

Medellín,

Doctor
CARLOS ARTURO BETANCUR CASTAÑO
Gerente de Auditoria Interna
Gobernación de Antioquia

Asunto: Remisión de informe de gestión por retiro de la Gobernación de Antioquia.

Me permito hacer llegar el informe de gestión de conformidad con la Ley 951 de 2005, debido a mi renuncia en la Gobernación de Antioquia como Secretaria del Talento Humano y Desarrollo Organizacional, empleo que desempeñe desde el 1 de abril de 2020 y hasta el 31 de mayo de 2021.

Anexo informe con 71 folios.

Atentamente,



CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA

Radicado: R 2021010232644
Fecha: 2021/06/22 3:03 PM
Tpo: REMISION
GLADYS JARAMILLO GARMONA



**ANEXO
FORMATO UNICO
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:

CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA

B. CARGO: SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

C. ENTIDAD: GOBERNACION DE ANTIOQUIA

D. FECHA DE INICIO DE GESTIÓN: 01 DE ABRIL DE 2020

E. FECHA DE RETIRO: 31 DE MAYO DE 2021

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO X SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Lo primero por indicar es que las actuaciones ejecutadas, se hicieron en torno a las funciones principales de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, así:

1. Liderar los procesos relacionados con el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la administración departamental - Nivel Central,
2. Dirigir el proceso de gestión del talento humano en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo que permitan el logro de los objetivos institucionales, el crecimiento integral de los servidores públicos y la debida atención a los pensionados del departamento.
3. Orientar las políticas para la administración de las relaciones laborales individuales y colectivas en la Gobernación de Antioquia.
4. Dirigir los procesos de formulación y evaluación de las estrategias de gestión, políticas, planes y programas para el desarrollo integral del talento humano de la entidad.
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de la aplicación de sistemas integrados de gestión y metodologías de desarrollo organizacional, de gestión del cambio y del conocimiento.

Respecto a la estructura organizacional de la Secretaría, es importante advertir que actualmente es la siguiente:

- Subsecretaría Desarrollo Organizacional
- Subsecretaría Talento Humano
- Dirección Desarrollo del Talento Humano
- Dirección de Personal
- Dirección Compensación, Beneficios y Sistema Pensional

Entre el 1 de abril y el 31 de mayo de 2021, las actuaciones ejecutadas las describiré de conformidad a las labores encomendadas a cada dependencia:

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

El programa Modernización y Estructura Organizacional Sólida, se enmarca en la línea estratégica No. 5 Nuestra Gobernanza, componente No. 5 Fortalecimiento Institucional, en el Plan de Desarrollo UNIDOS POR LA VIDA 2020 – 2023 para modernizar el diseño organizacional del nivel central de la Gobernación de Antioquia, bajo criterios técnicos y jurídicos, para adecuarlo a la dinámica del entorno y facilitar el cumplimiento de las metas del departamento desde un modelo de gobernanza multisectorial, participativo y transparente, en búsqueda de mayores niveles de equidad, equilibrio social y bienestar de la comunidad antioqueña.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS AÑO 2020:

- Fortalecer la capacidad de respuesta del departamento, en un entorno que demanda organizaciones públicas modernas y eficientes, que cumplan sus funciones y competencias.
- Estructurar una planta de cargos para la Administración Departamental – Nivel Central, acorde con la misión, los procesos y las estrategias.
- Adelantar las acciones para el ajuste o el incremento salarial de los servidores públicos de la Administración Departamental – Nivel Central.

PRINCIPALES LOGROS DEL AÑO 2020

Incremento salarial: Realizar las gestiones pertinentes para incremento salarial anual para los servidores públicos de la Administración Departamental - Nivel central y los trabajadores oficiales.

Logros o Productos: Se expidió el Decreto 2020070000487 del 06 de febrero de 2020 el cual estableció el incremento del IPC 3,8%.

Con la expedición de Decreto de Límites del Gobierno Nacional Número 314 de febrero 27 de 2020, elaboró la exposición de Motivos y el proyecto de Ordenanza para ser presentado a la Asamblea con un incremento de 5,12%, como consecuencia el Gobernador sancionó la

Ordenanza 07 de julio de 2020 y se expidieron los Decretos 2020070001763 y 2020070001764 de 2020, para el incremento de Empelados y Trabajadores Oficiales.

Cargos temporales: Se tiene tiene Objetivo: Fortalecer la planta de cargos de algunos organismos de la administración departamental, con cargos adscritos a proyectos, con el fin de contribuir a las metas del plan de Desarrollo Departamental

Logros o Productos: Se inició el año 2020 con una planta de empleos temporales conformada por 67 empleos distribuidos en diferentes organismos, así:

ORGANISMO	PLAZAS
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	2
GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL - MANA	11
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	4
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1
SECRETARÍA DE HACIENDA	31
SECRETARÍA DE MINAS	12
SECRETARIA GENERAL	6
TOTAL	67

Estos empleos fueron validados por la comisión de empalme y su prórroga se dio con el fin de afectar la prestación del servicio en los proyectos a los cuales estaba adscritos. A lo largo del año 2020 se adelantaron las prórrogas necesarias y se llevó a cabo la expedición de una serie de decretos en los cuales se estableció su prórroga hasta el 31 de diciembre de 2020, por lo que de acuerdo con las necesidades del servicio se terminó con una planta de empleos temporales de 52 plazas, así:

ORGANISMO	PLAZAS
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	2
GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL - MANA	4
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	2
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1
SECRETARÍA DE HACIENDA	25
SECRETARÍA DE MINAS	12
SECRETARIA GENERAL	6
TOTAL	52

Modernización Administrativa:

Estructura administrativa, comités de gobierno y funciones de dependencias actualizadas e implementadas.

Objetivo:

Modernizar la estructura organizacional de la Gobernación de Antioquia, bajo criterios técnicos y jurídicos, que responda a los retos y dinámicas del entorno desde un modelo de gobernanza multisectorial, participativo y transparente, en búsqueda de mayores niveles de bienestar, equidad y sostenibilidad para la comunidad antioqueña.

La estructura organizacional de la Gobernación de Antioquia Nivel Central se encuentra conformada por 23 Organismos de primer nivel los cuales se dividen en 13 secretarías, 2 Departamentos Administrativos y 6 Gerencias, cabe anotar que la Fábrica de Licores figura como una Dependencia dentro de la Secretaría de Hacienda. Esta estructura administrativa está constituida desde el año 2008 y hasta la fecha ha sido afectada por 19 ordenanzas que le han hecho modificaciones parciales.

Durante los últimos 12 años las intervenciones realizadas se enfocaron en las necesidades o prioridades de las administraciones de turno y es poco lo que se han podido fortalecer los organismos con una estructura interna sólida, en la que su planta de cargos sea la óptima, su sistema de compensación sea acorde a las responsabilidades y con cargos diseñados para aportar a logro de los objetivos y a enfrentar los cambios del entorno en temas prioritarios como: la seguridad pública y vial, los grupos poblacionales, el cambio climático y el cuidado de la fauna.

En aras de mejorar la función organizacional, se propuso: Evaluar sinergias y fortalecer la articulación de los grupos poblacionales, infancia, adolescencia y juventud, adulto mayor y personas en situación de discapacidad; así mismo, fortalecer las acciones de la seguridad ciudadana y pública y habilitar la organización para la gestión coordinada del tema de migraciones, el posicionamiento del Departamento como destino turístico y desarrollo de acciones que contribuyan a las soluciones del cambio climático y a la protección y el bienestar animal.

Dotar a la organización con un funcionamiento sistémico para apalancar el desarrollo ciencia, la tecnología e innovación para la competitividad y el desarrollo institucional, liderado por un primer nivel de reporte con un tramo de control gerencial al gobernador agrupando organismos por sectores administrativos y dependencias de apoyo transversal.

Con esta intervención, se asegurarán los procesos de planeación y seguimiento de los diferentes organismos de carácter misional con el fin de que se articulen con el Departamento Administrativo de Planeación, para garantizar sinergias y optimización de recursos.

Con el análisis integral se evita la existencia de funciones traslapadas entre organismos y permite agrupar actividades similares para capturar sinergias y favorecer la especialización.

Con una alineación entre los procesos, la estructura y la estrategia se contarán con las capacidades organizacionales propicias para desarrollar las diferentes temáticas relevantes para el departamento y lograr una equidad interna en los puestos de trabajo, estandarizando funciones y diferenciando responsabilidades para lograr optimizar los diferentes frentes de trabajo de la Administración Departamental – Nivel central.

En aras de lograr los objetivos planteados se realizaron las siguientes acciones que permitieron el éxito de esta primera etapa del proyecto:

- Seguimiento a los organismos para asegurar la entrega total de los formatos diligenciados: Protocolo, Oportunidades de Mejora, validación de funciones de las dependencias, dimensionamiento.
- Procesamiento de formatos diligenciados.

- Realizar las respectivas retroalimentaciones o requerimientos para el ajuste de información.
- Compilación de las necesidades de personal expresadas en los protocolos.
- Identificación del aumento de información reportada por los Organismos.
- Definición de esquemas de revisión de información para afinación de resultados.

Logros o Productos:

- Ordenanza 4 de 2020 Por medio de la cual se otorgan facultades para el proyecto de Modernización.
- Diagnóstico y presentación de propuesta para el ajuste de niveles jerárquicos y estructura salarial de cargos de nivel Directivo, Asesor, profesional técnico y asistencial.
- Elaboración del diagnóstico de la estructura organizacional y propuesta de "Organigrama".
- Construcción de las funciones de las dependencias.
- Valoración de cargos del nivel Directivo y Asesor.
- Proyección de planta óptima para las 124 dependencias de la Administración Departamental – Nivel Central.
- Elaboración de los Actos Administrativos relacionados con las facultades otorgadas al Gobernador: Decreto 2020070002567 del 11 de noviembre de 2011.

INTERVENCIÓN A LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA-TRANSFORMACIÓN COMO EICE:

Objetivo: Dar cumplimiento a las facultades otorgadas en la Ordenanza 19 del 19 de noviembre de 2020. La Dirección de Desarrollo Organizacional participó de este proyecto ejecutando las siguientes actividades:

- Determinar la estructura administrativa y sus modificaciones de la planta de cargos de la Secretaría de Hacienda: ara dar cumplimiento a esta acción se realizó un análisis sobre el efecto que la escisión de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia tendría sobre la estructura de la Secretaría de Hacienda, donde se elaboró un informe que contienen los antecedentes (Ordenanza 19 de 19 de Noviembre de 2020, Contrato de Cuentas en Participación, Concepto DIAN – Abril 9 de 2018 Concepto de tratamiento tributario – Contrato Cuentas en Participación y Supervisión de contratos), Diagnóstico y su impacto sobre el mapa de procesos, el Modelo de Gerencia Publica Gobernación de Antioquia, la estructura administrativa de la Secretaría de Hacienda.
- Como resultado de lo anterior se expidió el Decreto 2020070003421 del 23 de diciembre de 2020.

Proyectar los respectivos actos administrativos del personal que se traslada para la Administración Departamental – Nivel Central y la supresión de cargos de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia. La Administración Departamental dentro de su proyecto de Evolución Humana y Desarrollo Organizacional detectó dentro del diagnóstico y dimensionamiento de la Planta Global de Cargos la necesidad de fortalecerla en diferentes dependencias, en especial aquellas creadas y que adquieren responsabilidades y competencias que se deben potencializar. Siendo así, por motivo del parágrafo primero del artículo 17 de la Ordenanza 19 de 2020, se hizo necesario

realizar unas reubicaciones de cargos dentro de la administración, con el fin de dar cumplimiento al marco legal, así:

NOVEDADES EN LA PLANTA DE CARGOS

CREACIONES ADELANTADAS

DECRETO	FECHA	DENOMINACIÓN EMPLEO	TIPO CARGO	ORGANISMO	PLAZAS
70000305	24-01-2020	219 (02) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA PRIVADA	1
70000910	10-03-2020	219 (02) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES SECRETARIA	1
70000986	13-03-2020	039 (04) GERENTE	Libre Nombramiento y Remoción	SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA	1
70001107	07-04-2020	105 (01) ASESOR	Libre Nombramiento y Remoción	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA	2
		105 (02) ASESOR	Libre Nombramiento y Remoción	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA	1
70001227	28-04-2020	219 (02) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES	2
70001231	28-04-2020	105 (02) ASESOR	Libre Nombramiento y Remoción	SECRETARIA GENERAL	1
70001357	13-05-2020	219 (01) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES DEPARTAMENTO	1
70001372	15-05-2020	009 (01) DIRECTOR OPERATIVO	Libre Nombramiento y Remoción	ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	1
70001374	15-05-2020	039 (02) GERENTE	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA PRIVADA	1
70001375	15-05-2020	219 (03) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA	1
70001376	15-05-2020	105 (01) ASESOR	Libre Nombramiento y Remoción		1
70001377	15-05-2020	039 (02) GERENTE	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA PRIVADA	1
70001730	27-07-2020	039 (03) GERENTE	Libre Nombramiento y Remoción	DESPACHO DEL GOBERNADOR	1
70001819	12-08-2020	407 (06) AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Libre Nombramiento y Remoción	DESPACHO DEL GOBERNADOR	1
70002171	15-09-2020	105 (01) ASESOR	Libre Nombramiento y Remoción	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA	1
70002450	14-10-2020	219 (02) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES	1
70003637	30-12-2020	045 (03) SUBSECRETARIO DE DESPACHO	Libre Nombramiento y Remoción	SECRETARIA DE HACIENDA	2
Total general					21

Supresiones

DECRETO	FECHA DECRETO	DENOMINACIÓN EMPLEO	TIPO CARGO	ORGANISMO	Total
70000305	24-01-2020	219 (03) PROFESIONAL	Libre Nombramiento y	OFICINA PRIVADA	1

		UNIVERSITARIO	Remoción		
70000910	10-03-2020	314 (02) TÉCNICO OPERATIVO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES	1
		407 (02) AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA PRIVADA	1
		470 (01) AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA PRIVADA	1
70001227	28-04-2020	314 (02) TÉCNICO OPERATIVO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES	2
		407 (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES	1
70001357	13-05-2020	219 (03) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES	1
70001372	15-05-2020	024 (03) DIRECTOR REGIONAL	Libre Nombramiento y Remoción	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	1
70001374	15-05-2020	219 (01) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES	1
		219 (02) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA PRIVADA	1
		314 (01) TÉCNICO OPERATIVO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES	1
70001375	15-05-2020	219 (02) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA DE COMUNICACIONES	1
70001376	15-05-2020	039 (04) GERENTE	Libre Nombramiento y Remoción	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA	1
70001377	15-05-2020	009 (01) DIRECTOR OPERATIVO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA PRIVADA	1
70001730	27-07-2020	105 (02) ASESOR	Libre Nombramiento y Remoción	SECRETARIA GENERAL	1
70002171	15-09-2020	039 (04) GERENTE	Libre Nombramiento y Remoción	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA	1
70002450	14-10-2020	219 (03) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Libre Nombramiento y Remoción	OFICINA PRIVADA	1
70003268	15-12-2020	925 (01) ASEADOR (T.O)	Trabajador Oficial	SECRETARIA GENERAL	2
		934 (02) OBRERO (T.O)	Trabajador Oficial	SECRETARIA GENERAL	1
		938 (11) OFICIAL DE I (T.O)	Trabajador Oficial	SECRETARIA GENERAL	1
		946 (03) OFICIOS VARIOS (T.O)	Trabajador Oficial	SECRETARIA GENERAL	1
Total general					23

Reubicaciones

DECRETO	FECHA DECRETO	DENOMINACIÓN EMPLEO	ORGANISMO ORIGEN	ORGANISMO DESTINO	PLAZAS
70001225	28-04-2020	219 (02) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	5
		219 (04) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	1
		222 (05) PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	1
		314 (02) TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	1
		407 (05) AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	1
		440 (04) SECRETARIO	SECRETARIA DE	SECRETARIA DE	2

			EDUCACION	EDUCACION	
70001226	28-04-2020	219 (03) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	2
70002120	09-09-2020	219 (02) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE LAS MUJERES DE ANTIOQUIA	SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL	1
70002143	14-09-2020	219 (02) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	SECRETARIA DE LAS MUJERES DE ANTIOQUIA	1
70003281	16-12-2020	219 (02) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	2
		222 (05) PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	1
70003580	29-12-2020	219 (02) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	1

DECRETO	FECHA DECRETO	DENOMINACIÓN EMPLEO	ORGANISMO ORIGEN	ORGANISMO DESTINO	PLAZAS
				SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	2
		219 (03) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	SECRETARIA GENERAL	1
		222 (05) PROFESIONAL ESPECIALIZADO	FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1
		314 (02) TÉCNICO OPERATIVO	FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	1
				GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL - MANA	1
				SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	2
				SECRETARÍA DE HACIENDA	1
				SECRETARIA GENERAL	2
		407 (03) AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	SECRETARIA GENERAL	1
		407 (04) AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	1
		407 (05) AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	1
				GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	1
				SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	1
				SECRETARÍA DE MINAS	1
		440 (04) SECRETARIO	FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	1
				GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	1
				SECRETARÍA DE HACIENDA	1
				SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD	1
				SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	1
				SECRETARIA GENERAL	1
		487 (02) OPERARIO	FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	SECRETARIA GENERAL	4
Total general					46

aw

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Ejecución Presupuestal – EOEP- 2020	
Concepto	Valor
Presupuesto asignado	\$ 511.075.415
Valor contratos especializados	\$ 180.089.812
Valor liberado	\$ 330.985.603

Gestión de Contratos de Apoyo al proyecto de Modernización Administrativa.

Los contratos especializados tienen la modalidad de Contratación Directa # Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión son:

Objeto: Elaborar los estudios técnicos y propuesta de diseño de los procesos, organización, tecnología de información y gobierno para el suministro de bienes y servicios en la Gobernación de Antioquia.

Presupuesto (VALOR): \$ 84.269.088

Plazo: Ocho (08) meses sin superar el 31 de diciembre de 2020

Objeto: Elaborar los estudios técnicos, propuesta de ajuste a la estructura de salarios, valoración y agrupación de cargos y generar metodologías asociadas que permitan el mejoramiento de las prácticas administrativas que soportan la gestión de cargos y salarios en la Gobernación de Antioquia.

PRESUPUESTO (VALOR): \$ 74.753.452

PLAZO: Siete (07) meses sin superar el 31 de diciembre de 2020

OBJETO: Gestionar la fase de implementación de la propuesta del modelo operativo del proceso de adquisición de bienes y servicios de la Gobernación de Antioquia.

PRESUPUESTO (VALOR): \$ 21.067.272

PLAZO: Dos (02) meses, sin superar el 31 de diciembre de 2020

Conclusiones Generales

- Se cumplieron a satisfacción las etapas de diagnóstico y diseño del proceso de modernización organizacional realizado en la vigencia 2020. Se gestionaron las diferentes novedades en la planta de cargos y sobre el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Departamental - Nivel Central. Se llevó a cabo el ajuste

del IPC y el incremento salarial para la vigencia 2020. La condición de trabajo en casa no fue obstáculo para atender los diferentes frentes de trabajo en los que participó el equipo de Estructura Organizacional y Empleo Público.

Programa prácticas laborales.

El programa Prácticas de Excelencia se enmarca en la línea estratégica No. 5 Nuestra Gobernanza, componente No. 5 Fortalecimiento Institucional en el programa No. 3 denominado Prácticas Laborales pertinente al Plan de Desarrollo UNIDOS POR LA VIDA 2020 – 2023.

Propósito Del Programa De Prácticas Laborales

Incorporar estudiantes de las universidades públicas y privadas, y de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo, para que aporten al fortalecimiento de la gestión de los diferentes organismos de la Administración Departamental y los programas y proyectos del Plan de Desarrollo.

Con la incorporación de estudiantes el Departamento de Antioquia contribuye con la formación integral de futuros profesionales, al brindar un espacio donde los estudiantes pueden complementar su educación teórico-práctica y al mismo tiempo fomentar en las nuevas generaciones la vocación por el servicio público y el compromiso social.

Objetivos específicos año 2020:

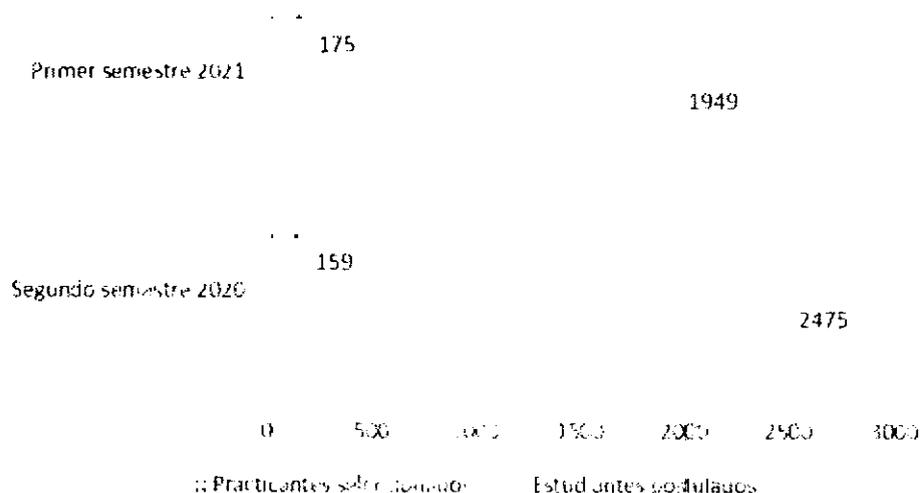
- Generar en los practicantes responsabilidad social desde su aporte profesional, fomentando en ellos el valor de lo público.
- Participar activamente en el fortalecimiento de la relación entre el Departamento, las universidades y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- Transformar la percepción de los jóvenes frente al Estado, y lograr que se vinculen activamente con el desarrollo del Departamento.
- Contribuir a la innovación de los procesos institucionales a través de la implementación de nuevos conocimientos, ideas y mejores prácticas.
- Oxigenar la organización con talento humano joven, que aporte en la innovación de los procesos de los diferentes organismos de la Gobernación de Antioquia.

Principales Logros Del Año en la Modalidad Prácticas de Excelencia:

- Bajo esta modalidad se incorporaron un total de **401 estudiantes**, de los cuales el 64% fueron mujeres y el 36% hombres, pertenecientes a 39 instituciones de educación, quienes realizaron su proceso de práctica laboral durante el primer y segundo semestre de 2020, apoyando diferentes proyectos y programas del Plan de Desarrollo 2020 – 2023. *W*

Prácticas de Excelencia 2020		
2020-I	2020-II	Total
242	159	401

- En las **convocatorias externas** realizadas para la selección de los practicantes de Excelencia del segundo semestre 2020 y el primer semestre 2021, se postularon un total de 4424 estudiantes, tal como se evidencia en la siguiente gráfica



Eventos realizados:

➤ Eventos de Inducción

Se realizaron dos eventos de inducción: El 3 de febrero de 2020, se realizó el evento de inducción de manera presencial con los 424 practicantes del primer semestre 2020. El 16 de julio de 2020, se realizó el evento de inducción de manera virtual con los 159 practicantes del segundo semestre 2020.

➤ Eventos encuentros de experiencias

Se realizaron cuatro encuentros de experiencias donde los practicantes compartieron las propuestas de mejora:

El 25 y 26 de junio de 2020, se realizaron dos encuentros de experiencias de manera virtual con los 242 practicantes del primer semestre de 2020, en donde se presentaron 20 propuestas de mejora.

El 19 y 20 de noviembre de 2020, se realizaron dos encuentros de experiencias de manera virtual con los 159 practicantes del segundo semestre de 2020, en donde

se presentaron 16 propuestas de mejora.

➤ **Eventos de certificación**

Se realizaron dos eventos de certificación:

El 2 de julio de 2020, se realizó el evento de certificación de manera virtual de los 242 practicantes del primer semestre 2020. El 15 de diciembre de 2020, se realizó la certificación de manera virtual de los 159 practicantes del segundo semestre 2020.

Ferías y charlas de prácticas en las Universidades:

Se hizo presencia en **6 universidades** que realizaron ferias de prácticas entre las cuales se realizaron 3 de manera presencial y 3 de manera virtual:

Ferías en Universitarias	2020
Universidad EAFIT	2
Escuela de Ingeniería de Antioquia	1
Universidad de Antioquia	1
Universidad Nacional de Colombia	1
Universidad Pontificia Bolivariana	1
Tota	6

Modalidad Prácticas Especiales:

Bajo esta modalidad se incorporaron un total de **36 estudiantes**, de los cuales el 77.5% fueron mujeres y el 22.5% hombres pertenecientes a 11 instituciones de educación, quienes realizaron su proceso de práctica laboral, apoyando diferentes proyectos y programas del Plan de Desarrollo 2020 – 2023 **UNIDOS POR LA VIDA**.

Modalidad Práctica Servidores Públicos:

Bajo esta modalidad **4 servidores públicos** pertenecientes a 4 organismos de la Gobernación de Antioquia, realizaron su proceso de práctica laboral mediante la formulación de una propuesta de mejora.

Modalidad Pasantías CUUE:

En la semana del 21 al 25 de septiembre de 2020, se recibieron 80 estudiantes de instituciones de educación superior, quienes durante una semana realizaron una pasantía manera virtual donde conocieron el propósito superior y la cultura *cut*

organizacional y se profundizó en el tema de innovación, esta pasantía se realizó en conjunto con 4 empresas del sector privado (Zenú, The Switchers, Innsolutions y Estra).

Indicador del Plan de Desarrollo:

El programa de prácticas laborales definido en el Plan de Desarrollo **UNIDOS POR LA VIDA 2020 – 2023**, cuenta con dos indicadores uno de producto y uno de resultado, en cuanto al indicador de producto que es Practicantes beneficiados, la meta propuesta para el 2020 fue de 400 practicantes y el resultado obtenido fue 441, el cual corresponde al 110%, para el cuatrienio la meta esperada es 800, teniendo en cuenta el resultado obtenido, equivale al 55% del avance del indicador del cuatrienio, con respecto al indicador de resultado que es procesos fortalecidos, la meta propuesta para el 2020 fue de 15 procesos y el resultado obtenido fue el 100%.

Nombre del Indicador de producto	Unidad	Meta 2020	Meta Cuatrienio 2020-2023	Resultado Obtenido 2020	Resultado a Diciembre 31 de 2020
Practicantes beneficiados	Número	400	800	441	110% (para la vigencia) 55% (para el cuatrienio)

Nombre del Indicador de resultado	Unidad	Meta 2020	Meta Cuatrienio 2020-2023	Resultado Obtenido 2020	Resultado a diciembre 31 de 2020
Procesos fortalecidos	Número	15	19	15	100% (para la vigencia)

En el **Sitio web del centro de prácticas** se encuentra toda la información de las diferentes modalidades de prácticas laborales, en este espacio los practicantes y tutores pueden consultar los relatos de práctica, las propuestas de mejora y los perfiles de los practicantes. Durante el año 2020, se realizó una encuesta a los practicantes con relación al sitio web, lo que generó que se realizará una actualización e inclusión de nuevo contenido y un cambio de imagen del sitio. El sitio web contó con una dinamización permanente por parte de los dos practicantes que Excelencia que apoyaron el programa en el año 2020.

Actualización del procedimiento del Sistema Integrado de Gestión

Se documentó el procedimiento: PR-M6-P3-044 denominado Prácticas Laborales el cual se encuentra dentro del proceso de Desarrollo del Capital Humano, en el nuevo procedimiento se incluyeron las diferentes modalidades de prácticas laborales que se encuentran activas en la Gobernación de Antioquia, cada una de ellas cuenta con un instructivo establecido.

Este presupuesto ejecutado incluye el valor de los traslados presupuestales de los Organismos que financiaban los practicantes a través de rubros de funcionamiento, los demás organismos financiaban los practicantes a través de certificados de disponibilidad presupuestal.

Ejecución Presupuestal - Prácticas Laborales - 2020	
Concepto	Valor
Vinculaciones Formativas	446.216.364
Eventos y comunicaciones	23.000.000
Total	469.216.364

Conclusiones Generales:

- Durante la pandemia se logró continuar con la incorporación de los practicantes bajo la figura de práctica en casa. Se realizaron encuestas de satisfacción a tutores y practicantes con relación a las oportunidades de mejora y ventajas de realizar la práctica en casa. Se establecieron protocolos para el ingreso de los practicantes para los días que realizarán la práctica de manera presencial. Se realizaron todos los eventos que estaban previstos en el plan de trabajo inicial de manera presencial y virtual. Se realizaron seguimientos personalizados al 100% de los practicantes y acompañamiento psicológico para aquellos practicantes que lo requirieron.

Sistema integrado de gestión:

El proyecto Sistema Integrado de Gestión generador de valor se enmarca en la línea estratégica No. 5 - Nuestra Gobernanza, componente No. 5.5. 2. Fortalecimiento Institucional en el programa 2 - Sistema Integrado de Gestión generador de valor.

PROPOSITO DEL SIG:

Mantener y mejorar los procesos del Sistema Integrado de Gestión, para que se conviertan en herramienta clave para cumplir con los propósitos trazados en el plan de desarrollo y con las competencias de ley, entregadas al Departamento de Antioquia, garantizando la vigencia del certificado de calidad en la norma ISO 9001:2015 y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS AÑO 2020

- Mejorar los procesos del SIG
- Aumentar los niveles de satisfacción de las partes interesadas.
- Incrementar el nivel de desempeño de la Administración Departamental 

- Mantener vigentes los certificados en la norma ISO 9001: 2015.
- Avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Administración Departamental.

Se tuvieron diferentes frentes de trabajo en el Sistema Integrado de Gestión, entre los cuales se pueden mencionar los siguientes: Participación en la planificación, coordinación y ejecución de auditorías internas de calidad, ejecución del plan de comunicaciones del SIG, actualización de mapas de riesgos, realización de la revisión por la Dirección al SIG, atención de auditorías externas de mantenimiento de certificados de calidad con Icontec, avance en el cierre de brechas del modelo Integrado de Planeación y Gestión, reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, participación activa en el proyecto de Evolución Humana y Organizacional, entre otros, los cuales se enuncian de manera detallada a continuación.

Principales logros del año en las auditorías internas:

La planificación y coordinación de la ejecución de las auditorías internas de calidad para los 23 procesos del SIG, estuvo en cabeza de la Gerencia de Auditoría Interna y la Dirección de Desarrollo Organizacional. Se trabajó de la mano de esta dependencia en todo este proceso, el cual incluyó la contratación del grupo Regional ISO para que dispusiera de auditores líderes para los 23 procesos y la Administración Departamental seleccionó 60 auditores acompañantes. También se apoyó la elaboración de planes de auditoría y la revisión de los informes preliminares de auditoría de cada proceso, así como las reuniones generales de apertura y de cierre, las cuales por la situación de la pandemia se llevaron a cabo de manera virtual. Se diseñaron artículos para la intranet en los que se anunciaban las auditorías, en su apertura, desarrollo y cierre.

Se contrató por quinto año consecutivo al **Grupo Regional ISO** de la Universidad de Antioquia, para que acompañará la ejecución de las auditorías internas, a través de la provisión de un (1) auditor líder para cada uno de los 23 procesos. Esto implicó miradas distintas a nuestros procesos, mayor independencia en el proceso auditor y mayor conocimiento de las normas y experticia en las tareas de auditoría, así como mayor valor agregado para nuestra entidad.

Se llevó a cabo la preparación por parte de los enlaces de la Dirección de Desarrollo Organizacional de los 23 procesos del SIG para la atención de las auditorías.

Se gestionó para los auditores internos, con la Secretaria de Talento Humano y Gestión Organizacional la compensación de un día libre por haber cumplido con este rol. De manera posterior a las auditorías internas, se realizó el acompañamiento en el tratamiento de los hallazgos a los distintos procesos del SIG por parte de los enlaces de la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Esta se realizó en dos etapas: Entre el 24 de agosto y el 04 de septiembre, cada equipo de mejoramiento, llevó a cabo la revisión por la dirección del proceso y el día 11 de septiembre, de manera virtual, el coordinador del SIG, presentó a líderes y gestores el informe final de Revisión por la Dirección. Producto de esta revisión, se crearon en el aplicativo Isolución un buen número de acciones de preventivas y

de mejora, asociadas a los distintos procesos, las cuales se están gestionando.

Auditorías externas: En el mes de septiembre de 2020, se llevaron a cabo las auditorías externas con el objeto de efectuar el seguimiento al otorgamiento del certificado de calidad, en la norma ISO 9001 versión 2015, obtenido desde el año 2007.

También se realizó un seguimiento detallado al estado de implementación en los distintos procesos de las oportunidades de mejora que el Icontec había dejado desde la auditoría del año 2019.

Se realizó toda la logística de las auditorías externas, que inicia con la gestión del contrato con el Icontec e incluye el agendamiento de los auditados, las reuniones de apertura y de cierre y la realización de las auditorías in situ para cada proceso, así como la publicación de artículos en Intranet con información al respecto.

De manera posterior a las auditorías, los enlaces de la Dirección de Desarrollo Organizacional, acompañaron a los distintos procesos para la toma de acciones.

Apoyo técnico en el proyecto de Evolución Humana y Organizacional.

Los servidores del SIG, apoyaron el proyecto de evolución humana y organizacional, desde los siguientes frentes de trabajo: El rediseño del modelo de operación de procesos, el rediseño de la estructura organizacional, la incorporación de la información del nuevo modelo de procesos al aplicativo Isolución, los estudios de cargas de trabajo y el apoyo en todo lo referente a la implementación de la modernización iniciada en los últimos meses del año.

También se apoyó la modernización en la identificación y seguimiento de los riesgos del proyecto de modernización, tanto en las fases de diseño como en la implementación.

Otro frente de trabajo en la modernización, es el que tuvo que ver con la identificación, priorización y formulación de la información asociada a 14 oportunidades de mejora en procesos, lo que implicó recolección de información de las mismas, concertación de cronogramas de trabajo e identificación de recursos financieros con las áreas y responsables de la implementación que se realizará a partir del mes de enero de 2021.

Otros frentes de trabajo de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional:

Realización de mesas técnicas del grupo SIG: Durante lo transcurrido del año 2020, se llevaron a cabo reuniones virtuales semanales del grupo SIG, en donde se trataron temas relacionados con las dificultades que se les presentaron a los enlaces de la DDO en el asesoramiento a los diferentes equipos de mejoramiento continuo, así como la unificación de criterios en torno a temas generales del SIG tales como:

- Indicadores 

- Salidas no conformes
- PQRSD
- Riesgos
- Rediseño de procesos
- Propuesta de modificación de procedimientos.
- Implementación de MIPG
- Proyecto Evolución Humana y Organizacional

Aplicativo Isolución: Con relación a este software, se atendió el soporte durante todo el año a los distintos usuarios y en el mes de diciembre de 2020, se migró a una nueva versión de este aplicativo, el cual es más amigable y permite una mejor navegación de parte de los usuarios y se instaló el nuevo módulo para administrar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Comunicaciones: Se elaboró el plan de comunicaciones para el Sistema Integrado de Gestión, año 2020 y se ejecutó a través de diversas estrategias, como el sonido interno (antes de la pandemia) y la Intranet, por medio de la cual se publicaron diversos artículos que tienen que ver con el SIG, entre los que podemos mencionar: auditorías internas, auditorías externas, semana académica del SIG, Implementación de MIPG, Encuentro de Integrantes de EMC, entre otros.

Indicadores de Plan de Desarrollo: Los indicadores del SIG definidos en el Plan de Desarrollo, Unidos 2020 - 2023 son:

Indicador de Producto	Unidad	Meta 2020	Logro 2020	Resultado a Diciembre 31 de 2020
Procesos articulados con el Plan de Desarrollo UNIDOS POR LA VIDA 2020 - 2023	Porcentaje	20%	30.43%	30.43% (para la vigencia) Indicador cumplido en un 152%
Indicador de Resultado	Unidad	Meta 2020	Logro 2020	Resultado a Diciembre 31 de 2020
Índice de Desarrollo Institucional (que mide el Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado)	Porcentaje	78,2	No se tiene	No se tiene esta medición ya que será publicada por Función Pública en junio de 2021

Apoyo en la certificación en el Sistema de Gestión Basura Cero: Se brindó el apoyo necesario en temas documentales, de indicadores y procedimentales a servidores de la Secretaría General, incorporando diversos temas del Sistema de Gestión Basura Cero al Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación, en el marco del proceso Soporte Logístico. Así mismo, se apoyaron las auditorías externas del Icontec en este tema en el mes de noviembre de 2020. Lo anterior trajo como resultado que la entidad obtuvo el certificado del Sistema de Gestión Basura

Cero en la categoría Oro en 2020, siendo la única entidad gubernamental en Colombia en obtener este logro.

Políticas Antifraude, Antisoborno, Antipiratería y de Gestión de Conflictos de Interés: Se coordinó la construcción de estas dos políticas con servidores de distintas dependencias como Secretaría General, Control Disciplinario, Gestión Humana, entre otras. Se aprobaron por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en el mes de diciembre fueron adoptadas mediante decreto departamental. También se participó de la elaboración, aprobación y adopción del código de integridad de la Administración Departamental, de manera conjunta con la Dirección de Desarrollo Humano. Ambos temas son acciones importantes en el cierre de brechas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

La asignación presupuestal para el proyecto en el año 2020 fue de \$219.506.827, con los cuales se financió la auditoría de Mantenimiento de certificados por parte del Icontec, el acompañamiento del grupo regional ISO de la Universidad de Antioquia para las auditorías internas y la adquisición del módulo de Isolución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Ejecución Presupuestal – Sistema Integrado de Gestión- 2020	
Concepto	Valor
Presupuesto asignado	\$219.506.827
Traslado a otras dependencias (Of. De Comunicaciones)	\$23.505.382
Presupuesto no ejecutado	\$34.929.080
Total	\$196.001.445

Conclusiones generales:

- Se cumplieron las actividades estipuladas en el plan de mantenimiento y mejoramiento del SIG, año 2020.
- En términos de auditorías internas de calidad, se logró generación de valor agregado para los procesos en pro de la mejora continua con el acompañamiento del Grupo Regional ISO, por quinto año consecutivo.
- Se atendió con éxito la auditoría de mantenimiento de certificados del Icontec con base en la norma ISO 9001:2015.
- Se continuó la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y según resultado de la línea base calculada por el FURAG II con fecha de corte diciembre de 2019, la entidad está en un 83% de avance en el cumplimiento de los productos mínimos exigidos por el modelo. (el)

resultado de 2020 se entrega en junio de 2021)

- El Octavo evento Académico del SIG y el Quinto Encuentro de Integrantes de Equipos de Mejoramiento, celebrados de manera virtual, tuvieron gran acogida entre los servidores de los distintos equipos de mejoramiento y se convierten en una manera de estimular el trabajo constante en el mantenimiento y mejoramiento de los procesos y del Sistema Integrado de Gestión.
- El Sistema Integrado de Gestión y los 23 procesos son la plataforma para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, exigido por Función Pública.
- Los equipos de mejoramiento, siguen siendo factor clave de éxito para que el Sistema Integrado de Gestión se mantenga por más de 13 años en la entidad.

Propósito del proyecto de gestión de las competencias laborales:

Liderar el desarrollo de las competencias laborales de los servidores públicos departamentales, aplicando metodologías que aporten al cumplimiento del ciclo establecido por la Función Pública según la normativa vigente para este fin.

Objetivos específicos año 2020:

- Consolidar la gestión de las competencias comportamentales según las disposiciones establecidas desde Función Pública.
- Aplicar metodologías de valoración de las competencias de los servidores públicos.
- Implementar metodologías, herramientas y acciones que permitan fortalecer las competencias comportamentales de los servidores departamentales.
- Certificar grupos de servidores en normas de competencia laboral que aporten al cumplimiento de los retos definidos en el Decreto 815/2018

En el año 2020 el proyecto de Fortalecimiento de las Competencias Laborales se enfocó en el cumplimiento de las actividades correspondientes a las etapas del ciclo de gestión de las competencias establecido por Función Pública, destacándose la alianza estratégica con el SENA para fortalecer, evaluar y certificar competencias, en atención a los parámetros del Decreto 815 de 2018.

Alianza estratégica con el SENA – Fortalecer competencias:

Dando continuidad a la alianza estratégica establecida desde hace varios años con el SENA se desarrolló un ciclo de fortalecimiento de la competencia de "Orientación al usuario y al ciudadano", con 5 cohortes en el curso "servicio al cliente" de 48 horas de duración cada uno.

Con el fin de lograr la participación de los servidores públicos en esta acción, se definió una **ruta de convocatoria** que implicó en primera instancia el envío de un oficio a los jefes inmediatos para contar con su respaldo en esta acción institucional, la realización de una reunión de apertura y sensibilización en la que se dio contexto a los servidores sobre las condiciones metodológicas y de desarrollo del curso, siendo esta la primera experiencia que, en atención a las condiciones de salud pública derivadas de la pandemia covid 19, se realizó de manera totalmente virtual, además del envío de piezas gráficas dirigidas a los servidores participantes en los diversos momentos de la actividad.

Con el ánimo de identificar oportunidades de mejora en la gestión del curso, así como en los aspectos metodológicos del mismo, se aplicó a los servidores la encuesta de satisfacción definida por la entidad desde el Sistema Integrado de Gestión. Los resultados corresponden a las respuestas de **86 de los servidores** participantes del proceso.

Alianza estratégica con el SENA – Certificar competencias:

Dentro de la misma alianza estratégica con el SENA, fueron evaluadas y certificadas 5 cohortes en la norma de competencia laboral "Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa".

El proceso de evaluación y certificación en normas de competencia responde a la cuarta etapa del ciclo de gestión de las competencias establecida por Función Pública y se define desde el SENA como "reconocimiento que un organismo investido de autoridad (SENA), hace formalmente sobre la capacidad de una persona para desempeñar una función laboral con la calidad especificada en una Norma de Competencia Laboral Colombiana".

Con el fin de lograr la participación de los servidores públicos en esta etapa, se definió una ruta de convocatoria que implicó en primera instancia el envío de un oficio a los jefes inmediatos para contar con su respaldo en esta acción institucional, la realización de una reunión de apertura y sensibilización en la que se dio contexto a los servidores sobre las condiciones metodológicas y de desarrollo del curso, siendo esta la primera experiencia que, en atención a las condiciones de salud pública derivadas de la pandemia covid 19 se realizó de manera totalmente virtual, además del envío de piezas gráficas dirigidas a los servidores participantes en los diversos momentos de la actividad *ew*

Evento de certificación:

Como cierre de las actividades propias de los temas de la gestión de las competencias y para hacer entrega de los certificados obtenidos por los servidores en las diferentes acciones de fortalecimiento y/o certificación de sus competencias laborales, el 04 de diciembre 2020 se llevó a cabo **evento virtual** y se hizo entrega de un kit de reconocimiento en sus residencias o en el edificio según la modalidad de trabajo en que estuviera cada participante. El evento contó con la participación de **97 de los servidores** participantes tanto en la etapa de fortalecimiento como en la etapa de certificación.

Se hizo entrega en el CAD 52 kits de reconocimiento en diferentes dependencias y organismos y se hizo envío por mensajería a las residencias de 45 kits servidores, para total **entregado de 97 kits a servidores departamentales.**

Ejecución presupuestal:

Ejecución Presupuestal – Gestión de Competencias - 2020	
Concepto	Valor
Presupuesto asignado	\$389.500.000
Recursos liberados	\$139.500.000
Recursos ejecutados por Of. De Comunicaciones	\$250.000.000

Conclusiones generales:

- La alianza estratégica con el SENA es óptima, viable y necesaria para darle continuidad al fortalecimiento de las competencias de los servidores, ya que se considera una entidad reconocida que tiene un alto nivel de compromiso, tanto en las temáticas impartidas sino también con el personal designado para los cursos y procesos de certificación.
- El curso de servicio al cliente permitió fortalecer en los servidores participantes la competencia comportamental 'Orientación al usuario y al ciudadano' contribuyendo al cierre de brechas culturales y a mejorar la gestión de la entidad en atención a las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna, escucha activa, empatía, no estigmatización, no discriminación y a propiciar espacios y lenguaje incluyente.
- Los aprendizajes obtenidos en los cursos de fortalecimiento de las

competencias a través de la alianza con el SENA, refuerza los conocimientos de cada uno de los servidores y fortalecen la institucionalidad.

- Los servidores participantes consideran el curso de servicio al cliente de gran importancia y valor, sugieren darle continuidad no solamente en el nivel asistencial, sino también a los demás niveles jerárquicos de la Gobernación.
- Se considera importante realizar un segundo nivel del curso de servicio al cliente o inclusive ampliar el tiempo para profundizar sobre los temas que se tienen previstos en este.
- Propiciar espacios para otros cursos y normas de competencia laboral.
- Aun teniendo las circunstancias actuales de la emergencia sanitaria, se cumplió con el plan de trabajo establecido para el proyecto en beneficio de los servidores departamentales.

El proyecto de **Gestión del Conocimiento y la Innovación** se enmarca en la línea estratégica No. 5 - Nuestra Gobernanza, componente No. 5.5 - Fortalecimiento Institucional en el programa 4 - Capital intelectual y organizacional consolidado.

Propósito Del Proyecto De Gestión Del Conocimiento Y La Innovación

Desarrollar y ejecutar las estrategias de continuidad del conocimiento propias del modelo de gestión del conocimiento y la innovación para identificar, conservar y compartir el conocimiento clave de las diferentes dependencias que integran la administración departamental, a través del uso de herramientas, metodologías y/o buenas prácticas.

Objetivos específicos año 2020:

- Avanzar en la construcción de una cultura del conocimiento en la entidad, a través de la implementación de las estrategias, acciones, mecanismos o instrumentos implementados en el modelo de gestión del conocimiento de la entidad.
- Consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas.
- Fortalecer la gestión del Plan de Entrega del Cargo (PEC) como una acción de continuidad del conocimiento mínimo y clave de los cargos.
- Diseñar e implementar una política de transferencia del conocimiento para la entidad.
- Realizar el 4to seminario de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

La totalidad de las acciones de continuidad de conocimiento establecidas en el modelo de Gestión del Conocimiento de la entidad, están dirigidas a lograr el propósito superior de propiciar una cultura del conocimiento, mejorando la

eficiencia y la eficacia organizacionales, lo cual, en última instancia se refleja en los resultados obtenidos como entidad en el Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión –FURAG (Decreto 2482 de 2012), donde en la política MIPG de

Actividades realizadas en el 2021 en la subsecretaría de desarrollo organizacional.

Sistema integrado de gestión.

- Implementación del Modelo de Procesos producto del proyecto de Evolución Humana Y organizacional.
- Inicio de la implementación de la **metodología BPM** (Business Process Management) para la mejorar la gestión de procesos en la entidad.
- Acompañamiento técnico en el inicio de la transformación del proceso Contratación Administrativa en el proceso Adquisición de Bienes y Servicios.
- Realización de reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de los meses de marzo y abril.
- Inicio de **implementación de siete (7) nuevos procesos** en el SIG producto de la modernización (Gestión Ambiental, Gestión del Riesgo de Desastres, Gestión de Seguridad Pública y Ciudadana, Gestión Minera, Inclusión Social y Familia, Gestión de Activos Inmobiliarios y Control Disciplinario) y ajuste a 10 procesos impactados.
- Realización de cierre de brechas en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Diligenciamiento en línea del cuestionario del Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión – **FURAG II** que mide el índice de Desempeño Institucional.
- Elaboración del componente de riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2021.
- Se han realizado 9 sesiones de capacitación por TEAMS en el SIG y en Isolución, han participado 452 servidores.
- Se está implementando el **nuevo módulo de MIPG en el aplicativo Isolución.**
- Se realizó el primer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la entidad con corte a abril 30 de 2021.
- Se realizó una jornada especial de capacitación en el SIG a los líderes y gestores de los nuevos procesos del SIG.

INDICADORES EN EL PLAN DE DESARROLLO

Indicador	Objetivo	Medición	Unidad	Valor Objetivo	Valor Real						
5.5B3	Resultado	Índice de Desarrollo Institucional (que mide el Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado)	Acumulado	Porcentaje	80,00%	78,20%	78,80%	NO	78,20%		La nueva medición la genera la función pública en el mes de junio

Código Indicador	Tipo Indicador	Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Meta plan 2020-2023	Meta 2020	Meta 2021 (Ajustado)	Logro 2020	Logro Marzo 31 - 2021	Observaciones al Logro a 31 de Marzo 2021
5.5.2P1	Producto	Procesos articulados con el Plan de Desarrollo UNIDOS POR LA VIDA 2020 - 2023	Acumulado	Porcentaje	100,00%	20,00%	50,00%	30,43%	48,28%	se reporta avances del indicador, en un 17,85% de procesos articulados (es decir 5/28) para 2021. Sumado al 30,43% del 2020, da un total de 48,28%

Empleo Público Y Estructura Organizacional

Marco del proceso de modernización – actualización al manual de funciones

- Se ha adelantado la construcción del manual de funciones de 24 organismos, que equivalen a 790 cargos.
- En total se han enviado 61 planillas de dependencias, que corresponden a 19 organismos.
- En total se han enviado 61 planillas de dependencias, que corresponden a 19 organismos.
- Se realizó proyección de acto administrativo para los auxiliares administrativos grados 01, 02, 03 y 04. Los considerandos son la base para los actos administrativos de actualización de manuales de funciones de toda la planta.

Reporte de Empleos en el sistema SIMO 4,0

Dando cumplimiento a las Circulares 12 y 19 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil se han ingresado en el SIMO 4,0: 12 empleos y un total de 473 vacantes definitivas, lo que equivale al 38% del total de vacantes a reportar

Administración de empleos de carácter temporal

Se va a dar inicio a las gestiones para la prórroga de los empleos de carácter temporal.

ORGANISMO	PLAZAS
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.	2
SECRETARÍA DE HACIENDA.	24
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA.	4
SECRETARÍA DE MINAS.	11
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL.	1
SECRETARÍA GENERAL.	6

cut

INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO

Indicador	Modalidad	Descripción	Acumulado	Porcentaje	2019	2020	2021	2022	2023	Observaciones
5.5RS	Resultado	Variación de la capacidad estructural de la organización	Acumulado	Porcentaje	90,00%	75,00%	80,00%	75,00%	77%	Se definió el gobierno y se expedieron los decretos de conformación de planta global de cargos y distribución de empleos, se ha empezado el ajuste al manual de funciones y competencias laborales al momento se lleva un total de 790 cargos que corresponden a 19 organismos
5.5.1P1	Producto	Estructura administrativa, comités de gobierno y funciones de dependencias actualizadas e implementadas	Acumulado	Porcentaje	100,00%	50,00%	75,00%	50,00%	55%	Se están adelantando las acciones para la implementación de la nueva estructura, así como campañas de difusión y socialización de correo e la integración del nuevo consejo de gobierno y otras instancias creadas en el Decreto 2507 de 2020 Se está elaborando el estudio y análisis a mejoras de ajuste organizacional

Indicador	Modalidad	Descripción	Acumulado	Porcentaje	2019	2020	2021	2022	2023	Observaciones
5.5.1P4	Producto	Agenda de cambio y comunicaciones para el proyecto de modernización diseñada y ejecutada	Acumulado	Porcentaje	90,00%	30,00%	60,00%	30,00%	45%	Estamos desarrollando la segunda fase de la agenda de cambio (implementación)

Prácticas Laborales

- ✓ Incorporación de **182** estudiantes en la modalidad de Prácticas Excelencia para el primer semestre 2021.
- ✓ Incorporación de **8** estudiantes en la modalidad de Prácticas Especiales para el primer semestre 2021.
- ✓ Realización de inducción con los 182 Practicantes de Excelencia del primer semestre 2021.
- ✓ Solicitud de 10 practicantes en la modalidad del programa de Estado Joven para el segundo semestre 2021.
- ✓ Convocatoria interna con la solicitud de 200 Practicantes de Excelencia para el segundo semestre 2021.
- ✓ Convocatoria externa con la inscripción de **2.920 estudiantes inscritos**.
- ✓ Proceso de selección de los Practicantes de Excelencia del segundo semestre 2021.
- ✓ Realización de dos ferias de Prácticas de Excelencia de la convocatoria del segundo semestre 2021. (1352 estudiantes inscritos - 600 asistentes).
- ✓ Actualización y dinamización del sitio web del centro de prácticas.

- ✓ Relacionamiento con el SENA para la asignación de practicantes patrocinados para la modalidad de prácticas especiales.

INDICADORES EN EL PLAN DE DESARROLLO

Código Indicador	Tipología	Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Meta plan 2020-2023	Meta 2020	Meta 2021 (Ajustado)	Logro 2020	Logro Marzo 31-2021	Observaciones al Logro a 31 de Marzo 2021
S.5R4	Resultado	Procesos fortalecidos a través de proyectos de corta duración realizados por estudiantes de semestre en práctica	Acumulado	Número	19	15	17	15	17	Se cumplió con la meta de año

S.5.3P1	Producto	Practicantes beneficiados	Acumulado	Número	800	400	550	441	636	Se ha cumplido la meta en 143%
---------	----------	---------------------------	-----------	--------	-----	-----	-----	-----	-----	--------------------------------

Gestión del conocimiento e innovación.

- ✓ Diligenciamiento del **autodiagnóstico MIPG** para la vigencia 2021.
- ✓ Se cumplió con el **diligenciamiento del formato FURAG 2020** por la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- ✓ Atención de **6 solicitudes** de entidades públicas de carácter nacional para **referenciamiento en Gestión del Conocimiento**
- ✓ **Primera Tertulia del Conocimiento**, con la participación de **44 servidores**, invitada de la Dra. Mónica Henao Calad de Función Pública.
- ✓ **Segunda Tertulia del Conocimiento**, con la participación de **136 servidores**, invitado el Dr. Vladimir Alexander Garzón León de Función Pública. Incluyo servidores de: Alcaldías de Bogotá, Fusagasugá, Mosquera y Girardot en Cundinamarca; de Apartadó, Jericó, Mutatá, Turbo, Rionegro, Caldas, Girardota y Sabaneta en Antioquia; de Santiago de Cali en Valle del Cauca; de Pereira en Risaralda; de Montería en Córdoba; de Sincelejo en Sucre; de Bucaramanga en Santander y de Cúcuta en Norte de Santander.
- ✓ **Tercera Tertulia del Conocimiento**, con la participación de **88 servidores**, invitada de la Dra. Mónica Henao Calad de Función Pública.
- ✓ Se conformó el equipo responsable de llevar a cabo la ruta del **Reto de Innovación** con Función Pública.
- ✓ Construcción y validación de la ruta definida para atender el plan de la **Oportunidad de Mejora Nro. 12 de Analítica Institucional**.
- ✓ Sesiones de trabajo para **desarrollar las acciones necesarias para desarrollar un Reto de Innovación** para aprender la metodología y después replicarla.

- ✓ Consolidación de alianza con el equipo del Modernización del Estado del **Departamento Nacional de Planeación** para el diseño del servicio institucional de la **sala de Ideación e Innovación de la entidad**.
- ✓ **Migración y actualización de procedimiento** de Gestión del Conocimiento y la Innovación en el nuevo proceso de Desarrollo del Talento Humano.
- ✓ **Creación de instructivo** de la Política de Transferencia del Conocimiento.
- ✓ Realización de **reunión mensual** del equipo Interno de Gestión del Conocimiento.
- ✓ **Certificación de 2 integrantes** del equipo en la metodología de **Desing Thinking**.
- ✓ Reunión con **líderes y gestores de los procesos del SIG para dar contexto de la OM de analítica institucional**, con la asistencia de **60 servidores públicos departamentales**.
- ✓ Recepción de **formatos para diagnosticar el estado de la analítica en los 21 procesos de los 28 del mapa**.
- ✓ Consolidación de acuerdo entre Departamento Nacional de Planeación – DNP en su Grupo de Modernización del Estado para definir ruta de trabajo para los cursos de **Lenguaje Claro (PIC) y de Innovación y Experimentación en el sector público**.
- ✓ Se concretó **acompañamiento de experto de ESAP para la tertulia del mes de septiembre** de este año con el tema la analítica institucional, así mismo se definió **acompañamiento con un curso de análisis descriptivo** con base en datos del censo de Antioquia, en 4 sesiones de 2 horas cada una, para las fechas de mayo 20 y 27 y junio 3 y 10 de 10 a 12 del día en cada caso.
- ✓ Definición de **cronograma trabajo de la ruta GESCO en la Subsecretaría de Calidad Educativa de SEDUCA** - convocatoria a Taller de sensibilización para 56 servidores de esta dependencia
- ✓ Cargue de información en plataforma **Isolucion – Modulo de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación**.

Indicador	Resultado	Avance en la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación en el MIPG	Acumulado	Porcentaje	74,20%	71,20%	72,20%	80,40%	80,40%	La nueva medición la genera la función pública en el mes de junio
5.5R2	Resultado	Avance en la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación en el MIPG	Acumulado	Porcentaje	74,20%	71,20%	72,20%	80,40%	80,40%	La nueva medición la genera la función pública en el mes de junio

Indicador	Resultado	Acciones, mecanismos o instrumentos implementados en el modelo de gestión del conocimiento	Formato de Cálculo	Unidad de Medida	Meta plan 2020-2023	Meta 2020	Meta 2021 (Ajustado)	Logro 2020	Logro Marzo 31 - 2021	Observaciones al Logro a 31 de Marzo 2021
5.5.4P3	Producto	Acciones, mecanismos o instrumentos implementados en el modelo de gestión del conocimiento	Anualizado	Porcentaje	90,00%	70,00%	80,00%	70,00%	36%	La meta de este indicador se renova cada año a partir de las acciones realizadas en el modelo de gestión del conocimiento. Formula: Acciones, mecanismos o instrumentos implementados/ Acciones, mecanismos o instrumentos planeados. El número de acciones definidas son 22 y se trabajan todos los años. Por tal razón se busca que cada año como mínimo se logre gestionar una cantidad de estas, donde para el año 2021 se deben intervenir como mínimo el 80% de estas 22 acciones

Competencias laborales.

- ✓ **Sesión de inducción corporativa** en la que se hizo presentación ante **198 servidores**, sobre el proyecto de **Evolución Humana y Organizacional** y también se hizo presentación sobre los **proyectos 4C**.

- ✓ Realización del **primer Taller 815 del año** - Competencias comportamentales con la asistencia de **136 servidores públicos departamentales**.
- ✓ **Alianza estratégica SENA:** Inicio de curso "Aplicación de normas y reglas ortográficas en la redacción de documentos empresariales" con **35 servidores departamentales** e inicio de curso "Estrategias administrativas en equipos de trabajo" con **25 servidores departamentales**.
- ✓ Construcción del plan detallado para la valoración y fortalecimiento de competencias con la **herramienta 3D Inventory**.
- ✓ Gestión de la Oportunidad de Mejora Nro. 05 para la construcción del **Plan Institucional de Formación y Capacitación**.
- ✓ **Migración y actualización del procedimiento** de Gestión de las Competencias Laborales al proceso de Desarrollo del Talento Humano.
- ✓ Participación en el equipo responsable del **proceso contractual ACTIVA**
- ✓ Construcción de informe de gestión 2020 de los proyectos 4C y **consolidación del informe de gestión la SDO año 2020**

Código	Descripción	Indicador	Formato	Unidad	Meta plan 2019-2021	Meta 2020	Meta 2021 (Ajustado)	Logro 2020	Logro Marzo 2021	Observaciones al Logro a 31 de Marzo 2021
5.5.4P1	Producto	Intervenciones en las fases de la gestión por competencias	Anualizado	Porcentaje	90,00%	60,00%	70,00%	71,00%	29%	<p>La meta de este indicador se mide cada año a partir de las intervenciones implementadas.</p> <p>Formula: Acciones en las fases de gestión de competencias implementadas/ Acciones en las fases de gestión de competencias planeadas.</p> <p>Las intervenciones existentes son 14 y se trabajan todos los años. Por tal razón se busca que cada año se logren realizar mínimamente una cantidad, donde para el 2021 se esperan realizar como mínimo el 70% de estas 14 brechas</p>

Cultura y cambio:

- ✓ Se cuenta con **diseño de agenda de Cambio y Comunicaciones** para la fase II del proyecto.
- ✓ **Acciones de sensibilización con públicos impactados por las políticas de poblamiento:** 111 servidores impactados - 5 reuniones realizadas.
- ✓ **Taller "Conectándonos con la evolución humana y organizacional"** con 14 equipos directivos de la Entidad. (en proceso los demás)
- ✓ **8avo Comité sponsor** del proyecto de Evolución Humana y Organizacional - Énfasis en la Agenda de Cambio y Comunicaciones.
- ✓ Diligenciamiento del **mapa de riesgos del lote de la Alegría de Servir del mes de febrero**, dentro del proyecto de Evolución Humana y Organizacional
- ✓ **Entrega del Lote la Alegría de Servir** para PE de la D. de Personal de la STH.
- ✓ **Migración y actualización de los procedimientos** de Gestión de la Cultura y Gestión del Cambio al proceso de Desarrollo del Talento Humano *ew*

Código del Indicador	Indicador	Descripción	Unidad de Medida	Meta	2019	2020	2021	2022	2023	Observaciones
S.5.R1	Resultado	Cierre de las brechas culturales frente a la cultura meta	Anualizado	Porcentaje	70,00%	70,00%	70,00%	73,00%	37%	<p>La meta de este indicador se mide cada año a partir de las brechas gestionadas</p> <p>Formula: No. de brechas gestionadas/ total de brechas de la cultura organizacional.</p> <p>Las brechas existentes son 11 y se trabajan todos los años. Por tal razón se busca que cada año como mínimo se logre gestionar el 70% de estas 11 brechas</p>

Código del Indicador	Indicador	Descripción	Unidad de Medida	Meta	2019	2020	2021	2022	2023	Observaciones
S.5.4P2	Producto	Intervenciones para el cierre de brechas de la cultura y el cambio organizacional	Anualizado	Porcentaje	80,00%	60,00%	70,00%	78,00%	35%	<p>La meta de este indicador se mide cada año a partir de las intervenciones realizadas para el cierre de brechas culturales</p> <p>Formula: Intervenciones cierre de brechas de la cultura y cambio implementadas/ Intervenciones cierre de brechas de la cultura y cambio planeadas</p> <p>El número de intervenciones definidas son 23 y se trabajan todos los años. Por tal razón se busca que cada año como mínimo se logre gestionar una cantidad de estas, donde para el año 2021 se deben intervenir como mínimo el 70% de estas 23 acciones</p>

DIRECCIÓN DE PERSONAL.

Logros por Áreas de la Dirección de Personal

Durante el año 2020 la Dirección de Personal estuvo comprometida en el cumplimiento con eficiencia y eficacia en las distintas áreas que la componen como lo es el área de evaluación del desempeño laboral, convocatorias internas y externas, Jurídica, certificaciones, posesiones, archivo y Gestión plataformas, las cuales se presentan a continuación.

- Área de Evaluación del Desempeño Laboral:** Capacitaciones a 2500 servidores en Evaluación del Desempeño Laboral Individuales y colectivas, creando una cultura de Vinculación de evidencias de los servidores en plataforma G+ y EDL-APP; 1 Publicación de material pedagógico para Implementación Evaluación del desempeño Laboral; 7956 Asesorías y Acompañamiento a Dependencias por parte del Equipo de Evaluaciones de Dirección de Personal; 99,63% de cumplimiento en la aplicación del proceso de EDL en los servidores de la Entidad; En Auditoría interna se evidenció el Cumplimiento del 100% del procedimiento de evaluación del desempeño laboral evidenciado en la Auditoría interna;

creación de 1 Indicador de Evaluación del Desempeño Laboral construido para vinculación al Plan de Desarrollo 2020-2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO	LOGROS DE ÁREA	ELEMENTOS IMPORTANTES A RESALTAR	CIFRAS
Capacitaciones en Evaluación del Desempeño Laboral Individuales y colectivas.	Socialización del procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral a Secretarios, Subsecretarios, Gerentes y Servidores por parte del Equipo de evaluaciones de Dirección de Personal. *12 Capacitaciones *Capacitación Febrero 73 a nivel grupal. *Capacitación Julio 933 a nivel grupal. *Capacitación Diciembre 512 a nivel grupal.	*Generación de una cultura de Vinculación de evidencias de los servidores en plataforma G+ y EDL-APP.	*2500 servidores capacitados a nivel individual y grupal.
Publicación de Circular Implementación Evaluación del desempeño Laboral.	Difusión de lineamientos para la implementación de la EDL en la evolución humana Organizacional.	*Implementación del proceso de evaluación del desempeño laboral teniendo en cuenta la implementación de la evolución humana organizacional.	* 1 Publicación circular por correos e intranet de implementación EDL en enero y febrero.
Publicación de material pedagógico para Implementación Evaluación del desempeño Laboral.	Difusión de lineamientos para la implementación de la EDL en la evolución humana Organizacional.	*Implementación del proceso de evaluación del desempeño laboral teniendo en cuenta la implementación de la evolución humana organizacional.	* 1 Publicación de material pedagógico de implementación de la EDL en enero y febrero del 2021 por correos e intranet.
Reunión Enlaces	*Consolidación de servidores en cada Dependencia para el acompañamiento de Directivos en el proceso de implementación de EDL.	*Contar con enlaces capacitados para la implementación del proceso de EDL en el período anual vigente.	*2 Reuniones con enlaces para la organización del proceso de implementación de EDL en enero y febrero.
Asesoría y Acompañamiento Dependencias del Equipo de Evaluaciones de Dirección de Personal.	*Acompañamiento permanente a los 25 Organismos de la Gobernación de Antioquia.	*La asesoría es personalizada a los distintos Directivos y sus entaces por herramienta teams, telefónica y correo electrónico.	*7956 asesorías personalizadas durante el año 2020.
Seguimiento en el Cumplimiento del procedimiento de la EDL en los 25 Organismos.	*Se cuenta con el 99,63% del total de las evaluaciones del desempeño laboral durante el año 2020.	*Se ha comprometido el nivel Directivo en la ejecución del proceso de EDL en las fechas respectivas según el Acuerdo 617, 2018.	*99,63% de cumplimiento en la aplicación del proceso de EDL en los servidores de la Entidad.
Auditoría Interna	*Cumplimiento del procedimiento de evaluación del desempeño laboral evidenciado en la Auditoría interna.	*Se sugirió la Vinculación de un indicador del procedimiento de EDL en la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.	*100% del cumplimiento del procedimiento de evaluación de desempeño laboral en la Gobernación de Antioquia.
Construcción del Indicador de medición del procedimiento de la Evaluación del Desempeño Laboral.	*Aprobación por parte de la Dirección de Personal el indicador del proceso de evaluación del desempeño.	*Se vinculará como indicador de la Dirección de Personal ante el Plan de Desarrollo 2020-2023.	*1 Indicador de Evaluación del Desempeño Laboral construido para vinculación al Plan de Desarrollo 2020-2023.

05

Documentación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.	*Sistema de documentación actualizado del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral según el Acuerdo 617, 2018 y Acuerdo 815, 2018.	*Soportes documentales para Auditorías Internas y Externas.	*4 Documentos
--	---	---	---------------

- **Área Convocatoria Interna y Externa:** Apertura convocatoria Externa de Gerente o Director de la Empresa Social del Estado Hospital Cesar Uribe Piedrahita Caucaasia-Antioquia, Hospital Carisma, Hospital La María, Marco Fidel Suarez de Bello, Hospital Mental de Antioquia, Hospital San Rafael de Itagüi y Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, teniendo en cuenta los lineamientos de la circular externa 004 de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1797 de 2016, artículo 20, mediante el Decreto 1427 de 2016.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO	LOGROS DE ÁREA	ELEMENTOS IMPORTANTES A RESALTAR	CIFRAS
Apertura convocatoria Externa: Gerente o Director de la Empresa Social del Estado Hospital Cesar Uribe Piedrahita Caucaasia- Antioquia.	*Revisión de Requisitos mínimos de los 54 aspirantes para el cargo postulado de la Empresa Social Del Estado Hospital Cesar Uribe Piedrahita Caucaasia- Antioquia. *Construcción de formato para entrevista por competencias para candidatos.	*La Función realizó prueba de competencias a los candidatos que cumplieron con los requisitos.	*54 aspirantes en convocatoria. *4 Candidatos para proceso de entrevista. *1 seleccionado para la Empresa Social Del Estado Hospital Cesar Uribe Piedrahita Caucaasia- Antioquia.
Análisis hojas de vida Gerente Hospital Caucaasia	*Análisis de las 54 hojas de vida y soportes.	*Se contribuyó con una elección objetiva y transparente, seleccionando al gerente que cumpliera con los requisitos de Ley	*54 hojas de vida revisadas de cumplimiento de requisito.
Análisis hojas de vida Director Institución de Educación Superior	*Se logró un análisis objetivo de las hojas de vida	*Se contribuyó con una elección objetiva y transparente, seleccionando al Director que cumpliera con los requisitos de Ley	*54 soportes de Educación superior.
Apertura convocatoria Externa: Gerente o Director de la Empresa Social del Estado Hospital Carisma, Hospital La María, Marco Fidel Suarez de Bello, Hospital Mental de Antioquia, Hospital San Rafael de Itagüi y Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.	*Revisión de Requisitos mínimos de los 27 aspirantes para el cargo postulado de la Empresa Social Del Estado Hospital Carisma, Hospital La María, Marco Fidel Suarez de Bello, Hospital Mental de Antioquia, Hospital San Rafael de Itagüi y Hospital San Vicente de Paúl de Caldas. *Implementación de formato para entrevista por competencias a candidatos.	*La Función realizó prueba de competencias a los candidatos que cumplieron con los requisitos.	*1 Gerente escogido según resultados de prueba y entrevista por competencia por cada Entidad del Estado: Carisma, Hospital La María, Marco Fidel Suarez de Bello, Hospital Mental de Antioquia, Hospital San Rafael de Itagüi y Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.
Análisis hojas de vida Gerente Hospital Carisma, Hospital La María, Marco Fidel Suarez de Bello, Hospital Mental de Antioquia, Hospital San Rafael de Itagüi y Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.	*Análisis de las 27 hojas de vida y soportes.	*Se contribuyó con una elección objetiva y transparente, seleccionando al gerente que cumpliera con los requisitos de Ley	*27 Hojas de vida revisadas de cumplimiento de requisito.

Análisis hojas de vida de Director Institución Educación Superior	*Se logró un análisis objetivo de las hojas de vida	*Se contribuyó con una elección objetiva y transparente, seleccionando al Director que cumpliera con los requisitos de Ley	*27 soporte de Educación superior.
---	---	--	------------------------------------

Área jurídica:

- 99,5% de las Acciones en Tutelas Interpuestas falladas a favor del Departamento; Negociación pliego de solicitudes con 2 sindicatos de la Gobernación de Antioquia (ADEA y SINTRAENTEDDIMCCOL) donde se concluye con felicitación por parte de los sindicatos por los términos en los cuales finaliza la negociación.
- Revisión de 70 Nombramiento en periodo de prueba de 60 personas como Técnico Área de Salud grado 1 y 10 personas como Técnico Área Salud grado 2, producto de la Convocatoria 429 de 2016 -Antioquia CNSC; Revisión de la historia laboral de 120 servidores en provisionalidad en procura de protegerles la estabilidad laboral reforzada (cabeza de familia, enfermedad catastrófica, discapacidad, prepensionado y aforado sindical) ante el nombramiento en periodo de prueba de las personas de la lista de elegibles de la Convocatoria 429 de 2016 – Antioquia.
- Acompañamiento a la FLA en materia de traslado, reubicación, situaciones administrativas, supresión de empleo, reincorporación, listas de elegibles de la Convocatoria 429 de 2016 suspendidas, etc., con ocasión de la transformación de la naturaleza jurídica de la FLA en EIC, donde Se estableció una mesa de trabajo y análisis conformado por el equipo jurídico laboral de la FLA, Dirección de Personal, Desarrollo Organizacional y Dirección de procesos y Reclamaciones de la Gobernación de Antioquia. Participantes: Subgerente Administrativa – FLA
 - Director Administrativo – FLA
 - Director de Asesoría legal- Gobernación
 - Director de Personal – Gobernación de Antioquia
 - Profesional Especializado área Jurídica – Dirección de Personal – Gobernación
 - Profesional Universitario área Jurídica – Dirección de Personal – Gobernación
 - Profesional Universitario – Desarrollo Organizacional – Gobernación
- De las mesas de trabajo con personal de relaciones laborales de EPM que la FLA sostuvo y del estudió el régimen laboral en el marco de la transformación de BENEDAN, hoy lotería de Medellín para construir el régimen de transición laboral finalmente aprobado por ordenanza, se establecen unas premisas que orientaron la situación laboral de cada uno de los empleados públicos de carrera administrativa y respetar los derechos que les asisten, a efectos de que la administración Departamental pueda realizar las correspondientes verificaciones de acuerdo a su disponibilidad o necesidad.
- Para tener el contexto claro de las situaciones laborales particulares en el proceso de transición, se expide circular en la que se les solicitó a aquellos empleados de carrera cuyos

cargos se encuentren adscritos a la planta de cargos de la unidad administrativa Fábrica de Licores de Antioquia y presten sus servicios en la FLA o en cualquier otra dependencia de la Gobernación, manifestar si desean conservar su calidad de empleados públicos y continuar prestando sus servicios en el Departamento de Antioquia.

- Se vinculó a las mesas de trabajo actuales a la dirección de procesos y reclamaciones de la secretaria general del departamento a efectos de verificar las demandas laborales actuales en los cuales los empleados de la FLA pretenden ser reconocidos como trabajadores oficiales con el propósito de ser tenidas en cuenta en el marco de las decisiones o soluciones que se estudiarán para la definición del régimen laboral de los empleados que manifiesten su interés de quedarse en carrera administrativa.
- Acompañamiento al proceso de Evolución Humana y Organizacional (modernización) en temas laborales de los servidores públicos (situaciones administrativas, retiros, ingresos, traslados, etc.).
- 598 respuestas a derechos de petición – PQRS; 94 Respuestas a oficios de juzgados, fiscalía y organismos de control (Contraloría, Procuraduría y Defensoría del Pueblo)
- Ajuste procedimiento concurso interno para encargo de acuerdo a la Ley 1960 de 2019 y a los requerimientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil; 406 Expedición actos administrativos de ingreso y retiro del servicio, de permisos no remunerados, comisiones de servicio, encargos en empleos de LNR, traslados, entre otras situaciones administrativas.
- 295 revisión certificados de retiro; 92 Hojas de vida revisadas y expedición de certificados de cumplimiento de requisitos de los nuevos servidores que se han vinculado con el departamento de Antioquia.
- 102 certificados de no disponibilidad de personal para contratos de prestación de servicios y Protocolos de supresión y creación de cargos.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO	LOGROS DE ÁREA	ELEMENTOS IMPORTANTES A RESALTAR	CIFRAS
Solicitudes de certificados.	Se delegó todo lo ingresado por taquilla y por correo.	A pesar del confinamiento todos los requerimientos se han atendido a tiempo al 100%; se ha contribuido mucho a la cultura 0 papel porque las respuestas se envían por correo electrónico.	3548
Elaboración de certificados laborales	Elaboración de los certificados en un 100%	Solicitudes masivas para convocatorias, y masivos de Cetil, (con el fin de cumplir con todas las solicitudes se laboró en jornada extendida)	2955
Proyección de respuesta a derechos de petición, de solicitud de certificados	Elaboración de los oficios de respuesta en un 100%		1698

Solicitud hojas de vida, expedientes y tarjetas de pagos	Solicitud y devolución de hojas de vida, expedientes y tarjetas de pago	Demora en entregar por parte del archivo las hojas de vida de Antioquia, debido al traslado del archivo físico.	2734
Evacuar las solicitudes con sus respectivas respuesta en el sistema Mercurio	Se evacuaron todos los derechos de petición solicitados en un 100%		1698
Actualización Hojas de vida Kactus G+	Se actualizaron las hojas de vida al 100%		221
Revisión y firma de bonos.	Revisión y Firma 100%		*1804 Bonos
Revisión y firma de Certificados	Revisión y Firma 100%		*430 Certificados
Remisión - No Vinculación	Revisión y Firma 100%	Cumplimiento con el tiempo estipulado para revisión y firma de certificados, bonos y oficios en mercurio.	* 71 Remisiones
Confirmación H	Revisión y Firma 100%		*39 Confirmación H
Construcción y Seguimiento al Indicador del Área de Certificación.	Entregado al 30 de Diciembre de 2020	Al 30 de diciembre se cumplió en un 99,10%	3548
Archivar, ordenar y foliar la documentación del área de certificados	Se ordenó toda la documentación del año 2018 y se envió al archivo central. Preparación de documentos para transferir al archivo central en julio 2021	Por el mismo envío de documentos vía correo, se ha disminuido la cantidad de hojas y así se pueden almacenar más documentos en menos carpetas	103 Carpetas
Apoyo con soportes y documentación cuando del área jurídica requieren responder tutelas referentes al área de certificados.	El área jurídica ha dado respuesta dentro del plazo limite, a las tutelas relacionadas con el área de certificados.	Se ha encontrado siempre la información requerida	6 Tutelas
Impresión de certificados laborales y desprendibles de nómina por la plataforma kactus; confirmación de los mismos a entidades bancarias.	Entregar y confirmar a tiempo todo lo solicitado	En los días de confinamiento riguroso se realizaron todas las confirmaciones de cert. Laborales por correo electrónico	166
Ejecución contrato de carnetización.	100% ejecutado	Se procedió de acuerdo a la normatividad vigente, aplicando los formatos de Isolución y haciendo los respectivos registros en Gestión transparente y SECOP II.	1000 cintas y 400 carné entregados.

ws

Área de Posesiones:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO	LOGROS DE ÁREA	ELEMENTOS IMPORTANTES A RESALTAR	CIFRAS
Notificaciones de Posesiones	Se ha dado trámite al 95% de las posesiones de la convocatoria 429	La situación generada a raíz de la pandemia, nos llevó a implementar estrategias de comunicación electrónica con el fin de dar el debido trámite a las diferentes novedades que se realizan en el área de Gestión del Empleo, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos.	398
Notificaciones de Retiros	Se tramitó el total de nombramientos y posesiones de LNR, requeridos por la Dirección de Personal.		386
Notificaciones de Licencias remuneradas y no remuneradas, por luto, por calamidad, compensatorios, matrimonio	Se implementó la generación mensual del informe de novedades generadas y reportadas a nómina. (Posesiones, renunciaciones, licencias, traslados, etc).		200
Nombramientos en periodo de prueba	Se ha tramitado debidamente las peticiones y requerimientos de los usuarios		95
Notificación y posesión de traslados	Se tramitaron los retiros requeridos por la Dirección de Personal al igual que las insubsistencias.		70
Nombramientos de LNR			233
Actas de Posesiones Nacionales (Entes descentralizados)			80
Notificación y posesión de encargos			44
Notificación de reubicaciones			40
Trámite de postulaciones de Alcaldes AD HOC			12
Envío de novedades a nómina del nivel central, Educación, Salud y FLA			947

Envío de novedades generadas mensualmente al archivo de la Dirección de Personal y al Archivo central			1120
Recepción de documentación requerida para las posesiones y para los retiros			784
Radicación y gestión de firmas de Decretos y Actos Administrativos			1068
Elaborar carpetas para posesiones y enviar a los abogados para evaluar el cumplimiento			398
Contacto de personal que se posesionará con el fin de brindarle información sobre requisitos			328
Gestión de comunicaciones y documentos en general radicados mediante el sistema mercurio			1100
Elaboración y notificaciones de prorrogas para temporales			200
Orientación a los usuarios externos e internos mediante comunicación telefónica y por correo electrónico			2500
Apoyo a la Directora de Personal en la respuesta a diferentes solicitudes requeridas.			400

Área de Archivo:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO	LOGROS DE ÁREA	ELEMENTOS IMPORTANTES A RESALTAR	CIFRAS
Actualización inventario documental.	Mantener actualizar el Formato único de inventario documental (FUID).	El debido diligenciamiento del el Formato único de inventario documental (FUID) permitió tener el control de la información que reposa en el Archivo de Gestión.	3.997
Ingreso historias laborales nuevas.	Organización de las historias laborales nuevas.	La debida organización de estas historias laborales permitió tener el control de la información que reposa en el Archivo de gestión.	276
Recibo historias laborales entidades liquidadas Corfoforestal e Ingenio Vegachi.	Revisión y verificación de la información de las entidades liquidadas.	Este proceso permitió recibir la información de los fondos Ingenio Vegachi y Corfoforestal.	1.146

cut

Organización de historias laborales llevando a cabo las siguientes actividades tales como: Habilitar espacio en las unidades de almacenamiento (Caja), verificar que las tipologías documentales que están incorporadas dentro de la historia laboral si pertenezcan al titular del expediente, legajar tipologías documentales dentro de la historia laboral.	La aplicación de estos procesos ha permitido el descongestionamiento de la información que estaba represada en los estantes y estaba pendiente por ser anexada a las historias laborales.	La aplicación de estos procesos han permitido tener los expedientes de historias laborales más actualizados al día de hoy.	*3.691 Habilitación de espacio en unidad de almacenamiento. *500 historias laborales ya legajadas *3.691 verificar que las tipologías documentales que están incorporadas dentro de la historia laboral si pertenezcan al titular del expediente.
Realizar el proceso de revisión, cruce de información y archivo de las tipologías documentales que son entregadas por otras dependencias.	Verificar oportunamente que la información que entregaron las otras áreas si estuvieran físicamente y posterior se anexaron en la historia laboral correspondiente.	La adecuada revisión y organización de la información permitió tener compilada toda la información dentro de la historia laboral.	7.481
Digitalización historias laborales.	Estar al día con el proceso de digitalización de las historias laborales que han ingresado al Archivo de gestión.	La aplicación de estos procesos ha permitido tener los expedientes de historias laborales digitales y subidas al Sistema Mercurio.	276
Realizar el control de calidad a las hojas de vida digitalizadas.	Estar al día con el proceso de control de calidad de las historias laborales que han sido digitalizadas.	La aplicación de este proceso representa que la información fue digitalizada adecuadamente de tal manera que garantiza su adecuada visualización.	276
Prestamos de historias laborales.	Dar trámite oportuno a las solicitudes de información realizadas por los usuarios internos y externos.	El alto volumen de información que es solicitada al Archivo de gestión por los usuarios internos y estemos de la entidad.	2009
Consultas de información a través del correo electrónico.	Dar trámite oportuno a las solicitudes de información realizadas por los usuarios internos y externos.	Entrega oportuna de la información.	213
Solicitud actualización de las historias laborales a través del Sistema Mercurio	Dar trámite oportuno a las solicitudes de información realizadas por los usuarios internos y externos.	Actualización e inserción inmediata de las tipologías documentales en las historias laborales.	1902
Consultas de información física por tipologías documentales	Dar trámite oportuno a las solicitudes de información realizadas por los usuarios internos y externos.	Entrega oportuna de la información.	405
Realizar la Transferencia de tipologías documentales a otras dependencias de la Gobernación.	Hacer las transferencias de las tipologías documentales a otras dependencias de la entidad	Este proceso ha permitido estar al día con el envío oportuno de aquella información que pertenece a las otras dependencias para continuar con el proceso de organización documental.	4092

Realizar la Transferencia de hojas de vida a otras dependencias de la Gobernación.	Hacer las transferencias de las historias laborales que pertenecen a otras dependencias de la entidad.	Este proceso ha permitido estar al día con el envío oportuno de las historias laborales que pertenecen a las otras dependencias.	137
Realizar rotulo de la cajas.	Elaboración de los rótulos de caja.	La realización de esta actividad permitió hacer la descripción adecuada de las unidades de almacenamiento (Caja).	311
Apoyo proceso Transferencia Primaria área de Certificaciones.	Comprensión efectiva del tema de transferencia documental por parte de la funcionario del área de certificaciones que es la responsable de hacer efectiva la transferencia documental, la cual permitió hacer la entrega efectiva en los tiempos definidos en el cronograma de transferencias definidos por el Archivo Central.	Este proceso genero la adquisición de nuevos conocimientos en cuanto al desarrollo del proceso y la aplicación de la normatividad archivística.	73
Verificar la información que estaba contenida en bolsas, inventariarlas y hacer el traslado de la información al archivo de historias laborales inactivas.	Levantar el FUID (Formato Único de Inventario Documental).	Con el levantamiento del inventario documental podemos tener los plenos conocimientos de aquellas laborales que estaban sin inventariar debidamente.	47
Realizar transferencia para custodia a la Bodega de Servisoft del Fondo Documental Acuantioquia primera tanda realizando los siguientes procesos: revisión y verificación del FUID (Formato Único de Inventario Documental), re almacenamiento en unidades de almacenamiento (Caja) que estaban en mal estado.	Traslado del fondo documental de Acuantioquia para el Archivo de Gestion, el cual se organizó según lo establecido por la normatividad archivística y traslado para custodia a la empresa Servisoft en Sabaneta.	Este proceso permitió dar cumplimiento parcial a la orden perentoria dada por el AGN (Archivo General de la Nación) en materia de conservación documental de la información.	333 tomos (3.158 expedientes)

Área de Plataformas:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO	LOGROS DE ÁREA	ELEMENTOS IMPORTANTES A RESALTAR	CIFRAS
Trámites enviados a la CNSC	Se han atendido el 100% de los requerimientos de la CNSC, y continuamos gestionando todo lo concerniente a la convocatoria 429	Atención personalizada, explicación de los trámites a seguir a los servidores. No se presentaron quejas.	425
SIGEP HV, ByR - Ley 2013 - bajas del portal	Se brindó apoyo al proceso de SIGEP, contribuyendo a que dicha área se pusiera al día en la gestión.	Atención personalizada, explicación de los trámites a seguir a los servidores. No se presentaron quejas.	1.012

cut

Trámites Función Pública	Cumplimiento del 100% de los trámites.	Cumplimiento con el requerimiento legal del servidor público.	1.437
Siembra de hojas de vidas en G+	100%	Se cumplió con el objetivo	281
Siembra de hojas de vidas en Kactus	100%	Se cumplió con el objetivo	182
Solicitud declaración de bienes y rentas a 3.376 servidores	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la declaración de bienes y rentas en la plataforma del SIGEP.	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la declaración de bienes y rentas en la plataforma del SIGEP.	3.376
Declaraciones de bienes y rentas actualizadas en el SIGEP	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la declaración de bienes y rentas en la plataforma del SIGEP.	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la declaración de bienes y rentas en la plataforma del SIGEP.	3.366
Declaraciones de bienes y rentas sin actualizar en el SIGEP	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la declaración de bienes y rentas en la plataforma del SIGEP.	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la declaración de bienes y rentas en la plataforma del SIGEP.	10
Hojas de vidas aprobadas en el SIGEP	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la declaración de bienes y rentas en la plataforma del SIGEP.	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la hoja de vidas en la plataforma del SIGEP.	3.226
Hojas de vidas sin aprobada en el SIGEP	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la hoja de vidas en la plataforma del SIGEP.	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la hoja de vidas en la plataforma del SIGEP.	150

Hojas de vidas actualizadas en el SIGEP	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la hoja de vidas en la plataforma del SIGEP.	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP.	2657
Hojas de vidas sin actualizar en el SIGEP	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la hoja de vidas en la plataforma del SIGEP.	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP.	719
Hojas de vidas aprobadas en el SIGEP	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP.	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP.	2.337
Hojas de vidas sin aprobar en el SIGEP	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la hoja de vidas en la plataforma del SIGEP.	No se pudo cumplir con el 100% debido a la situación de la pandemia, algunos servidores no han cumplido con la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP.	1.039

ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL AÑO 2021

Proceso Estratégico - Desarrollo del Talento Humano: Con 5 procedimientos vigentes y uno en construcción.

Gestión del Empleo: Establecer la regulación para la vinculación de personal, situaciones administrativas, y en general las novedades de la administración departamental nivel central, y organismos del orden descentralizado, en los que se tenga competencia; así como posesiones nacionales.

Declaratoria de vacancia del empleo por abandono del mismo: Establecer la ocurrencia o no de cualquiera de las causales de abandono del cargo consagradas en la normatividad que regula la materia, por parte de los empleados públicos de la Gobernación de Antioquia (no incluye trabajadores oficiales, docentes ni directivos docentes), para, una vez establecida su ocurrencia, proceder con la declaratoria de vacancia del empleo por abandono del mismo, lo cual conlleva el retiro del servicio del empleado público y posibilita la pronta provisión del cargo.

Revocatoria del nombramiento por presentación de título falso: Corroborar la documentación aportada por el Servidor Público al momento de la posesión, (No

incluye docentes y directivos docentes), con el fin de verificarsi cumple con los requisitos exigidos por la Ley para el desempeño del cargo, aplicando el debido proceso, y en caso de encontrar que la información no corresponde con la realidad, proferir decisión que revoque el nombramiento.

Verificación de ausencias laborales reportadas: Establecer la ocurrencia de la ausencia laboral no justificada, en que incurran los Servidores Públicos de la Gobernación de Antioquia (No incluye docentes, directivos docentes, empleados de la Secretaría Seccional de Salud y de la FLA), aplicando el debido proceso, con el fin de remitir a la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina, para que procedan a realizar el descuento de los días no laborados.

Expedición de Certificados Laborales: Elaborar y expedir los certificados laborales del personal activo e inactivo de la Gobernación de Antioquia.

Procedimiento de Desvinculación (en socializaciones para su aprobación): Establecer los lineamientos, actividades y responsabilidades necesarias para la adecuada desvinculación o retiro del servicio de los(as) servidores(as) de la Gobernación de Antioquia, de conformidad con los parámetros establecidos y la normatividad vigente.

Proceso de Apoyo – Adquisición de Bienes y Servicios: con un procedimiento vigente.

Expedición de certificados de disponibilidad o no de personal en planta para celebrar contratos: Establecer la actividad para la expedición de certificados de disponibilidad o no de personal en planta.

La Dirección de Personal, está compuesta por 31 Servidores y Servidoras, así:

Denominación	No	%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	58%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	8	26%
SECRETARIO	2	6%
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	3%
DIRECTOR TÉCNICO	1	3%
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	3%
Total general	31	100%

DIRECCION DE DESARROLLO TALENTO HUMANO.

GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El objetivo de esta dirección es: Mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando los peligros, evaluando y valorando los riesgos y estableciendo los respectivos controles y planes de intervención, particularmente en el período de pandemia por COVID-19, contribuyendo así a la promoción de ambientes de trabajo saludables, seguros y felices; la prevención de enfermedades de origen laboral y al agravamiento de las enfermedades de origen común a esta causa, y a la prevención de accidentes de trabajo.

PRINCIPALES LOGROS EN EL AÑO 2020.

Gestión de la seguridad y salud en el trabajo: 2020

- Elaboración del protocolo de bioseguridad,
- Encuesta para el "Reporte diario de síntomas y riesgo de COVID-19",
- Entrega de elementos de protección personal,
- Inspección diaria de cumplimiento de protocolo de bio-seguridad,
- Seguimiento telefónico a los servidores que reportan síntomas asociados al COVID-19,
- Coordinación con comunicaciones en el diseño e instalación de señalética para la prevención del Covid-19 en CAD y sedes externas,
- Indicador PDD: Servidores atendidos en actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo: 9175

PRINCIPALES LOGROS EN EL 2021

Gestión de la seguridad y salud en el trabajo:

- Proyección de circulares para actualización de medidas de bioseguridad,
- Seguimiento a encuesta para el "Reporte diario de síntomas y riesgo de COVID-19",
- Entrega de elementos de protección personal,
- Inspección diaria de cumplimiento de protocolo de bio-seguridad,
- Seguimiento telefónico a los servidores que reportan síntomas asociados al COVID-19.
- Indicador PDD: Servidores atendidos en actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo: 2889.

Salud mental 2020:

- 787 atenciones psicológicas a los servidores y sus familias
- Se invitaron 467 servidores de 4 subregiones (norte, oriente, occidente y suroeste) divididos en 13 sesiones de trabajo en temas de clima y charlas COVID-19 con una asistencia del 57,2% (267 servidores)

- Se atendieron 6 dependencias (Fiscalización minera, Proyectos especiales, Valorización, Participación ciudadana y gestión social, Titulación minera y la Gerencia de Afrodescendientes) consideradas críticas acorde a la última medición de riesgo psicosocial con el programa de acompañamiento en planes de mejoramiento abordando temas como clima, liderazgo, relaciones interpersonales.
- 3 conferencias virtuales de salud mental y COVID-19 para CAD y regiones
- Actividad presencial de salud mental en el club ecuestre EQUUS, realizando 6 sesiones cada una para 30 servidores.
- Elaboración y tabulación de encuestas de Salud mental.

Salud mental 2021:

- 175 atenciones psicológicas a los servidores y sus familias
- 3 conferencias virtuales de salud mental donde han participado servidores 549
- del CAD y regiones

Seguridad y Salud en el Trabajo

Se creó el 16 de agosto de 2016, dicho proceso es a su vez un Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo regulado por el decreto 1072 de 2015.

Las actividades que se ejecutan con el presupuesto asignado son:

Intervención en bienestar psicosocial (riesgo, adicciones, convivencia laboral y salud mental)

Intervención de clima en el CAD y en regiones

Medición de clima y riesgo psicosocial en el CAD y en regiones.

Plan preventivo anual:

- Atención COVID – 19
- Adquisición de elementos de protección personal y sillas ergonómicas
- Estudios e inspección de puestos de trabajo en el CAD y en regiones.
- Seguimiento a los riesgos laborales y reportes de accidentes de trabajo a la ARL POSITIVA
- Semana de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y Jornadas de SST en regiones
- Brigada de Emergencias
- Pago de la UPC de los trabajadores oficiales
- Exámenes ocupacionales de ingreso, seguimiento y egreso
- Medicamentos NO-POS para trabajadores oficiales

DEPENDENCIA Responsable Indicador	Línea	Componente	código programa	Programa	Tipo Indicador	código Asociación	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Meta plan 2020- 2023	Distribución de la Meta Plan por cada vigencia del cuatrienio						Observaciones 2020
											Meta 2020	Alcanzado 2020	Meta 2021	Alcanzado 2021 (abr 30)	Meta 2022	Meta 2023	
											Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	5. Nuestra Gobernanza	5.5. Fortalecimiento organizacional	5.5.5	Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo	Resultado	
			5.5.5	Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo	Resultado	5.5R8	Cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	Acumulado	Porcentaje	100%	85%	89%	90%	NA	95%	100%	La medición de este indicador se realiza anualmente
			5.5.5	Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo	Producto	5.5.5P1	Servidores atendidos en actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo	Para acumular	Número	11200	2240	9175	3360	2889	3360	2240	
			5.5.5	Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo	Producto	5.5.5P2	Servidores participantes de las actividades de clima organizacional	Para acumular	Número	11200	1120	1134	3360	50	3360	3360	Las actividades generales de medición promoción e intervención están planificadas a partir de mayo de 2021, hasta ahora solo se han realizado actividades de planificación

aw

DEPENDENCIA Responsable Indicador	Linea	Componente	código programa	Programa	Tipo Indicador	código Asociación	Nombre Indicador	Forma de Cálculo	Unidad de Medida	Meta plan 2020- 2023	Distribución de la Meta Plan por cada vigencia del cuatrienio					Observaciones	
											Meta 2020	Alcanzado 2020	Meta 2021	Alcanzado 2021 (abr 30)	Meta 2022		Meta 2023
											Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	5. Nuestra Gobernanza	5.5. Fortalecimiento organizacional	5.5.5	Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo		Producto
			5.5.5	Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo	Producto	5.5.5P4	Cumplimiento del programa anual de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo			90%	22,5%	23,9%	45,0%	13%	67,5%	90,0%	Las metas anuales consideradas al inicio: 80%, 84%, 88% y 90%, serán reconvertidas teniendo en cuenta el cumplimiento alcanzado para cada año, ejemplo: en el 2020 se cumplió el 80% esto corresponde al 22,5%

LOGROS ESPERADOS 2021

Con este proyecto se espera atender a los servidores públicos departamentales desde la salud física y mental a través de las diferentes actividades como:

- Intervención en bienestar psicosocial (clima, riesgo, adicciones, convivencia laboral y salud mental)

-

Plan anual:

- Atención, manejo y seguimiento a la COVID – 19
- Adquisición de elementos de protección personal y sillas ergonómicas
- Estudios e inspección de puestos de trabajo
- Acompañamiento a la modernización en lo relativo a espacios físicos y modificación de puestos de trabajo
- Seguimiento a los riesgos laborales y reportes de accidentes de trabajo a la ARL POSITIVA
- Jornadas de Salud (septiembre)
- Alcanzar el 90% de los estándares mínimos
- Exámenes ocupacionales de ingreso, seguimiento y egreso
- Atención de las subregiones: Urabá, Bajo cauca, Magdalena medio, Nordeste, Área Metropolitana
- Lograr en las mediciones de clima subir del 54,5 a 60 la percepción positiva de los servidores.
- Fortalecer atención y acompañamiento a las dependencias críticas acorde a la última medición de riesgo psicosocial en temas de clima, liderazgo, relaciones interpersonales.

UNIDOS POR EL BIENESTAR LABORAL Y LA CALIDAD DE VIDA.

OBJETIVO: Brindar oportunidades de desarrollo a los servidores públicos, pensionados y sus familias, para el mejoramiento de la calidad de vida laboral, atendiendo necesidades de protección, manejo del tiempo libre, aprendizaje, deporte, recreación y vivienda; de forma que se contribuya a la felicidad, productividad, innovación, equilibrio de la salud física y mental de los servidores, y al logro de los valores institucionales.

Unidos por el bienestar:

Fondo de la vivienda: A diciembre de 2020 se tienen 2037 beneficiarios del fondo de la vivienda, de estos se acogieron al periodo de gracia 939 personas.

Indicador PDD: Personas atendidas en el cuatrienio 2020 – 2023 en los programas de bienestar laboral y calidad de vida: se han realizado 20579 atenciones, alcanzando un 22,86% de las 90.000 personas proyectadas para la meta del cuatrienio.

Encuentro de jubilados: donde participaron 91 jubilados.

Evento virtual y presencial: Tarde de los mejores con asistencia de 50 servidores y 3545 reproducciones vía streaming.

Elaboración de tiquetera “Momentos de felicidad”. 3231 obsequios y tiqueteras entregadas en el CAD y regiones 184 hijos de servidores disfrutaron las vacaciones recreativas.
8 créditos de calamidad por \$48.980.100

A través del programa “Unidos por el bienestar laboral y la calidad de vida”, se realizaron las siguientes actividades:

- Fondo de la vivienda
- Fondo de calamidad doméstica
- Celebración de días especiales:
 - Día de la familia (1 cada semestre)
 - Día del servidor público (27 de junio)
- Estímulos e incentivos
- Día internacional de los derechos de la mujer
- Día de la secretaria
- Día de la madre
- Día del padre
- Día del conductor
- Día del mensajero
- Con este proyecto se espera atender a los servidores públicos departamentales desde la salud física y mental a través de las diferentes actividades como:
 - Intervención en bienestar psicosocial (clima, riesgo, adicciones, convivencia laboral y salud mental)
 - Plan anual:
 - Atención, manejo y seguimiento a la COVID – 19
 - Adquisición de elementos de protección personal y sillas ergonómicas
 - Estudios e inspección de puestos de trabajo
 - Acompañamiento a la modernización en lo relativo a espacios físicos y modificación de puestos de trabajo
 - Seguimiento a los riesgos laborales y reportes de accidentes de trabajo a la ARL POSITIVA
 - Jornadas de Salud (septiembre)
 - Alcanzar el 90% de los estándares mínimos
 - Exámenes ocupacionales de ingreso, seguimiento y egreso
 - Atención de las subregiones: Urabá, Bajo cauca, Magdalena medio, Nordeste, Área Metropolitana
 - Lograr en las mediciones de clima subir del 54,5 a 60 la percepción positiva de los servidores.
 - Fortalecer atención y acompañamiento a las dependencias críticas acorde a la última medición de riesgo psicosocial en temas de clima, liderazgo, relaciones interpersonal.

UNIDOS POR EL SABER.

Objetivo: Cualificar al servidor público departamental, a través del desarrollo de sus competencias funcionales para la productividad, competitividad y el servicio a la comunidad; teniendo en cuenta los nuevos retos que se presentan para el servidor, la Organización y su entorno.

Principales logros 2020.

Entre las capacitaciones brindadas están: ergonomía, salud mental, entre otras, así como un portafolio de capacitaciones que la ARL Positiva brinda a los servidores, de esta última los servidores han participado y culminado la actividad formativa 5180 veces.

Indicador PDD: Atención en capacitación en el cuatrienio 2020 – 2023, en competencias funcionales para servidores: con corte a septiembre 11225 atenciones.

Se logró impactar el 100 % de los organismos, superando el indicador que se tenía para el cuatrienio: "Organismos fortalecidos en competencias funcionales".

Entre las capacitaciones brindadas están: ergonomía, salud mental, entre otras, así como un portafolio de capacitaciones que la ARL Positiva brinda a los servidores, de esta última los servidores han participado y culminado la actividad formativa 5180 veces.

Indicador PDD: Atención en capacitación en el cuatrienio 2020 – 2023, en competencias funcionales para servidores: con corte a septiembre 11225 atenciones.

Se logró impactar el 100 % de los organismos, superando el indicador que se tenía para el cuatrienio: "Organismos fortalecidos en competencias funcionales".

DIRECCIÓN COMPENSACIÓN, BENEFICIOS Y SISTEMA PENSIONAL

OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN NORMATIVA Y FUNCIONES

OBJETIVO: De conformidad con lo conceptuado en la Ordenanza, el objetivo Central de la Dirección consiste en ejecutar el sistema Nominal y prestacional, tanto de los servidores vinculados, como de los pensionados del nivel central y a su vez todo el tema del Pasivo Pensional en toda su dimensión, adicional esta promover diferentes planes y programas de bienestar, incentivos, estímulos de vivienda y otros, para los mismos; lo anterior en contribución al mejoramiento de la calidad de vida de él y de su familia.

NORMATIVA: DECRETO 2567 DE 2020 NUEVA ESTRUCTURA DEPARTAMENTO (GACETA

DEPARTAMENTAL), "Por medio del cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones"

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN:

1. Ejecutar las acciones pertinentes para la administración de la nómina de prestaciones sociales, procesar la información para su liquidación y ejecutar los procesos relacionados con la elaboración, liquidación y su reconocimiento
2. Administrar el sistema salarial y prestacional de los servidores vinculados y la nómina de pensionados del nivel central, de acuerdo con las políticas, estrategias e instrumentos vigentes. 

3. Adelantar las acciones pertinentes para la administración del pasivo pensional
4. Promover planes y programas de incentivos y estímulos para los servidores públicos y pensionados de la administración departamental del nivel central que incidan en su buen desempeño
5. Planear e implementar programas de bienestar social para la servidores públicos, pensionados y jubilados, mejorando su calidad de vida y el de su familia
6. Administrar el Fondo de la Vivienda de Antioquia, con el fin de propiciar la solución de vivienda de los empleados públicos, trabajadores oficiales y pensionados.
7. Proponer e implementar el modelo de compensación y beneficios para los servidores públicos de la administración departamental – Nivel Central.

PROCESO PRESTACIONES SOCIALES (CESANTÍAS)

OBJETIVO: Liquidar y reconocer las prestaciones sociales de los servidores activos e inactivos del Departamento de Antioquia, este se ejecuta mediante dos grandes componentes:

Cesantías de Régimen Anualizado (Parciales y Definitivas).
Cesantías Retroactivas (Parciales y Definitivas)

Logros Mas Importantes Adquiridos En El Proceso De Administración De Las Prestaciones Sociales (Cesantías) Y Recomendaciones

Logros:

- Parametrización en todo lo relacionado con cesantías.
- Se audita el proceso de cesantías por parte del abogado responsable del proceso.
- Se realizó ajustes en el formato de solicitud de anticipo de cesantías y se actualizo en ISOLUCION.
- Se envió Circular con Rad 2019090000135 de abril 05 de 2019 donde se les informa a todos a todos los secretarios y Directivos sobre los requisitos para ser tenidos en cuenta en el momento de requerir un anticipo de Cesantías.

Recomendaciones:

- Continuar con el proceso de auditoria mensual.
- Conformar un buen equipo de trabajo para la liquidación de las mismas.
- Documentar los procedimientos para que cualquier persona lo pueda hacer en algún momento.
- Analizar el ajuste de la Ordenanza 67 de 2016 frente al Contrato de Mutuo acuerdo y la Libranza, donde el servidor beneficiado con el crédito del Fondo de la Vivienda se compromete con su voluntad en el Contrato de Mutuo acuerdo y en la Libranza con el 50% de su anticipo de Cesantías.

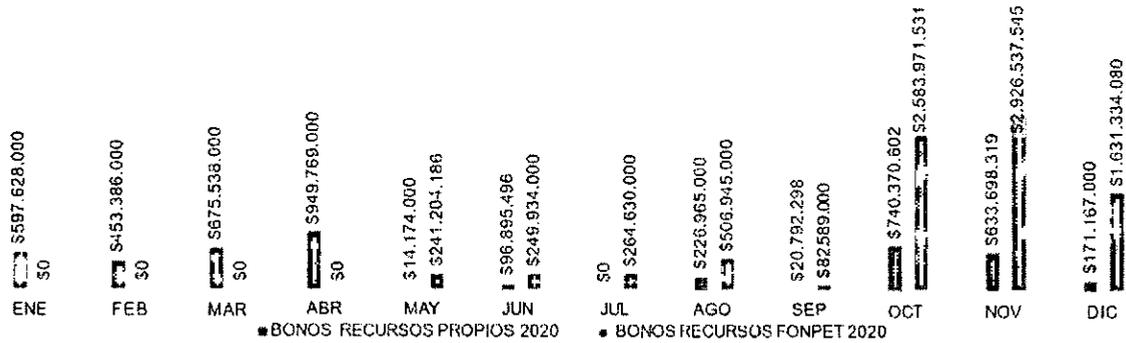
Proceso Administración Del Pasivo

Objetivo: Reconocer y liquidar las cuotas partes pensionales por pagar, bonos pensionales y cuotas partes de bonos pensionales de los servidores inactivos del Departamento de Antioquia, contribuir a financiar las pensiones reconocidas por las entidades y los fondos de pensiones, recuperar los valores que ha asumido el Departamento de Antioquia por concepto de pensiones a su cargo, con el cobro de las cuotas partes pensionales a las entidades concurrentes.

a) BONOS PENSIONALES:

OBJETIVO: Pagar y cobrar los Bonos Pensionales de y a las entidades, acreedoras o deudoras por concepto de Pensiones. Estos son pagados con recursos propios y/o con recursos FONPET, para la vigencia 2020, solo se pagaban con recursos propios hasta abril de 2020 que se iniciaron las gestiones para realizar pagos por este concepto con recursos de dicho Fondo.

DIFERENCIA ENTRE PAGOS REALIZADOS CON RECURSOS PROPIOS Y CON RECURSOS FONPET AÑO 2020



SECRETARÍA TALENTO HUMANO Y DE SARVICIO ORGANIZACIONAL

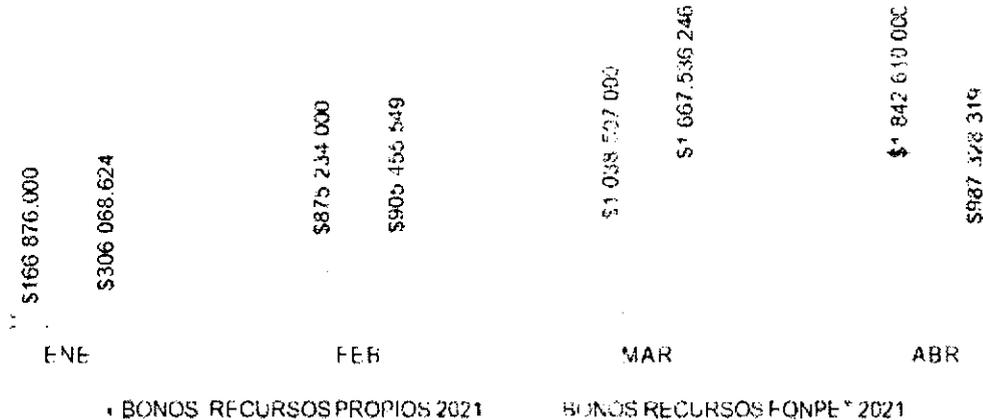
SECRETARÍA TALENTO HUMANO Y DE SARVICIO ORGANIZACIONAL - Dirección Corporativa de Personal y Sistema Per...

cut

BONOS PENSIONALES:

Los Bonos Pensionales son pagados con recursos propios y recursos FONPET para la vigencia 2021, solo se pagaban con recursos propios hasta abril de 2020 que se iniciaron las gestiones para realizar pagos por este concepto con recursos de dicho Fondo.

DIFERENCIA ENTRE PAGOS REALIZADOS CON RECURSOS PROPIOS Y CON RECURSOS FONPET AÑO 2021



Bonos Pensionales

- En el año 2020 el Departamento pagó \$13.067.529.057, por concepto de bonos pensionales a favor de las diferentes Administradoras Fondos de Pensiones. La gestión de pago ha tenido un incremento en el uso de los recursos FONPET, representado en un 64.95%, mientras que el 35.05% corresponde a recursos propios, lo que constituye una disminución importante en erogaciones de pago con recursos propios; liberando y ahorrando recursos para el Departamento, al tiempo que disminuye el pasivo pensional; logrando gradualmente cumplir con los objetivos financieros de la Dirección CBSP. El pago o consignación efectiva a la administradora de Fondo de Pensiones se hace en coordinación con el Consorcio Pensiones Antioquia (entidad contratista).
- Reconocimiento de Bonos Pensionales a través de Recursos de FONPET.
- Gestión para la recuperación de un Bono Pensional Tipo A con rendimientos pagado a Porvenir y que debía desde la administración pasada.
- Actualización en Isolución de proceso de gestión de pagos con Recursos FONPET.
- Comunicación efectiva a través de Mesas de Trabajo para actualización y manejo de la información.

Recomendaciones bonos pensionales:

- Comunicación permanente con la Secretaría de Hacienda Departamental, para la legalización de los Bonos a través de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad.
- Capacitar muy bien al personal responsable de generar Certificaciones Electrónicas-CETIL de los tiempos laborados, tanto de la secretaria de Educación, como Asamblea y Dirección de Personal.

b) CUOTAS PARTES PENSIONALES

A continuación se presenta algunos datos de la entidades que actualmente concurren con la Gobernación de Antioquia para tener en cuenta en los procesos de Cuotas Partes Pensionales con recursos FONPET.

ENTIDADES	VALOR
RADICADOS	
4	\$ 518'046.236
EN TRÁMITE	
12	\$ 12.137'818.222
TOTAL	\$12.655'864.457

ENTIDADES	203
Nacional	28
Territorial	175
CUOTA PARTE	
Cuotas partes x pagar	98
Cuotas partes x cobrar	143

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL - División de Cuotas Partes Pensionales y Sistema Pensional

CUOTAS PARTES PENSIONALES AÑO 2021:**SALDOS CUOTAS PARTES PENSIONALES
POR COBRAR / PAGAR AÑO 2021**

CUOTAS PARTES PENSIONALES	ENE	FEB	MAR	ABR
# ENTIDADES CUOTAS PARTES POR COBRAR	155	155	154	154
# ENTIDADES CUOTAS PARTES POR PAGAR	124	124	124	124
C. P. X COBRAR	\$ 87.797.976.147,39	\$ 87.747.201.666,19	\$ 87.786.365.165,07	\$ 87.739.573.860,09
C.P. X PAGAR	\$169.261.621.449,18	\$ 170.569.347.810,73	\$ 171.663.252.848,98	\$ 171.254.889.579,21
% CUBRIMIENTO SALDO POR PAGAR	51,87%	51,44%	51,13%	51,23%
% NO CUBRIMIENTO A SALDO POR PAGAR	48,13%	48,56%	48,87%	48,77%

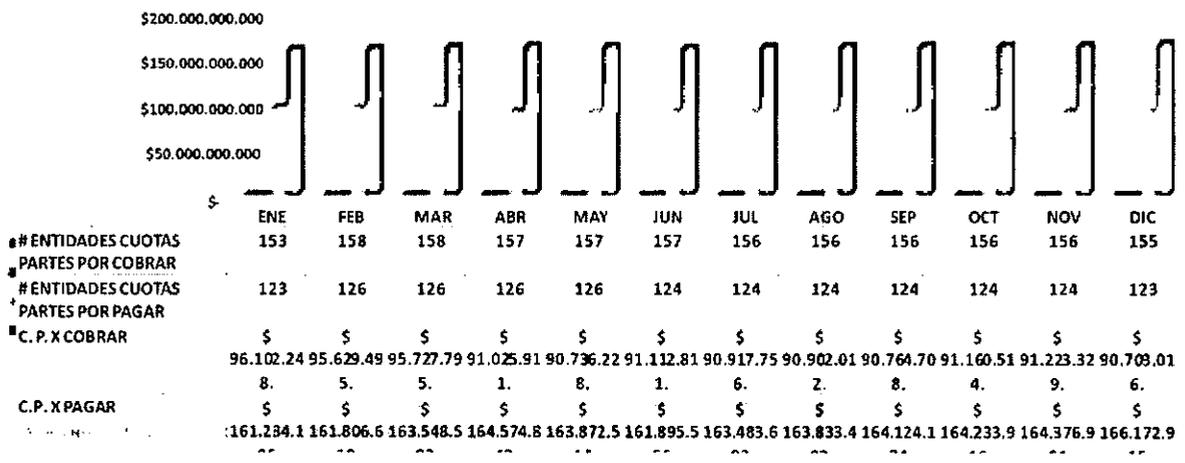
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL - División de Cuotas Partes Pensionales y Sistema Pensional

ad

CUOTAS PARTES PENSIONALES AÑO 2020:

**SALDOS CUOTAS PARTES PENSIONALES
POR COBRAR / PAGAR AÑO 2020**



Logros Cuotas Partes Pensionales

- Pago de las cuentas claras, que no tienen objeciones.
- Cobro mensual de cuotas partes.
- Cobro y Pago con cada una de las Entidades, para evitar la Prescripción.
- Acercamientos y solicitudes con las diferentes Entidades, para facilitar acuerdos de pago, pagos a través de los requisitos con FONPET, cruces de cuenta o compensación.
- Reuniones mensuales con cada uno de los Auxiliares y su abogado de apoyo para revisar los avances obtenidos con cada una de las Entidades a su cargo.
- Parametrización en el Sistema Siscuotas de los pagos a través de FONPET o acuerdos de pago y demás alternativas de pago.
- Avances con el proveedor de Siscuotas para que este sistema enlace con Cobro Coactivo.
- Expedición del documento Constancia Secretarial donde se incluye toda la historia de la Entidad, que debe o que pago,
- cuáles son los contactos, carpetas que entregas foliadas, problemas que presenta si los tiene etc.
- Mejoramiento en la información que contiene la Cuenta de Cobro, es decir se detalla lo adeudado en su revés, se coloca quien elaboró, que abogado apoya y la firma del Director.
- Se trabajó las entidades más complejas y que generaban un mayor problema.
- Se buscó un ahorro frente al fenómeno de la prescripción sobre algunas entidades que pagábamos y que no hicieron a tiempo sus cobros, aunque la Gobernación también se vio afectada por este fenómeno no fue tan significativo como el nuestro, se tomaron

medidas con cada auxiliar, pues al cobrar y pagar mensual estaríamos evitando esta situación.

- Depuración, actualización y delimitación del pasivo pensional del Departamento de Antioquia.
- Normalizar las Entidades por cobrar y por pagar que históricamente se habían denominado "Entidades Problema", con relación a las cuales por diversas razones se encontraba suspendida la gestión de cobro o el pago de las cuotas partes pensionales; por lo que apoyados en las directrices institucionales emitidas en dicho año (Prescripción, Recobro Salud, Compatibilidad Pensional, Decretos del Orden Nacional, entre otros) se acometió la tarea de realizar mesas de trabajo con las diferentes entidades en aras de conciliar los saldos por cobrar y por pagar y solicitar o declarar la prescripción, entre otros.
- Normalizar alrededor de 27 Entidades, de las cuales podemos mencionar Universidad de Antioquia, Departamentos del Atlántico, Valle del Cauca, Caldas y Huila, Caja Agraria en Liquidación Obligatoria, Policía Nacional, Interconexión Eléctrica ISA S.A., Municipio de El Santuario, Ecopetrol, SENA y Empresas Públicas de Medellín, éstas 2 últimas todavía en proceso dada la complejidad del tema (Compatibilidad Pensional).
- Se ha depurado la cartera por cobrar y por pagar con la aplicación de la prescripción de la acción de cobro conforme lo normado en la Ley 1066 de 2006 en alrededor de 21 y 20 entidades, respectivamente.
- Las cuotas partes pensionales jubilatorias por cobrar cubren el 54.58% del saldo de cuotas partes por pagar; mientras que el 45.42%, representa el porcentaje que debe ser cubierto con recursos propios o con recursos del FONPET para cumplir la obligación de concurrencia con entidades acreedoras. El pago a favor de las entidades acreedoras se hace en coordinación con el Consorcio Pensiones Antioquia (entidad contratista).
- Terminar el proceso de Siscuotas para que este sistema enlace con Cobro Coactivo.
- Continuar con el proceso de Cobro y Pago Mensual.
- Tener comunicación permanente con las Entidades en especial las del Orden Nacional por el grado de
- complejidad que estas manejan.
- Buscar nivelar el grado del personal que esta en este proceso, por su grado de responsabilidad (Estudio con Desarrollo Organizacional), pero lo más importante es buscar la validez de los altos mandos.
- Poder contar con un profesional que realice de manera permanente una auditoria aleatoria a las Entidades tanto por Cobrar como por Pagar para ello recomiendo que sea la funcionaria María E. Serna que es quien más conoce del proceso y que es un gran apoyo no solo para la Dirección sino para todos sus compañeros y tenga un nivel más superior de acuerdo con sus conocimientos y profesión.
- Control permanente a los archivos que tiene cada auxiliar con las Entidades que maneja.
- El sistema debe parametrizarse para que su seguridad sea confiable y no de pie a manipulación por el
- auxiliar encargado de cada Entidad.
- Recuperar los valores que ha asumido el Departamento de Antioquia por concepto de pensiones a su cargo, con el cobro de las cuotas partes pensionales a las entidades concurrentes.

c) CALCULO ACTUARIAL FONPET

OBJETIVO: Fondo que administra recursos destinados a garantizar el pago de los pasivos pensionales de las Entidades Territoriales en cada uno de los tres sectores: 1) propósito general o sector central, 2) salud y 3) educación.

DESABORROS REALIZADOS DEL FONPET

A continuación se relacionan las cifras por concepto de Desahorro de la vigencia 2020 y lo que llevemos de enero a abril 2021

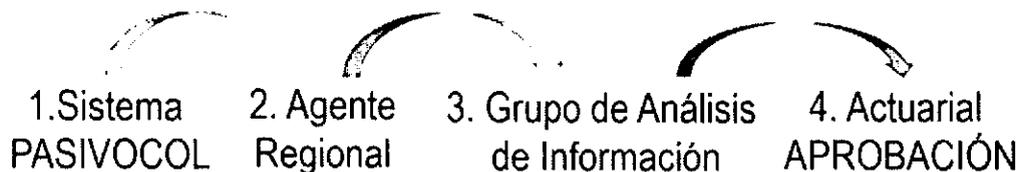
	CONCEPTO	VALOR
2020	CUOTAS PARTES	\$ 9.538.254.894
	BONOS	\$ 8.534.897.390
	MESADAS	\$ 113.311.117.360
	TOTAL	\$ 131.384.269.644

	CONCEPTO	REAL	PROYECTADO
2021	CUOTAS PARTES	\$ 707.013.998	\$ 12.000.000.000
	BONOS	\$ 2.879.060.419	\$ 10.000.000.000
	MESADAS		\$ 113.311.117.360
	TOTAL	\$ 3.586.074.417	\$ 135.311.117.360

CÁLCULO ACTUARIAL PARA ACCEDER A RECURSOS DEL FONPET

4. PASIVOCOL

Actualmente la base datos de PASIVOCOL del Departamento de Antioquia con corte al 31/12/2019 - Gestión 2020, ha su superado con concepto APROBADO la revisión de los 4 filtros que se tiene establecidos el Ministerio de Hacienda y Crédito Público según se ha informado. Se está a la espera de la comunicación formal con la aprobación de la Base. Actualmente la base datos de PASIVOCOL del Departamento de Antioquia con corte al 31/12/2019 - Gestión 2020, ha su superado con concepto APROBADO la revisión de los 4 filtros que se tiene establecidos el Ministerio de Hacienda y Crédito Público según se ha informado. Se está a la espera de la comunicación formal con la aprobación de la Base.



Cálculo actuarial recursos del FONPET.

Cómo impactamos con la aprobación actuarial: entre otras:

- El Pasivo Pensional del Departamento de Antioquia podría disminuir aproximadamente 500 mil millones de pesos por la depuración de la base.
- Se aumentaría el cubrimiento del Pasivo Pensional y el uso de recursos a través del FONPET.

- La Gobernación de Antioquia no estaría en riesgo de ser una entidad rezagada.
- Se tienen en cuenta las depuraciones y el trabajo de todo un año en la base de datos que cuenta con más de 160 mil registros, para el cálculo del Pasivo Pensional del Departamento de Antioquia.
- Se tendrían en cuenta las obligaciones pagadas de los últimos años para disminuir el Pasivo Pensional de nuestra entidad, por concepto de bonos pensionales, cuotas partes pensionales vencidas, futuras y mesadas pensionales y otros conceptos.
- Se impactaría positivamente el cálculo del Pasivo Pensional de la FLA y de la SSSA.

CÁLCULO ACERCA DE LOS REQUISITOS DEL FONPET

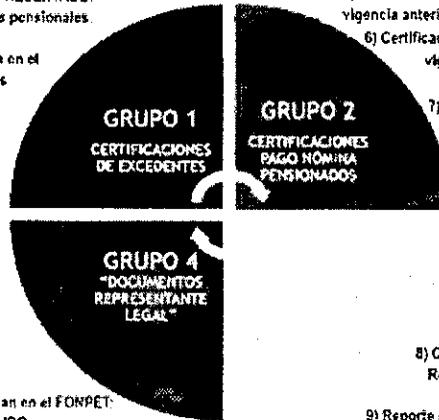
❖ PAGOS CON RECURSOS FONPET:

OBJETIVO: El FONPET es el Fondo que administra recursos destinados a garantizar el pago de los pasivos pensionales de las Entidades Territoriales en cada uno de los tres sectores: 1) propósito general o sector central, 2) salud y 3) educación.

**REQUISITOS
HABILITANTES PARA
ACCEDER A LOS
RECURSOS DEL
FONPET**

- 1) Certificación pasivo pensional de las entidades descentralizadas: PRESENTADO.
- 2) Certificación otras reservas pensionales: PRESENTADO.
- 3) Certificación de estar al día en el pago de mesadas pensionales y/o bonos: PRESENTADO

- 4) Relación Pensionados: EN TRÁMITE.
- 5) Certificación valor nómina pensionados vigencia anterior: EN TRÁMITE.
- 6) Certificación del valor recursos apropiados vigencia actual nómina pensionados: EN TRÁMITE.
- 7) Certificación de Cuenta Bancaria: EN TRÁMITE



- 10) CC: PRESENTADO.
- 11) Posesión: PRESENTADO.
- 12) Decreto: PRESENTADO.
- Otros Requisitos que se Verifican en el FONPET:
- 13) Aportes al FONPET: CUMPLIDO.
- 14) Cumplimiento con el envío de información a PASIVOCOL: CUMPLIDO.

8) Certificado de cumplimiento con el Régimen Pensional: PRESENTADO.

9) Reporte de Información de Venta de Activos: PRESENTADO.

CUMPLIDOS	2
PRESENTADOS	8
EN TRÁMITE	4

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CS



**PASIVO PENSIONAL
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA:**

- ✓ COBERTURA:
- ✓ PASIVO PENSIONAL 31/12/2019:
\$6.986.022.265.027,00
- ✓ RECURSOS ACUMULADOS 31/12/2019:
\$5.269.401.215.500,00

SECTOR PROPÓSITO GENERAL:

- ✓ COBERTURA:
- ✓ PASIVO PENSIONAL 31/12/2019: \$4.563.118.133.376
- ✓ RECURSOS ACUMULADOS 31/12/2019: \$4.741.240.170.701

SECTOR SALUD:

- ✓ COBERTURA: 12.40%
- ✓ PASIVO PENSIONAL 31/12/2019: \$1.200.906.441.430
- ✓ RECURSOS ACUMULADOS 31/12/2019: \$148.887.849.385



SECTOR EDUCACIÓN:

OTRAS RESERVAS:

- ✓ CONSORCIO PA. \$99.031.523.897
- ✓ PENSIONES DE ANTIOQUIA: \$278.097.414.544
- ✓ TOTAL: \$377.128.938.441

- ✓ COBERTURA: 0.18%
- ✓ PASIVO PENSIONAL 31/12/2019: \$1.221.999.690.221
- ✓ RECURSOS ACUMULADOS 31/12/2019: \$2.144.256.973

Logros:

- El Pasivo Pensional del Departamento de Antioquia podría disminuir aproximadamente 500 mil millones de pesos por la depuración de la base.
- Se aumentaría el cubrimiento del Pasivo Pensional y el uso de recursos a través del FONPET.
- La Gobernación de Antioquia no estaría en riesgo de ser una entidad rezagada.
- Se tienen en cuenta las depuraciones y el trabajo de todo un año en la base de datos que cuenta con más de 160 mil registros, para el cálculo del Pasivo Pensional del Departamento de Antioquia.
- Se tendrían en cuenta las obligaciones pagadas de los últimos años para disminuir el Pasivo Pensional de nuestra entidad, por concepto de bonos pensionales, cuotas partes pensionales vencidas, futuras y mesadas pensionales y otros conceptos.
- Se impactaría positivamente el cálculo del Pasivo Pensional de la FLA y de la SSSA.

d) DEUDA REAL Y DEUDA PRESUNTA

Deuda Real: Esta se presenta por la realización de pagos extemporáneos o por pagos con diferencias o correlaciones. **Deuda Presunta:** Esta se presenta cuando la deuda por novedades (retiros, nombres, cedulas, o traslados), no sea registrada por el empleador.

ADMINISTRADOR DE FONDO DE PENSIONES	DICIEMBRE DE 2020		ABRIL DE 2021	
	POBLACION	VALOR	POBLACION	VALOR
PROTECCION	76	\$ 378,879,272	70	\$ 142,232,093
PORVENIR	154	\$ 259,128,196	153	\$ 238,535,071
COLFONDOS	110	\$ 319,037,299	93	\$ 260,789,141
OLDMUTUAL	3	\$ 4,720,400	3	\$ 4,720,400
GOBERNACION DE ANTIOQUIA	359	\$ 956,674,907	292	\$ 399,173,096
TOTALES	702	\$ 1,918,440,074	611	\$ 1,045,449,801

Porcentaje de avance sobre la población a abril de 2021: 87%

Porcentaje de avance sobre el valor a abril de 2021: 54%.

Proceso De Bienestar Laboral

Objetivo: Según el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 Presidencial, en su artículo ARTÍCULO 2.2.10.7, se establecen los programas de bienestar de calidad de vida laboral, por este motivo las entidades deben efectuar los diferentes programas, para medir el clima laboral, adaptación al cambio organizacional, preparar a los prepensionados para el retiro del servicio, identificar la cultura organizacional, definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada, adelantar programas de incentivos, etc. Este se divide en cuatro subprocesos: Plan Institucional de Incentivos, Aprovechamiento del Tiempo Libre, Fondo de la Vivienda, Fondo de Calamidad.

ACTIVIDADES GENERALES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR

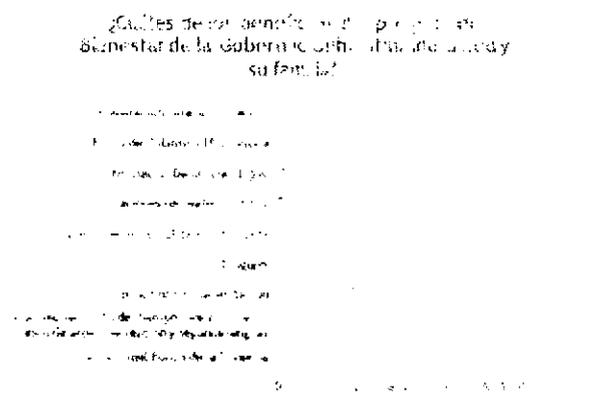
- Cronograma de eventos ya realizados:
- Día de la Mujer: Obsequios, conversatorio, transmisión "Mujeres Liderando la Transformación"
- Pausas Activas: Iniciaron el 11 de marzo actualmente se realizan de forma virtual
- Día de secretaria: Obsequio SPA para la piel y charla con Dermatóloga,
- Día de la Madre: Almuerzo con el Gobernador, Obsequio bono para disfruta con su familia el
- día de la madre, Charla "Madre Misión de Amor"
- Cronograma de eventos próximos:
- Día del Servidor
- Día del Padre
- Vacaciones Recreativas de los hijos de los Servidores
- Encuesta y Actividades al Pensionado *ms*

- Semana de Bienestar
- Programas de la Caja de Compensación COMFAMA

PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS:

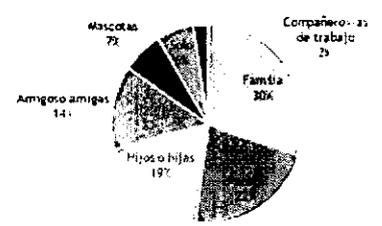
La construcción del Plan de Incentivos y Bienestar 2021 se basó:

1. CARACTERIZACION

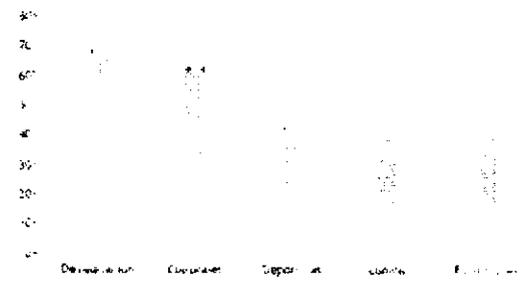


2. ENCUESTA DE BIENESTAR 2021

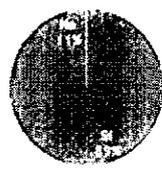
¿Con quiénes comparte su tiempo libre? Seleccione máximo 3 opciones.



Si se implementara la Semana del Bienestar, ¿qué tipo de actividades gustaría encontrar?



¿Cree es importante incluir en el Plan de Bienestar 5 minutos de pausa activa personalizada?



El logro más importante del proyecto:

Plan de incentivos y bienestar:

Se logró la aprobación y divulgación del Plan de Incentivos y Bienestar, con lo cual se busca satisfacer las necesidades principales de los servidores y así aumentar su Calidad de Vida y la de sus familias.

Fondo De La Vivienda

- Constitución Política, artículo 51: "Todos los colombianos tienen derecho a vivienda digna. El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda."
- Ordenanza 67 de 2016: "Por medio de la cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo de la Vivienda"
- Ordenanza 27 de 2017: "Por medio de la cual se moderniza el Fondo y se amplía el funcionamiento del Fondo de la Vivienda del Departamento de Antioquia y se modifica la Ordenanza 67 de 2016"
- Se encuentra en construcción de la nueva Ordenanza la cual se basa:
- Mesas de trabajo con los abogados
- Encuesta de opinión de los servidores frente a lo que quieren

PROCESO BIENESTAR LABORAL

LOGROS:

- Encuesta de Percepción del Fondo: 402 respuestas

Mejorar el nivel de cuentas sobre los usos que se tienen en el Fondo de la Vivienda del Departamento de Antioquia Porcentaje	
Que los recursos de financiación lleguen para cubrir de los usuarios, desde una a varias viviendas. Porcentaje	
Actualización la Ordenanza 67 de 2016 tiene por objeto mejorar el crédito del Fondo de la Vivienda se pagará hasta en 20 años, en el caso del crédito se pagará en 15 años, en el caso de vivienda se pagará en 10 años, se actualizará el artículo 11 de la Constitución que establece el principio de igualdad de trato.	
Estos acuerdos con que los recursos lleguen a las personas que tienen derecho a un préstamo cuando han laborado por más de 15 años, en caso de tener en entidades públicas o privadas y Departamento de Antioquia a la Contraloría, a la Dirección E. Recaudación	
Se realizó un estudio que los servidores públicos beneficiarios del Fondo en los próximos años de que la gestión de vivienda cuando hay un espacio de vivienda se debe por el espacio que se tiene como consecuencia de la falta de la vivienda del departamento.	
Considerar necesario que se facilite a el usuario acceso del Fondo de la Vivienda Porcentaje	

Cumplimiento al Cronograma de adjudicación.

CRONOGRAMA		
Actividades	Desde	Hasta
Solicitud de informes de la Gobernación y Recopilación física de soportes de la documentación	30 de noviembre de 2020	29 de diciembre de 2020
Verificación y revisión de documentos	22 de diciembre de 2020	22 de enero de 2021
Publicación y reclamaciones.	25 de enero de 2021	5 de febrero de 2021
Respuesta a observaciones.	8 de febrero del 2021	15 de febrero del 2021
Preparación de la adjudicación.	16 de febrero de 2021	2 de marzo de 2021
Adjudicación.	8 de marzo de 2021	

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL / Dirección Cooperación, Beneficios y Sistema Pensional

Proyecto De Ordenanza Para La Presentacion A La Junta Directiva Departamental

- Hoy existen dos Ordenanzas; la 67 de 2016 y la 27 de 2017; debería haber una sola, que facilite la comprensión de los servidores públicos y de los operadores *ss*

- Debe armonizarse con la Constitución de 1991.
- Debe revisarse el esquema de puntajes y de entidades que participan del Fondo de la Vivienda.
- Carece de rigurosidad técnica y de plazos ciertos y determinados para una mejor gestión.
- Deben revisarse temas como los hijos o personas con discapacidad, las cesantías, la propiedad sobre bienes, hijos aportados, hijos de crianza.

Logros:

- Se va realizar Visitas sociales antes y después de la adjudicación impacto a los beneficiados.
- Se realizó Capacitaciones a los adjudicatarios los días 9-10 y 11 de Marzo con la finalidad de que sepan algunas cosas de manejo legal y de tramite en el momento de su compra, reforma, deshipoteca etc.
- Se vienen fortaleciendo el proceso del Apicativo M&R
- Se estableció una Comisión de estudio para la revisión de las Ordenanzas, en algunos
 - Revisión de puntajes para familias con hijos con discapacidad.
 - Coherencia entre la Ordenanza, el mutuo y la libranza.
 - Pensionados que no estén a cargo de Pensiones de Antioquia.
 - Requisitos para aspirar (colillas, certificados, ente otros)

Cumplimiento del plan de desarrollo.

INDICADOR DE PRODUCTO	LINEA	COMPONENTE	PROGRAMA
INDICADOR DE PRODUCTO - 5.5.8	5	Nuestra Gobernanza	
	5	Fortalecimiento	
	8	Gestión Eficiente del Pasivo Pensional	
<u>Datos de Pasivocol actualizados, depurados, soportados y debidamente verificados</u>			
INDICADOR DE RESULTADO- 5.5R9	5	Nuestra Gobernanza	
	5	Fortalecimiento	
		Cobertura del Pasivo Pensional	
INDICADOR DE PRODUCTO - 5.5.6	5	Nuestra Gobernanza	
	5	Fortalecimiento	
	6	Unidos por el bienestar laboral y calidad de vida	
<u>Personas atendidas en el cuatrienio 2020 - 2023 en los programas de bienestar laboral y calidad de vida</u>			

Para el proyecto Gestión Eficiente del Pasivo Pensional, se establecieron dos indicadores, al mes de abril de 2021, se han obtenido los siguientes resultados, tomando como referencia la meta al terminar la Vigencia 2021.

SECRETARÍA DE TRABAJO

INDICADORES DE GESTIÓN

PROYECTO	INDICADOR	2021 (Abril)	META 2021
Gestión Eficiente del Pasivo Pensional	INDICADOR DE PRODUCTO - 5.5.8	77,77%	83,33%
	INDICADOR DE RESULTADO- 5.5R9	71,62%	74,80%

Para el proyecto Unidos por el Bienestar Laboral y la Calidad de Vida, se estableció un indicador; al mes de abril de 2021, se ha obtenido el siguiente resultado, tomando como referencia la meta al terminar la Vigencia 2021.

PROYECTO	INDICADOR	2021 (Abril)	META 2021
Unidos por el Bienestar Laboral y la Calidad de Vida	INDICADOR DE PRODUCTO - 5.5.6 <u>Personas atendidas</u>	24.750	36.000

SECRETARÍA TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SECRETARÍA TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | Dirección de Competencias, Estructuras y Sistemas Pensionales

Proceso Administración Del Archivo De Historias Laborales Inactivas

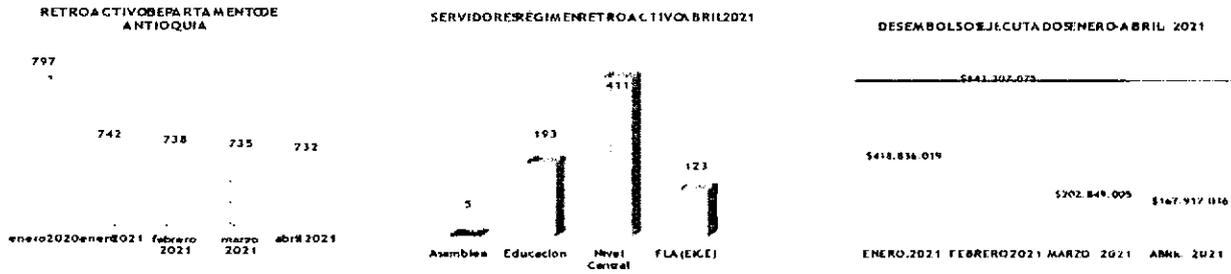
Entre el 18 al 21 de junio de 2019, el Archivo General de la Nación, hizo una visita de inspección y control a las instalaciones de la Gobernación de Antioquia, mediante la cual, hizo recorrido al Archivo de Historias Laborales Inactivas, ubicadas en el Sótano de las instalaciones del CAD.

En dicha visita se instaura la Orden Perentoria donde se estableció un plazo máximo e improrrogable de doce (12) meses contados a partir del día siguiente a la fecha de entrega del informe de la visita de inspección para organizar y trasladar todos los archivos a un lugar que cumpla con las condiciones exigidas por la norma; de lo anterior se ha gestionado lo siguiente; no obstante, aun no se ha cumplido con la totalidad de la Orden dado a que aun no se cuenta con el local contratado para dicho traslado.

CONTRATOS:

CONTRATO CON COLFONDOS S.A

CESANTÍAS DE RÉGIMEN RETROACTIVO: El Departamento de Antioquia tiene suscrito un contrato, para el pago de Cesantías Retroactivas (antes de la Ley 100 de 1993), los recursos son administrados por COLFONDOS S.A. quien es el encargado de efectuar los desembolsos ordenados por la Dirección de Compensación, Beneficios y Sistema Pensional. Al mes de abril de 2021 se ha generado el siguiente balance:



CONTRATO: CONSORCIO PENSIONES ANTIOQUIA 2005

El Departamento de Antioquia, tiene formalizado un contrato de estructuración de un patrimonio autónomo para el manejo del Pasivo Pensional, celebrado entre el Departamento de Antioquia y el Consorcio Pensiones Antioquia 2005.

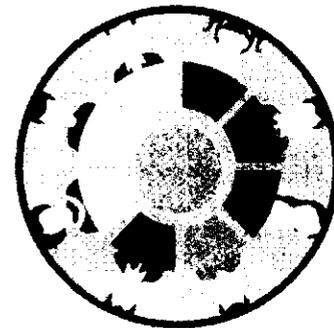
Dicho Patrimonio es administrado por el Consorcio, quienes son los encargados de efectuar, los desembolsos ordenados por la Dirección Compensación, Beneficios y Sistema Pensional, que al tema se refiere.

Este se encuentra conformado por tres subcuentas.

Subcuenta Uno: Conformada para el pago de pensiones de jubilación a cargo del Departamento de Antioquia.

Subcuenta Dos: Conformada para la administración y pago de los bonos pensionales, sus cuotas partes y sus intereses, así como las cuotas partes jubilatorias.

Subcuenta Tres: Conformada para reserva de los recursos destinados a garantizar el cubrimiento del pasivo pensional del Departamento de Antioquia.



5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

NO APLICA

6. OBRAS PÚBLICAS

NO APLICA

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

PLANEACIÓN CON PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO VIGENCIA 2021.

Tipo de gasto	Total Presupuesto Asignado para contratación (\$)	Total Plan Anual de Adquisiciones Registrado en SAP (\$)	Diferencia (\$)
	(1)	(2)	(1 - 2)
Inversión	\$15.947.913.338	\$13.100.978.607	\$2.846.934.731
Funcionamiento	\$2.017.127.000	\$ 2.017.127.000	0
Total	\$17.965.040.338	\$15.118.105.607	\$2.846.934.731

Nota 1: La información registrada corresponde al presupuesto asignado para su ejecución vía contratación estatal para la vigencia 2021.

Nota 2: La diferencia en los recursos de inversión radica en que estas son las necesidades que a la fecha enero 2021 tienen, toda vez que se espera que con la modificación de la estructura organizacional surjan nuevas necesidades.

8. CONTRATACIÓN:

CONTRATOS CELEBRADOS EN EL AÑO 2020 UN TOTAL DE 64 CONTRATOS.

No de Contrato	Estado	Contratista	Valor	Dirección
2020SS240004	En ejecución	IU. DIGITAL INSTITUCION UN	0	Dirección de Informática
2020SS240003	En ejecución	POLITECNICO COL. JAIME ISAZA CADAVID	0	Dirección de Informática
4600010386	Liquidado	EMTELCO S.A.	600.000.000,00	Dirección de Atención a la Ciudadanía
4600011131	En ejecución	ARANDA SOFTWARE ANDINA S.A.S.	269.887.716,00	Dirección de Informática
4600011143	Terminado	AVIACION COMERCIAL ESPECIALIZA	453.000.000,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600011174	Liquidado	VARGAS GUTIERREZ YENY ANDREA	7.816.420,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600010566	En ejecución	VALOR + S.A.S.	5.726.617.998,00	Dirección de Informática
4600010658	Terminado	RAMIREZ VASQUEZ IVAN MAURICIO	82.500.000,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600010672	Terminado	TI724 S.A.S.	190.000.000,00	Dirección de Informática
4600011423	En ejecución	NETMASK S.A.S	32.963.000,00	Dirección de Informática

4600011330	En ejecución	RFID TECNOLOGIA SAS	29.628.041,00	Dirección de Informática
4600010673	En ejecución	PULXAR CONSULTING SAS	33.320.000,00	Dirección de Informática
4600011069	Terminado	MOLINA BERMUDEZ JOSE BERNARDO	19.436.798,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600011492	En ejecución	GRUPO MICROSISTEMAS COLOMBIA S	331.410.312,00	Dirección de Informática
4600010857	En ejecución	ONE SYSTEM S.A.	96.357.799,00	Dirección de Informática
4600011018	Liquidado	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVAR	83.216.000,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600011273	Liquidado	SIERRA ORTEGA CAMILO	17.703.588,00	Dirección de Desarrollo Organizacional
4600011418	En ejecución	M.R ASESORES Y CONSULTORES S. A	385.951.700,00	Dirección de Informática
4600011446	En ejecución	SAP COLOMBIA SAS	2.240.432.318,00	Dirección de Informática
4600011053	En ejecución	DIGITAL WARE S.A.	127.324.852,00	Dirección de Informática
4600011488	En ejecución	INTERNACIONAL DE ELECTRICOS LT	45.752.410,00	Dirección de Informática
4600010850	En ejecución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	1.966.400.383,00	Despacho
4600010866	Terminado	LOAIZA SUAREZ MERCEDITAS	27.661.855,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600011234	En ejecución	ESRI COLOMBIA SAS	1.566.000.000,00	Dirección de Informática
4600011479	Liquidado	GRUPO MICROSISTEMAS COLOMBIA S	364.900.000,00	Dirección de Informática
4600010602	Liquidado	BORRERO FARIAS HENRY	74.753.452,00	Dirección de Desarrollo Organizacional
No de Contrato	Estado	Contratista	Valor	Dirección
4600010664	Liquidado	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	59.170.000,00	Dirección de Desarrollo Organizacional
4600011299	Liquidado	JARAMILLO RAMIREZ EDISSON RODR	17.703.588,00	Despacho
4600010504	Terminado	INFORMESE S.A.S	38.515.425,00	Dirección de Informática
4600011404	En ejecución	SISTEMAS SENTRY S.A.S	95.545.982,00	Dirección de Informática
4600011047	Terminado	FEDERACION NAL DE SORDOS DE CO	11.200.000,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600011459	En ejecución	NETMASK S.A.S	415.000.000,00	Dirección de Informática
4600011460	Terminado	ACA CONSULTORES SAS	45.391.665,00	Dirección de personal
4600010856	En ejecución	SAP COLOMBIA SAS	2.552.596.466,00	Dirección de Informática
4600011021	Liquidado	COMFAMA	18.861.472,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600010490	En ejecución	EMTELCO S.A.	3.730.000.000,00	Dirección de Atención a la Ciudadanía
4600010601	Liquidado	SIERRA CADAVID JUAN ESTEBAN	84.269.088,00	Dirección de Desarrollo Organizacional
4600011159	Liquidado	UNIPLES S.A.	46.282.670,00	Dirección de Informática
4600010638	En ejecución	VERTIV COLOMBIA S.A.S	34.712.164,00	Dirección de Informática
4600010817	Liquidado	COMERCIALIZADORA CAFE BOTERO S	5.664.400,00	Dirección de personal
4600011082	Terminado	ISOLUCIÓN SISTEMAS INTEGR A GE	89.964.000,00	Dirección de Informática
4600011362	Terminado	UNIVERSIDAD DE MEDELLIN	201.884.000,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600011366	En ejecución	UNION TEMPORAL DELL EMC	1.513.187.029,00	Dirección de Informática
4600011382	Terminado	COMFAMA	10.000.000,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600011400	En ejecución	SOMOS GESTIÓN POSITIVA S.A.S	149.186.993,00	Dirección de Informática
4600011402	En ejecución	ISOLUCIÓN SISTEMAS INTEGR A GE	33.377.418,00	Dirección de Informática
4600011489	En ejecución	TI724 S.A.S.	177.072.000,00	Dirección de Informática

4600011495	En ejecución	CONTROLES EMPRESARIALES LTDA	161.319.375,00	Dirección de Informática
4600011498	En ejecución	UT VIRTUALIZACION 2020	7.754.730.874,00	Dirección de Informática
4600011414	Terminado	OBRAS REFORMAS Y CONTRATOS SAS	20.000.000,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600011438	Terminado	DELL COLOMBIA INC	2.288.743.358,00	Dirección de Informática
4600011449	En ejecución	SUMMAN LTDA	371.436.838,00	Dirección de Informática
4600010459	En ejecución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	1.861.858.000,00	Despacho
4600010488	Liquidado	COMFAMA	100.000.000,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600011472	En ejecución	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE TE	12.965.665,00	Dirección de Informática
4600010656	En ejecución	ORACLE COLOMBIA LTDA.	277.860.900,00	Dirección de Informática
No de Contrato	Estado	Contratista	Valor	Dirección
4600011491	Liquidado	INGENIERIA ASISTIDA POR COMPUT	71.125.000,00	Dirección de Informática
4600010833	Liquidado	ICONTEC	11.938.080,00	Dirección de Desarrollo Organizacional
4600011099	En ejecución	SERVISOFT SA	840.086.300,00	Dirección de Informática
4600011136	Terminado	AVIACION COMERCIAL ESPECIALIZA	437.920.000,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600011153	En ejecución	MANEJO TECNICO DE INFORMACION	3.218.950,00	Dirección de Informática
4600011169	Liquidado	PLAZA MAYOR MEDELLIN CONVENCIO	2.175.724.975,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600011019	Terminado	UNIVERSIDAD DE MEDELLIN	23.700.000,00	Dirección de Desarrollo Humano
4600010607	En ejecución	AXIS IT S.A.S	1.983.388.527,00	Dirección de Informática

CONTRATOS PENDIENTES POR LIQUIDAR VIGENCIA 2020 UN TOTAL DE 25 CONTRATOS

No CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	FECHA FIN	NOMBRE CONTRATISTA
4600011143	AVIACION COMERCIAL ESPECIALIZA	15/12/2020	AVIACION COMERCIAL ESPECIALIZA
4600010566	VALOR + S.A.S.	31/12/2020	VALOR + S.A.S.
4600010658	RAMIREZ VASQUEZ IVAN MAURICIO	31/12/2020	RAMIREZ VASQUEZ IVAN MAURICIO
4600010672	TI724 S.A.S.	8/10/2020	TI724 S.A.S.
4600011423	NETMASK S.A.S	18/12/2020	NETMASK S.A.S
4600011330	RFID TECNOLOGIA SAS	15/12/2020	RFID TECNOLOGIA SAS
4600011069	MOLINA BERMUDEZ JOSE BERNARDO	30/12/2020	MOLINA BERMUDEZ JOSE BERNARDO
4600011488	INTERNACIONAL DE ELECTRICOS LT	18/12/2020	INTERNACIONAL DE ELECTRICOS LT
4600010850	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	28/02/2021	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
4600010866	LOAIZA SUAREZ MERCEDITAS	31/12/2020	LOAIZA SUAREZ MERCEDITAS
4600010504	INFORMESE S.A.S	19/03/2021	INFORMESE S.A.S
4600011047	FEDERACION NAL DE SORDOS DE CO	15/12/2020	FEDERACION NAL DE SORDOS DE CO
4600011459	NETMASK S.A.S	18/12/2020	NETMASK S.A.S
4600011460	ACA CONSULTORES SAS	30/12/2020	ACA CONSULTORES SAS

cut

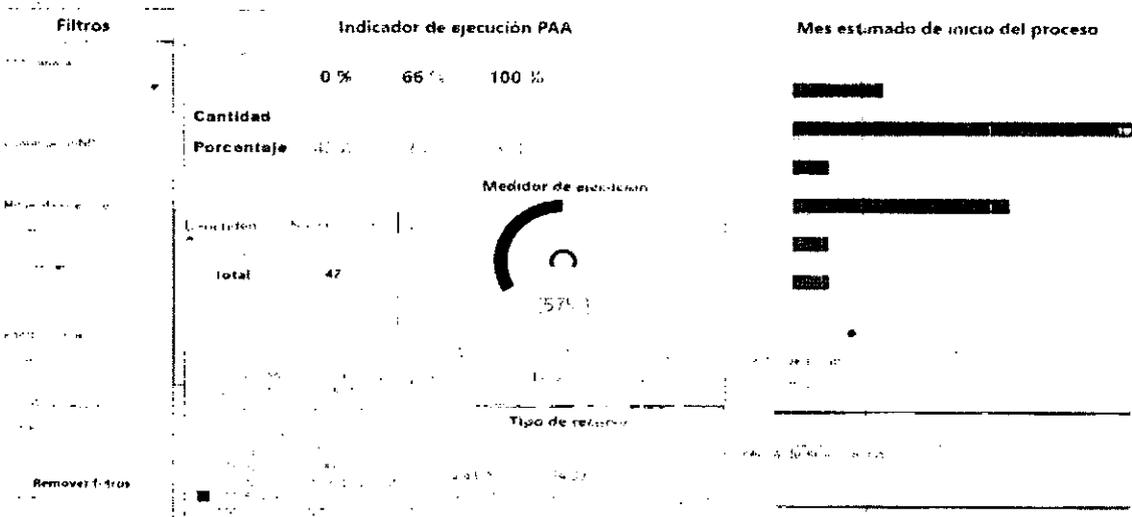
4600010490	EMTELCO S.A.	31/12/2020	EMTELCO S.A.
4600011082	ISOLUCIÓN SISTEMAS INTEGR A GE	31/12/2020	ISOLUCIÓN SISTEMAS INTEGR A GE
4600011362	UNIVERSIDAD DE MEDELLIN	15/12/2020	UNIVERSIDAD DE MEDELLIN
4600011366	UNION TEMPORAL DELL EMC	31/12/2020	UNION TEMPORAL DELL EMC
4600011382	COMFAMA	30/12/2020	COMFAMA
4600011498	UT VIRTUALIZACION 2020	31/12/2020	UT VIRTUALIZACION 2020
4600011414	OBRAS REFORMAS Y CONTRATOS SAS	18/12/2020	OBRAS REFORMAS Y CONTRATOS SAS
4600011438	DELL COLOMBIA INC	14/01/2021	DELL COLOMBIA INC
No CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	FECHA FIN	NOMBRE CONTRATISTA
4600010459	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	16/08/2020	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
4600011136	AVIACION COMERCIAL ESPECIALIZA	15/12/2020	AVIACION COMERCIAL ESPECIALIZA
4600011019	UNIVERSIDAD DE MEDELLIN	15/12/2020	UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

PLAN DE ADQUISICIONES A 30 DE MAYO DE 2021

Tipo de gasto	Total Presupuesto Asignado para contratación (\$)	Total Plan Anual de Adquisiciones Registrado en SAP (\$)	Diferencia (\$)
	(1)	(2)	(1 - 2)
Inversión	\$11.553.697.884	\$10.421.257.627	\$1.132.440.257
Funcionamiento	\$2.600.727.206	\$619.070.196	\$1.981.657.010
Total	\$14.154.425.090	\$11.040.327.823	\$3.114.097.267

PAA reporte de ejecución

Presupuesto estimado: \$11.040.327.823



CONTRATOS VIGENCIA 2021 EN EJECUCIÓN

DIRECCIÓN	NO DE CONTRATOS	CONTRATISTA	VALOR
Dirección de Compensación, Beneficios y Sistema Pensional	4600011798	EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA	\$3.522.043.002*
	4600011679	VARGAS GUTIERREZ YENY ANDREA	\$30.538.680
	4600011678	MOLINA BERMUDEZ JOSE BERNARDO	\$60.260.040
		COMFAMA	\$100.000.000
	4600011721		
Dirección de Desarrollo del Talento Humano	4600011566	LOAIZA SUAREZ MERCEDITAS	\$65.849.048
	4600011969	RAMIREZ VASQUEZ IVAN MAURICIO	\$72.500.000
	4600011976	IPS FIRMEDICA S.A.S	\$75.000.000
Dirección de Personal	4600011917	PSIGMA CORPORATION LTDA.	\$37.975.000
Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	4600011835	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA – GRUPO REGIONAL ISO	\$55.606.000
Despacho	21AS173H21	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	\$0
	4600011677	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA – FACULTAD DE DERECHO	\$3.050.588.519
	4600011611	MEJIA FLOREZ ISABEL CRISTINA	\$80.164.059
	4600011560	JARAMILLO RAMIREZ EDISSON RODRIGO	\$105.358.477

*El Valor del contrato contiene la participación de tres dependencias de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional de la siguiente manera:

- Subsecretaría de Desarrollo Organizacional:	\$677.659.150
- Dirección de Compensación, Beneficios y Sistema Pensional	\$2.322.744.220
- Dirección de Desarrollo del Talento Humano	\$5.21.639.632 <i>aw</i>

CONTRATOS 2021 EN EJECUCIÓN EN OTROS ORGANISMOS

Dirección	No de contratos	Contratista	Valor contrato	Valor aporte de Sec. de Talento Humano
Oficina de Comunicaciones	4600011615	EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA	\$4.022.252.427	\$190.000.000
	4600011652	TELEANTIOQUIA	\$3.844.801.438	\$10.000.000
Secretaría General	4600011499	SERVICIO AÉREO TERRITORIO NACIONAL - SATENA	\$1.116.312.342	\$30.000.000
Secretaría de TIC's	Por iniciar	SOPORTE REMOTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE SISCOUAS INSTALADO EN EL ENTORNO DE PRODUCCIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	\$120.000.000	\$120.000.000
		SERVICIO DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE KACTUS.	\$100.000.000	\$100.000.000

COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN.

Mediante resolución No 2021060005513 del 08 de marzo de 2021, se conformó el Comité Interno de Contratación de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional para analizar, orientar y recomendar los procesos contractuales misionales de la Dependencia, los miembros del comité son:

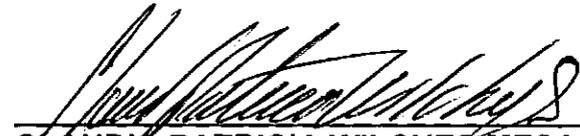
- a. La Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, quien lo presidirá.
- b. El Director Operativo asignado al Despacho del Secretario de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y Desarrollo Organizacional.
- c. El Directivo del área cuyo proyecto de contratación sea analizado.
- d. El profesional Universitario abogado del despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y Desarrollo Organizacional.
- e. El profesional Universitario encargado de la gestión presupuestal, adscrito al Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y Desarrollo Organizacional, quien hará las veces de logístico

En el año 2020 se realizaron **43** sesiones del Comité Interno de Contratación y en lo corrido del año 2021 al mes de mayo se han realizado **09** sesiones, las actas se encuentran en poder del abogado del despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y Desarrollo Organizacional.

ORGANISMOS A LOS QUE SE RINDEN INFORMES CONTRACTUALES

Dependencia	periodicidad	plataforma	Responsable
SECOP	Hasta 3 días de producido el documento	SECOP II	Supervisor de Contratos
SECRETARÍA GENERAL (Informe de contratos e indicadores de riesgos)	Los primeros 8 días calendario de cada mes	Correo electrónico al responsable designado por la Secretaría General (Hugo Alejandro Mesa)	Enlace equipo de Mejoramiento Equipo de Adquisición de Bienes y Servicios - Jorge Orlando Patiño Cardona
CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA (Informe de contratos)	Los 3 primeros días hábiles de cada mes	SIA Observa	Juan Fernando Tamayo Gil Jorge Orlando Patiño Cardona
CÁMARAS DE COMERCIO (Informe de contratos)	Los 5 primeros días hábiles de cada mes	RUES	Diego Humberto Aguiar Jorge Orlando Patiño Cardona

Atentamente,



CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA
 Cédula: 43.729.476