

 Municipio de Pradera ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 03/04/2018
	Responsable: Auxiliar administrativo de despacho	Versión: 2
		Página: 1 de 2

Al contestar cite este número 150-53-03
Pradera, abril 25 de 2023

Doctor
LUIS EDUARDO DIAZ VILLALOBOS
Secretario de Hacienda
Pradera Valle del Cauca

Bo.
UTE
2023-05-17 PM
5:15

REFERENCIA: SOLICITUD TRASLADO DEL RUBRO 220 POR VALOR DE \$280.000.000- SUSCRIBIR CONVENIO INTERADMINISTRATIVO FORTALECIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA, POR UN VALOR DE \$295.000.000.00.

Cordial Saludo

Con el fin de dar cumplimiento al Plan de Acción y a la política de Infancia y Adolescencia, de conformidad a los informes finales expedidos por la Comisaria de Familia presentados cada año desde la administración del señor Alcalde Municipal Justino Sinisterra Sinisterra y en cumplimiento al Plan de Desarrollo "Pradera nos une" 2020 – 2023, se observa que el mismo cuenta con cuatros ejes denominados:

- a.) Equidad e Inclusión Social.
- b.) Desarrollo Económico sostenible.
- c.) Territorio Verde.
- d.) Paz, seguridad y Gobernabilidad.

En lo que respecta a las acciones de la Comisaria de Familia, podemos manifestar que se ubica en dos de los cuatro ejes, el primero el de equidad e inclusión social (grupos Vulnerables) y el segundo en Paz, Seguridad y Gobernabilidad, tal y como se encuentra tanto en el Plan de Desarrollo y en el Plan Operativo de Inversiones (POAI), además del costo total del proyecto, están matriculados en la Secretaria de Gobierno, recursos asignados para llevar a cabo a buen término los proyectos de la Comisaria de Familia.

En consecuencia, a lo anterior se hace necesario mencionar las diferentes actividades que requieren fortalecer y lograr cumplir con el 100% de las metas establecidas al terminar la presente administración y así rendir cuentas a las diferentes entidades de control, las actividades serán las siguientes:

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

| | | |
|--|---|--|
| 
Municipio de Pradera
ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PRADERA, VALLE
NIT. 891380115-0 | Nombre: Oficio | Código: GD-FT-01 |
| | Proceso: Gestión documental. | Fecha de emisión:
03/04/2018 |
| | Responsable: Auxiliar administrativo de despacho | Versión: 2 |
| | | Página: 1 de 2 |

- 1.) **Socialización de rutas de atención:** la anterior actividad es con el fin de abordar a las diferentes entidades tanto públicas como privadas para que conozcan cuales son los pasos que permiten acceder a la administración y establecer una comunicación asertiva entre la administración y la comunidad, además de buscar el sentido de pertenencia e identidad en todos los procesos que se adelantan.
- 2.) **Escuela Pedagógica para las familias:** la presente actividad se requiere de fortalecer a la que ya se encuentra plasmada en el plan operativo anual de inversión, porque con el recurso asignado no alcanza lograr el objetivo final, la cual consiste en obtener insumos suficientes para la construcción de la política pública de la familia, pues se hace necesario identificar las diferentes problemáticas que no se logra presentar en la Comisaria de Familia y que existe información de casos no reportados ni dados a conocer a las entidades por temor.
- 3.) **Apoyo institucional Comisaria de Familia:** si bien es cierto que la Comisaria de Familia ya cuenta con su equipo interdisciplinario completo, se requiere apoyo en la divulgación por los diferentes medios de comunicación del municipio para resaltar la importancia de la labor que se hace en ésta entidad para fortalecer la credibilidad y confianza de la administración y sus usuarios, dando a conocer los programas y los procesos que adelantan dicha entidad.
- 4.) **Seguimiento procesos de violencia dentro del contexto familiar:** en la comisaria de familia se requiere instaurar una estrategia para minimizar la reincidencia en los casos que la mujer se viene viendo afectada por las agresiones reiterativas de sus victimarios y la administración en éstos momentos no cuenta con programas que fortalezcan la dignidad de dichas víctimas, ni tampoco con suficiente profesional que asuma dichas funciones.
- 5.) **Divulgación de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es menester importante ser constantes con la divulgación de los derechos, deberes y obligaciones que tenemos, el Estado, la sociedad y la familia de proteger todos y cada uno de los derechos de nuestra niñez praderaña, para lograr articular una comunidad con conocimientos en convivencia ciudadana y se observa que la fuente para fortalecer dicha convivencia es reconociendo de sus derechos.
- 6.) **Obligación y responsabilidad del rol paterno:** conocedor de la problemática social de nuestro municipio, se observa que uno de los temas fuertes para entrar a mitigar los posibles actos violentos en la sociedad, es iniciar con planes y programas dirigidos a la resolución de conflictos y temas de convivencia familiar, ya que se ha visto reflejado el deterioro socio-familiar por los altos índices de consumo de sustancias psicoactivas y de licor, la cual nos invita a que proyectemos futuras acciones administrativas conducentes a mitigar dicho flagelo.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

1

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10



| | | | |
|---|--|--|---------------------------------|
|  <p>Municipio de Pradera
ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PRADERA, VALLE
NIT. 891380115-0</p> | Nombre: Oficio | | Código: GD-FT-01 |
| | Proceso: Gestión documental. | | Fecha de emisión:
03/04/2018 |
| | Responsable: Auxiliar administrativo de despacho | | Versión: 2 |
| | | | Página: 1 de 2 |

Por último y no menos importante, la comisaria de familia, para realizar dichas actividades se necesita de la siguiente logística.

- a.) Camisetas Institucional para los diferentes profesionales que prestan los servicios de disponibilidades, campañas y acompañamientos a las actividades programadas por la administración municipal y que a la fecha somos siete (07) personas.
- b.) Videobeam, y Telón con dichos equipos tecnológico se realiza para socializar las diferentes rutas de atención en las diferentes entidades públicas y privadas.
- c.) Cámara fotográfica (una), también se hace necesario para lograr captar las imágenes de las campañas y/o visitas socio familiares que requieren en el área de trabajo social.
- d.) Equipos de cómputo, uno de mesa y un portátil para adelantar las audiencias virtuales exigidas por la ley 2213 de 2022. *"Por medio de la cual se establece la vigencia permanente del decreto legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras disposiciones"* teniendo en cuenta que los aparatos tecnológicos que posee la comisaria de familia no cuentan con audio ni con cámara.
- e.) Pendón araña (uno), para ser exhibidos en las diferentes campañas o acciones de la administración municipal.
- f.) Folletos, en las diferentes campañas y/o socializaciones de las rutas de atención se requiere la publicidad de las rutas de atención, de abuso sexual, trabajo infantil, violencia de género o familiar, violento metro, un aproximado de mil por cada una de las rutas de atención. 1) Afiches tamaño pliego (50) de cada uno el flujograma de cada una de las rutas socializadas y actualizadas. 2) 50 afiches tamaño pliego de la infografía de cada una de las rutas socializadas y actualizadas. 3) Refrigerios, como es de su conocimiento a los usuarios se les atrae con incentivos para motivarles su asistencia y así lograr una amplia presencia de la comunidad.
- g.) Implementar una campaña de medios audiovisuales en diferentes plataformas y formatos para informar y educar a la comunidad praderena sobre estos temas priorizados

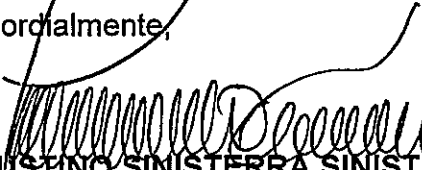


| | | |
|---|---|--|
| 
Municipio de Pradera
ALCALDÍA MUNICIPAL
DE PRADERA, VALLE
NIT. 891380115-0 | Nombre: Oficio | Código: GD-FT-01 |
| | Proceso: Gestión documental. | Fecha de emisión:
03/04/2018 |
| | Responsable: Auxiliar administrativo de despacho | Versión: 2 |
| | | Página: 1 de 2 |

Corolario a lo anterior, y conocedor de su espíritu de gestión le sugiero respetuosamente adelantar las acciones conducentes a la consecución de dichos materiales para lograr un verdadero cumplimiento de los fines del Plan de Desarrollo Municipal "PRADERA NOS UNE" y así terminar la administración del señor Alcalde Municipal Doctor Justino Sinisterra Sinisterra, con resultados positivos hacia la comunidad.

Le agradezco su atención a la presente,

Cordialmente,


JUSTINO SINISTERRA SINISTERRA
Alcalde Municipal de Pradera

Copias: Carpeta Comisaria de Familia-2023
Archivo -2023

Proyectó: Claudia L.

100

100

100