiente y apropiado. Supone asimismo servicios de extensión para quienes no pueden acudir a la Biblioteca.

Los Servicios Bibliotecológicos deberán estar adaptados a las necesidades de las distintas comunidades rurales y urbanas.

El bibliotecario es un intermediario activo entre los usuarios y los recursos. Es indispensable su formación permanente para que pueda ofrecer servicios adecuados. Habrán de establecerse programas de extensión y de formación del usuario con objeto de ayudarles a sacar provecho de todos los recursos.



Elaboró: DIRLEY GONGORA	Revisó: EDWIN MAYORGA	Aprobó: FERNANDO A. PEREZ T.
Firma:	Firma:	Firma:

"Un Gerente al Servicio de su Gente"
 Cámara 8 No. 6-58, Telefax: 8377022, correo electrónico: biblioteca@tesalia-huila.gov.com
 Código Postal 415001

	REPÚBLICA DE COLOMBIA	CÓDIGO:	
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	VÁLIDO (S):	
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TESALIA	Fecha de aprobación:	
	BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ	Página: 1 de 1	
INFORME DE GESTIÓN			

MISION

La Misión de la **BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL REGULO SUAREZ** está ligada a los siguientes aspectos fundamentales:

- Fomentar y promover la lectura a toda la ciudadanía.
- Posibilitar el libre acceso a la información local, regional, nacional e internacional.
- Asegurar a toda la población el libre acceso a la información en sus diferentes formas de presentación de una manera amplia, actualizada y representativa.
- Estimular la participación activa y efectiva de la población en la vida nacional, incrementando así el papel de la biblioteca como instrumento facilitador del cambio social.
- Promover la formación de un lector crítico, selectivo y creativo desarrollando simultáneamente su motivación por la lectura y su habilidad de obtener experiencias gratificantes de tal actividad.
- Permitir, promover, facilitar eficazmente y oportunamente todas las necesidades de productos de información, como generadora y facilitadora del proceso de transferencia del conocimiento, por cualquier medio a la comunidad en general en términos de eficiencia, eficacia y calidad.
- Servir como centro de información y comunicación para la comunidad.

VISION

Que en el 2020 la Biblioteca Pública de Tesalia, sea líder en servicios de información, extensión cultural y programas que promuevan la lectura y la escritura, en toda la región y sea reconocida a nivel Municipal, Departamental y Nacional por su eficiencia y calidad en los servicios que ofrece, con capacidad de investigación, innovación, creatividad, que este a la vanguardia de las nuevas tecnologías, con información actualizada, con recursos humanos, dinámicos, comprometidos, innovadores y con espacios confortables, organizados, accesibles y flexibles para el servicio de la comunidad.



Elaboró: DIRLEY GONGORA	Revisó: EDWIN MAYORGA	Aprobó: FERNANDO A. PEREZ T
Firma:	Firma:	Firma:

Un Gerente al Servicio de su Gente
Carrera 8 No. 6-58, Telefax: 8377022, correo electrónico: biblioteca@tesalia-huila.gov.com
Código Postal 415001

116

	REPUBLICA DE COLOMBIA	Contenido:	
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	Resolución 01	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA	Fecha de aprobación:	
	BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ	Página: 7 de 7	
	INFORME DE GESTION		

OBJETIVOS

Los objetivos de la **BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPALREGULO SUAREZ**, estarán regidos por los parámetros nacionales e internacionales a los cuales deben regirse todas las bibliotecas del país y son:

- Proporcionar al individuo o grupo información completa, útil y rápida, especialmente sobre tópicos de interés general.
- Ser uno de los principales centros de la vida cultural de la comunidad y promover la formación activa de todas las artes.
- Fomentar y promover medios para el auto educación del individuo o grupo en cualquier nivel de educación, acortando el espacio entre el individuo y el conocimiento escrito.
- Representar un papel importante para utilizar positivamente el tiempo disponible, proporcionando material para el cambio y la recreación.

HORARIO DE ATENCION AL PÚBLICO BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ

MARTES A VIERNES 7:30 a.m. – 12:00 m. y 2:00 p.m. – 6:00 p.m.

SABADO 7:30 a.m. – 1:30 p.m.



Elaboró: DIRLEY GONGORA	Revisó: EDWIN MAYORGA	Aprobó: FERNANDO A. PEREZ T.
Firma:	Firma:	Firma:

"Un Gerente al Servicio de su Gente"
Carrera 8 No. 5-58, Telefax: 8377022, correo electrónico: biblioteca@tesalia-huila.gov.com
Código Postal 415001

	REPUBLICA DE COLOMBIA	codigo:	
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	Version: 01	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA	Fecha de aprobacion:	
	BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ	Página: 1 de 1	
INFORME DE GESTION			

FUNCIONES

- Crear y consolidar hábitos de lectura en la comunidad desde la primera infancia.
- Prestar apoyo a la educación individual, autodidacta y formal en todos los niveles.
- Ofrecer posibilidades para el desarrollo personal creativo y estimular la imaginación y la creatividad de niños y jóvenes.
- Fomentar el conocimiento del patrimonio cultural, y la valoración de las artes y los logros e innovaciones científicas.
- Facilitar el acceso a las expresiones culturales de todas las manifestaciones artísticas.
- Fomentar el diálogo intercultural, favorecer la diversidad cultural y apoyar la conservación y difusión de la tradición oral.
- Garantizar a la ciudadanía el acceso a todo tipo de información, prestando servicios de información a empresas, asociaciones y agrupaciones de ámbito local.
- Facilitar el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos.
- Prestar apoyo y participar en programas y actividades de alfabetización para todos los grupos de edad y, de ser necesario, iniciarlos.
- Estar permanente en contacto con la Biblioteca coordinadora de la Red Departamental y participar en todos los procesos de consolidación de la red que desde allí se promuevan.
- Realizar mensualmente informes Estadísticos y de Gestión de la Biblioteca, y remitirlos a la Biblioteca Departamental Y Nacional.
- Actualizar cualquier novedad sobre la información consignada por la Biblioteca en el Formulario de Registro Único.



Elaboró: DIRLEY GONGORA	Revisó: EDWIN MAYORGA	Aprobó: FERNANDO A. PEREZ T.
Firma:	Firma:	Firma:

"Un Gerente al Servicio de su Cante"
Carrera 6 No. 6-58, Telefax: 8377022, correo electrónico: biblioteca@tesalia-huila.gov.com
Código Postal 415001

	REPUBLICA DE COLOMBIA	Código:	
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	Versión 01	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA	Fecha de aprobación:	
	BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ	Página: 1 de 1	
INFORME DE GESTION			

SERVICIOS

Salas de consulta

- Referencia
- Sala General
- Sala Infantil
- Sala de Bebeteca y Videoteca
- Sala de Internet y Multimedia
- Sala de Capacitación

Circulación de Actividades y préstamo externo

- Promoción de Lectura y escritura
- Servicio de Información local
- Información de usuarios / alfabetización informacional
- Actividades culturales
- Afiliación
- Préstamo Externo
- Extensión Bibliotecaria
- Convenios Interinstitucionales

PROGRAMAS

- Difusión de la Biblioteca Municipal.
- Elaboración de Concurso de Cuentos y Poemas con las Instituciones y Sedes Educativas.
- Celebración de la Feria del Libro
- Gestión de visita del **BIBLIOBÚS** de **COMFAMILIAR** del Huila a la Biblioteca Municipal.
- Elaboración y ejecución del proyecto de Primera infancia de



Elaboro: DIRLEY GONGORA	Revisó: EDWIN MAYORGA	Aprobó: FERNANDO A. PEREZ T.
Firma:	Firma:	Firma:

Un Gerente al Servicio de su Gente
 Carrera 8 No. 6-58, Telefax: 8377022, correo electrónico: biblioteca@tesalia-huila.gov.com
 Código Postal 415001

115

	REPÚBLICA DE COLOMBIA	000000	
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	Verde 01	
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TESALIA	Página de aprobación	
	BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ	Página 1 de 1	
	INFORME DE GESTIÓN		

- Elaboración y ejecución del Proyecto de Biblioteca Escuela en las Instituciones Educativas del Municipio.
- Elaboración y ejecución del proyecto de Lectura en Voz Alta
- Formular los proyectos de acuerdo con las convocatorias o prioridades y lineamientos de la administración.
- Actualización anual del Formulario Único de la Red Nacional de Biblioteca.
- Envío de Estadísticas mensuales a la Biblioteca Nacional "SISE"
- Promoción de lectura en voz alta y hora del cuento en las Instituciones Educativas del Municipio.
- Promoción de lectura en voz alta y hora del cuento con los Hogares de Bienestar de Familiar ICBF, Programas del CDI, Hogares de Paso de nuestro Municipio de Tesalia y el Centro Poblado de Pacarní.
- Incentivar el hábito de lectura en los niños.
- Promoción de Teatro y actividades Culturales para los niños y nuestra comunidad en general de nuestro Municipio.
- Realización de Lectura al Parque con la Comunidad
- Proyección de Películas Educativas en la Biblioteca Municipal y Parque.
- Participación de los Seminarios y Capacitaciones por parte de la Red Nacional de Biblioteca y el Ministerio de Cultura.

**SIGUINDO
CUMPLENDOLE
A TESALIA**

Elaboró: DIRLEY GONZORA	Revisó: EDWIN MAYORGA	Aprobó: FERNANDO A. PEREZ T.
Firma:	Firma:	Firma:

"Un Gerente al Servicio de su Gente"
Carrera 8 No. 6-58, Telefax: 8377022, correo electrónico: biblioteca@tesalia-huila.gov.com
Código Postal 415001

	REPUBLICA DE COLOMBIA	Ubicación:	
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	Municipio:	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA	Nombre de la institución:	
	BIBLIOTECA MUNICIPAL REGULO SUAREZ	Número de páginas:	
	INFORME DE GESTION	Página: 1 de 1	

- En el año 2013 se realizó la inauguración del Rinconcito de Lectura Mercedes Trujillo, donde se resaltó la labor de esta maestra en la literatura, la biblioteca fue beneficiada por sus familiares con una Dotación de Colecciones de Libros, Teatrín y Organizador.
- En el 2013 se aprobó por el Concejo Municipal el nombre de la Biblioteca Municipal Regulo Suarez por el Acuerdo No. 029 del 20 de Noviembre de 2013.
- Cada año EL Municipio de Tesalia y la Biblioteca Municipal ha sido beneficiada con las visitas de las estrategias de los Tutores y Promotores de Lectura por parte del Ministerio de Cultura y la Red Nacional de Bibliotecas Públicas donde han resaltada que el Municipio de Tesalia cuenta con una de las mejores Bibliotecas del Departamento como también la han destacado a nivel nacional en espacio y funcionamiento.
- En este cuatrienio se realizó el Proyecto de Biblioteca Escuela con la participación de la Institución Educativa Otoniel Rojas Corre con la Sede Luis Carlos Trujillo con sus diferentes grados de la sede con la participación de 37 estudiantes de cada grado.
- En el cuatrienio se realizó el proyecto de Primera Infancia con la participación de los Hogares de Bienestar Programas del CDI y el Colegio Liceo María Auxiliadora donde se prestó sus servicios y programas establecidos en la Biblioteca.
- En este cuatrienio la Biblioteca Municipal ha sido beneficiada con 10 Dotaciones por parte del Ministerio de Cultura y la Red Nacional de Bibliotecas Públicas con diferentes Colecciones de libros, CD, Teatrín y Títeres.
- La Biblioteca Municipal como su funcionaria la han resaltado como una de las mejores a nivel Departamental como Municipal por sus instalaciones, orden, servicios y programas como también por su espíritu de sentido de pertenencia a su trabajo, liderazgo y compromiso con sus actividades donde se ha resaltado su gestión en sus diferentes actividades y proyectos donde se han beneficiado la comunidad infantil, estudiantil, y mayores.



Elaboró: DIRLEY GONGORA	Revisó: EDWIN MAYORGA	Aprobó: FERNANDO A. PEREZ T.
Firma:	Firma:	Firma:

"Un Gerente al Servicio de su Gente"
 Carrera 8 No. 6-58, Telefax: 8377022, correo electrónico: biblioteca@tesalia-huila.gov.com
 Código Postal 415001

	REPUBLICA DE COLOMBIA	CODIGO:	
	DEPARTAMENTO DEL HUILA	Versión: 01	
	ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA	Fecha de aprobación:	
	COORDINACIÓN DE CULTURA Y TURISMO	Página: 1 de 1	
	CORRESPONDENCIA DESPACHADA		

Tesalia, Diciembre 03 de 2015

Doctor:
EDWIN MAYORGA
 Secretario de Gobierno Municipal
 Tesalia- Huila

Cordial saludo,

A la espera de que sus actividades se estén desarrollando exitosamente, me dirijo a usted con el fin de hacer entrega del informe de Actividades realizadas durante el periodo 2012-2015. Un Garante al Servicio de su Gente. Estará atento a cualquier inquietud o sugerencia.

Agradezco la atención y colaboración a la presente,

Atentamente,


OMAR OCAMPO BAHAMON
 Coordinador de cultura


 03-12-2015

Elaboró: Omar Ocampo B	revisó:	aprobó:
Firma	Firma	Firma

"UN GERENTE AL SERVICIO DE SU GENTE"
 ADMINISTRACION 2012-2015
 Carrera 9 No. 6-11 telefax 8377022-3107891398-3103491537 correo electrónico
 tesalia@huila.gov.co
 Código Postal 415001



1. INSTITUCIONALIDAD CULTURAL.
 2. INSTANCIAS RESPONSABLES DE CULTURA CONSOLIDADA DEL DEPARTAMENTO.

Alcalde Municipal
 Secretaria de gobierno Municipal
 Coordinador de Cultura
CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA
 El señor alcalde: Fernando Antonio Pérez Trujillo
 Director de Institución de Cultura: Omar Ocampo Bahamon
 Representante sector educativo: María Elyc Brand
 Dos Representantes sector organizaciones cívicas: Carol escobar
 Un representante de comunicación y periodismo: Eduardo Jiménez Marínez
 Dos representantes gremio de Danzas: Leandro Ramírez, Julián Rodrigo Bastidas
 Dos representantes grupo artístico: Misael Perdomo, Graciela monje
 Representantes de los músicos: Ferney Mensa, Fernando Medina
 Representantes de los artesanos: Sandra Pedreros, Alexandra Gutiérrez.

2.1.1 Tipo de instancias municipales de cultura expresadas en porcentajes.

Director institución de cultura 25%
 Representantes sector educativo 20%
 Representante gremio de Danzas 20%
 Dos representantes grupo artístico 22%
 Representantes músicos 20%

2.1.2 Continuidad y/o permanencia de los responsables de cultura del Departamento.
 2.25%

2.2 Instancia responsable de cultura Municipal

2.2.1 Equipo de trabajo de la instancia: COORDINADOR DE CULTURA

2.2.2 Estructura administrativa: SECRETARIA DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DE CULTURA.

2.2.3 Sede y recursos de la instancia: COORDINACIÓN DE CULTURA Y TURISMO

2.2.4 Articulación interinstitucional: NO APLICA.

1. ESPACIOS DE PARTICIPACION CULTURAL

3.1 ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CONSOLIDADO DEL MUNICIPIO.

3.1.1 Existencia del consejo municipal de cultura: SI

3.1.2 Estado de los consejos municipales:



No. de reuniones al año	Número de municipios	Porcentaje (respecto al total de municipios del departamento consultado)
Ninguna reunión al año		
1 al año	2	
2 al año		
3 al año		
4 al año		
5 al año		
6 o más al año		
Total		

4. PROCESOS DE PLANEACION CULTURAL

4.1 PROCESOS DE PLANEACION CULTURAL CONSOLIDADO MUNICIPAL

4.1.1 Planeación cultural municipal de largo plazo: No Aplica

4.1.2 Planes de desarrollo municipales:

Línea del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2015	Porcentaje de municipios con metas de plan de desarrollo asociadas
Seguir celebrando las actividades culturales de mayor reconocimiento en el municipio como: día de la mujer, fecha fundación de tesalia, día de las madres. Contribuir al desarrollo integral de los niños de 0 a 6 años, promoviendo el ejercicio de los Derechos Culturales, a través de los lenguajes expresivos y estéticos.	
Fomento a los procesos de formación artística y de creación cultural.	
Apoyar el turismo en el municipio de tesalia	
Mayor apoyo a los consejeros municipales y gestoras culturales	
Realizar la Infraestructura de la casa de la cultura.	
Elaborar el plan sectorial de cultura	

4.2 PROCESOS DE PLANEACION CULTURAL EN EL DEPARTAMENTO

4.2.1 Avance de metas plan de desarrollo

4.2.2 concordancia con metas plan desarrollo **NO APLICA**

4.2.3 Recomendaciones formulación nuevos planes sobre planeación cultural

4.3 PROCESOS DE PLANEACION CULTURAL CIUDAD CAPITAL

4.3.1 Avance de metas plan desarrollo

4.3.2 Concordancia con metas plan desarrollo **NO APLICA**

4.3.3 Recomendaciones formulación nuevos planes sobre planeación cultural.

5. FINANCIACION)

5.1 ESTAMPILLAS PROCULTURA CONSOLIDADO MUNICIPIO:

5.1.1 Existencia de Estampilla pro cultura

5.1.2 Información de recaudo FUT Estampilla pro cultura

Año	Categoría de municipio	Número de municipios por categoría	Promedio de recaudo por categoría
2014	Primera		
	Segunda		
	Tercera		
	Cuarta		
	Quinta		
	Sexta	X	

5.2.3 Destinación de ley estampilla pro cultura.

ÍTEM	Número de municipios que cumplen	Porcentaje	Número de municipios que no cumplen	Porcentaje
El acto Administrativo contempla la destinación del 10% para la seguridad social del gestor y creador cultural	Si			
El acto Administrativo contempla la destinación de no menos del 10% para prestación de servicio público bibliotecario	Si			
El acto Administrativo contempla la destinación del 20% para el pasivo pensional de la entidad territorial	Si			
Contempla tarifas para los hechos generadores entre el 0,5 y el 2%	Si			

5.5.1 Recursos Disponibles: NO APLICA

6. RECOMENDACIONES GENERALES:

ANEXO 1. Listado de municipios, corregimientos, centros poblados, etc.

RTA: 22 VEREDAS,

CENTRO POBLADO DE PACARNI RTA: Merly Cabrera,

ANEXO 2. Listado de asesores territoriales del Municipio para 2015

RTA: GRACIELA MONJE, GLADIS ORTIZ, GRUPO LOS CARAGUAIOS

ANEXO 3. Listado de responsables de cultura de municipios visitados en 2014.

CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA

El señor alcalde: Fernando Antonio Pérez Trujillo



Director de Institución de Cultura: Omar Ocampo Bahamon
Representante sector educativo: Maria Eicy Brand
Dos Representantes sector organizaciones cívicas: Carol escobar
Un representante de comunicación y periodismo: Eduardo Jiménez Marín
Dos representantes gremio de Danzas: Leandro Ramírez, Julián Rodrigo Bastidas
Dos representantes grupo artístico: Misael Perdomo, Graciela monje
Representantes de los músicos: Ferney Mensa, Fernando Medina
Representantes de los artesanos: Sandra Pedreros, Alexandra Gutiérrez.



FORMATO ÚNICO DEL ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 del 31 marzo de 2005)

1. DATOS GENERALES

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: OMAR OCAMPO BAHAMON

B. CARGO: COORDINADOR DE CULTURA Y TURISMO

C. ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE TESALIA HUILA

D. CIUDAD Y FECHA: TESALIA HUILA (D3) DICIEMBRE DE 2.015

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: 10 DE ENERO DE 2.012

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO:
SEPARACIÓN DEL CARGO:
RATIFICACIÓN:

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN 31 DICIEMBRE DE 2015

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Informe narrado, máximo de dos hojas, sobre la gestión adelantada, en el cual se cubran aspectos como son: principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia:

Dentro mis principales logros alcanzados al frente de la oficina de cultura y turismo podemos resaltar las actividades las cuales estaban ocultas en otras Administraciones donde se pudo llevar a cabo dentro mi gestión: Viernes Culturales a nivel Municipal resaltando la participación de los niños, niñas, jóvenes y adultos de las instituciones educativas del Municipio de Tesalia, también se adelantaron Talleres de formación Artística y cultural en las diferentes modalidades como son: danzas, teatro, música tradicional y música de viento generando la participación de niños, niñas, jóvenes y adultos a la utilización del tiempo libre, resaltamos las tradicionales fiestas de san Juan y san Pedro en el Municipio de Tesalia rescataron actividades tradicionales y culturales olvidadas por la Administraciones anteriores dando la importancia de nuestra cultura tradicional como son: El reinado tradicional en la modalidad infantil, juvenil y adulto mayor, también los concursos tradicionales como la vara de premio, concursos del marrano en jabonado, concurso de llanta con manejo de palo y bicicletas turismas, direccionamos otro estilo del desarrollo del reinado Municipal con el propósito de resaltar el valor y el trabajo de nuestras candidatas y resaltando la importancia del certamen. También resaltamos en las confesiones de los trajes para las candidatas. Donde la Administración Municipal se los dona por la participación y el esfuerzo del aprendizaje de dicho baile folclórico del Departamento del Huila, igualmente le pudimos resaltar con beneplácito nuestras fecha de fundación del Municipio dando toda la importancia de la celebración y la conmemoración de un año más de fundación de nuestro querido Tesalia con desarrollo de la

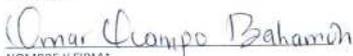
participación de instituciones educativas, empresas, autoridades cívicas y religiosas. También resaltamos las celebraciones patrias de grito de independencia en el Municipio de Tesalia, y en el centro poblado de Pacarní siete de agosto Batalla de Boyacá, llegamos a los campesinos con la celebración del día del campesino con excelente programación recreación deporte reconocimiento a los presidentes de juntas acción comunal de las veredas por su liderazgo, participamos en las fiestas tradicionales del Municipio de Yaguara dando buenos resultados en la participación donde obtuvimos el primer puesto reina departamental del Turismo en el año 2014, sobre proyectos presentados por la gestión del señor alcalde se pudo realizar un convenio con la secretaria de cultura departamental del Huila y el Municipio de Tesalia en la compra de instrumentos para la banda Paz de la institución educativa Otoniel Rojas Correa que en agradecimientos a la gestión del Alcalde fue asignado el nombre de la banda de paz Fernando Antonio Pérez Trujillo, también se apoyo con a la banda de paz la banda José Heriberto Pérez donde se colaboro con aporte económico en la compra de uniformes para dicha banda. Dando cierre a este contexto muy general sobre la proyección de ala Administración Municipal se conto con un gran apoyo por parte del alcalde Municipal en eficiencia y eficacia.

10. CONCEPTO GENERAL

Concepto General Gestión del funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el periodo comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

Rta: Al recibir el cargo como coordinador de cultura y turismo del Municipio de Tesalia quiero manifestar que trabajo con cariño de pertenencia por mi pueblo y por la Administración Municipal. Donde presente mi propuesta llamada Apoyo y Difusión de Celebraciones expresiones, Culturales y Festividades Autóctonas en el Municipio de Tesalia Departamento del Huila donde al presentar dicha propuesta el señor Alcalde Fernando Antonio Pérez decide darme la oportunidad de ejercer el cargo primero porque conozco del tema de las fiestas autóctonas del departamento y del Municipio y por el conocimiento del baile del sanjuanero huilense y a su vez porque creo en mi capacidad de ejercer dicho cargo en funcionamiento de la oficina se realizo con objetividad pertenencia por las actividades que se realizaron quiero manifestar que en la cultura hay muchas cosas más que se pueden mejorar que las personas que pertenecen al consejo municipal de cultura sean personas que les guste la cultura y tenga el tiempo disponible para las reuniones y aporte valioso para mejorar la cultura en nuestro municipio falto organizar en plan decenal de cultura, trabajar mas por el turismo del municipio de tesalia dando a conocer los sitios turísticos hoteles, restaurantes comidas típicas y bailes típicos y porque no realizar baile típico que se distinga el folclor del municipio de tesalia se puede promocionar en plegables y cartillas.

11. FIRMA



NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE
(Titular o representante legal)