

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

A. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:

MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA, identificada con cedula 42.783.104

CARGO:

Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional **Encargada**

ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL):

Gobernación de Antioquia

CIUDAD Y FECHA:

Medellín, 2 de julio de 2024

FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN:

2 de Enero de 2024

CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO ____ TERMINACIÓN DEL ENCARGO X RATIFICACIÓN

FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN:

A partir del 2 de julio de 2024.

B. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Con la presente Acta de Informe de Gestión, describo los principales aspectos de la acción adelantada como Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional en el período comprendido entre el **2 enero de 2024 y el 1 de julio de 2024 en calidad de Encargada.**

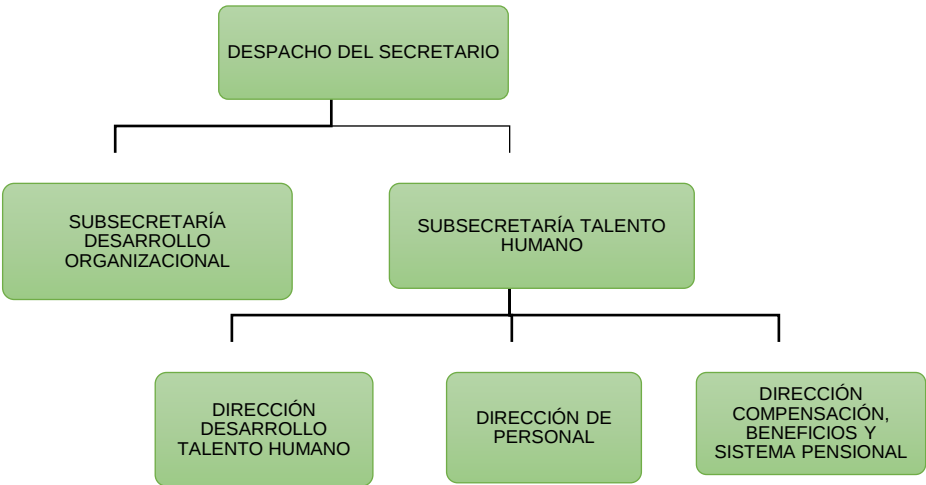
De acuerdo con lo descrito en el Decreto Ordenanza 2020070002567 del 5/11/2020, es el propósito general de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional de la Gobernación de Antioquia, la de *“Liderar el desarrollo integral del talento humano de la Gobernación de Antioquia, desde un modelo incluyente, participativo e interdisciplinario, con servidores públicos competentes y comprometidos, orientando el desarrollo de una estructura organizacional eficiente y articulada con un sistema de operación por procesos enfocado en los resultados y una cultura institucional que apalanque el logro de los objetivos, en procura del bienestar y la calidad de vida de sus servidores y pensionados.”*

E igualmente las funciones que tiene asignadas esta Secretaría de conformidad con lo establecido en el Decreto Ordenanza 2020070002567 del 5/11/2020, son:

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.

La estructura orgánica de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, es:

Nota: Este Organigrama describe la estructura organizacional – Direcciones y Subsecretarias con las que cuenta la Secretaría de estructura orgánica de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional



Planta de Cargos del Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, es:

Nota: Este organigrama describe los empleos que pertenecen al Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, ya sea empleos de libre nombramiento como empleos de carrera administrativa que apoyan al despacho.



Principales logros misionales, administrativos, financieros y de talento humano de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional

Por ello durante **estos seis (6) meses** hemos establecido diferentes acciones en temas de bienestar. Esto, en relación con nuestras realidades y presupuestos, que nos ha permitido el fortalecimiento de las condiciones laborales, así como de las competencias para todos los servidores públicos del Departamento de Antioquia.

TEMA RELACIONADO CON LA CONVOCATORIA DE LA CNSC:

La Gobernación de Antioquia, tendrá un proceso de Convocatoria que estará enmarcado en el artículo 29 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, que nos indica “la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección **abierto y de ascenso** (...)”, precisando que el de **Ascenso** “(...) **tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos.**

El total empleos reportados por la Gobernación de Antioquia en Vacancia Definitiva al Aplicativo SIMO 4.0 de la CNSC con **corte al 20 de junio de 2024**, fue discriminado de la siguiente forma:

Nota: El cuadro a continuación describe los empleos que serán ofertados por la CNSC.

Nivel	Número Total Empleos Concurso "Abierto"	Número Total Empleos Concurso "Ascenso"	Total Empleos a ser Ofertados en la Convocatoria "Antioquia III"
Asistencial	641	193	834
Profesional	276	196	472
Técnico	119	55	174
Total Empleos:	1036	444	1480

Nota: Esta es la información registrada en los acuerdos de la CNSC sin embargo, es importante indicar que si en cada uno de los empleos registrados en el proceso de ascenso si no se presentan servidores públicos estos pasaran automáticamente al concurso de abierto.

Igualmente la Comisión Nacional del Servicio Civil, estableció y actualizó el aporte estimado a ser pagado por las Entidades para cada vacante a proveer para los procesos que inician a partir del 1 de enero de 2022, **en la suma de COP 3.731.700**, precisando que el saldo definitivo a pagar por parte de las Entidades se establecerá una vez se haya recaudado el valor total de los derechos de participación de los aspirantes de la respectiva Convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006.

El costo total que debe asumir la Gobernación de Antioquia por cada uno de los empleos a ser ofertados en vacancia definitiva, **en el proceso de “Antioquia III”** corresponde a suma de **COP 5.522.916.000**

Con corte **al 31 de diciembre de 2023**, la **Gobernación de Antioquia ha pagado a la CNSC**, los siguientes recursos a fin de financiar los costos que le corresponden para proveer las vacantes definitivas de su planta de cargos por concurso de méritos denominado “Antioquia III”:

- 1. COP 70.000.000
- 2. COP 400.000.000
- 3. COP 700.000.000
- 4. COP 700.000.000
- 5. COP 700.000.000
- 6. COP 700.000.000

TOTAL PAGADO A LA CNSC: COP 3.270.000.000

Nota: El cuadro a continuación describe el resumen de empleos que serán ofertados por la CNSC y el costo.

Fecha de corte: 30 de junio de 2024	PROCESO REALIZADO POR LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	PROCESO PENDIENTE POR LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	PROCESO PENDIENTE POR LA CNSC
	Empleos reportados y cargados a la OPEC de la CNSC: 1.480	Revisión y Estructuración de los Ejes Temáticos de acuerdo a los Manuales de Funciones y Competencias laborales	Citación para Estructuración de los Ejes Temáticos
	Actualización Manual de Funciones y Competencias	Pendiente de Pago a la CNSC a la fecha de corte: COP 2.252.916.000	
	Total Pagos realizados: COP 3.270.000.000		
	COSTO PAGADO A LA CNSC POR VACANTE: COP 3.731.700 COSTO TOTAL DEL PROCESO DE CONVOCATORIA "ANTIOQUIA III" A LA FECHA DE CORTE: COP 5.522.916.000		

ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Las quejas recibidas de Presunto Acoso Laboral durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y hasta el 30 de junio de 2024, las cuales se han clasificado de la siguiente manera:

Nota: El cuadro que a continuación se presenta, muestra el Listado de quejas presentadas por Dependencias:

ENTIDAD	INVOLUCRADOS	ESTADO
Secretaría de Educación	7 Casos. 4 Entre Directivos docentes y Auxiliares. Administrativos. 3 Entre compañeros.	- Tres en espera de citación. - Se han citado 4, de las cuales, ya están en proceso conciliatorio.
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	2 Casos. 1 Entre Jefe y Subalterno. 1 Entre compañeros.	Se atendieron las dos. Una en Proceso Conciliatorio y otra desistió en continuar con el trámite, hecho ocurrido en reunión conciliatoria, por ya no pertenecer al área donde surgió el presunto acoso.
Secretaría de las Mujeres	1 Caso - Contra Secretaria de Despacho.	Archivada, dado que presunta acosada ya no labora para la entidad.
Secretaría de Suministros y Servicios	6 Casos 3 Contra La Secretaría de Despacho. 2 Entre compañeros. 1 Anónimo Contra la Secretaria de Despacho.	2 Están en trámite conciliatorio, 1 en seguimiento y 2 en espera de reunión y el anónimo (ya hubo reunión con la presunta acosadora).
Secretaría de Hacienda	1 Caso - Entre Compañeros	Reunión conciliatoria, el quejoso desiste de continuar con el proceso.
Oficina de Comunicaciones	1 Caso. - Contra la Jefe de la Oficina de Comunicaciones	Reunión con la quejosa; en espera de citación de la presunta acosadora.
TOTAL	18	

- Con fundamento en la información anterior, se indica que **No se ha enviado** ninguna queja a la Procuraduría General de la Nación.
- En Proceso de Cierre se tienen tres (3) por motivo de Desistimiento por parte del quejoso o el presunto acosado o acosador, debido a que ya no labora para el Departamento.
- De conformidad con el Procedimiento Interno establecido por el Departamento y teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 652 de 2012, (la cual estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas) la cual es modificada por la Resolución 1356 de 2012; es pertinente indicar que teniendo en cuenta la normativa vigente se realiza al interior del Comité de Convivencia del Departamento de Antioquia, se realiza el siguiente procedimiento:
 - a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
 - c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - e. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

Igualmente el Comité de Convivencia actúa siempre bajo la disposición de la Ley 1010 de 2006, por tanto, las quejas recibidas, son evaluadas y analizadas teniendo en cuenta los parámetros allí establecidos, igualmente, se han atendido todos los casos de manera inmediata, de acuerdo al criterio establecido en el Protocolo Departamental de Acoso Laboral.

Durante este periodo de tiempo se ha realizado difusión y presentación de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, donde el Área de Comunicaciones ha divulgado algunos aspectos importantes del Comité de Convivencia Laboral además de informar el mecanismo de como presentar la queja ante el Comité de Convivencia Laboral de la Gobernación de Antioquia.

El Equipo del Comité de Convivencia Laboral ha recibido Capacitaciones para fortalecer el mismo; también se han realizado convocatorias de capacitación masiva en temas relacionados con la Ley 1010 de 2006 a todos los empleados adscritos a la Gobernación de Antioquia y sus entes descentralizados con una participación masiva, buscando siempre concientizar a todos los empleados de la administración. Se elaboró el Reglamento Interno del Comité de Convivencia Laboral, el cual fue aprobado en este semestre por el Comité; además de los diferentes formatos para la presentación de las quejas por parte de los funcionarios de la Gobernación de Antioquia.

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL:

Los 2 temas gruesos que ha venido trabajando el equipo de Estructura Organizacional y Empleo Público son:

1. Rediseño Institucional
2. Convocatoria Antioquia 3

REDISEÑO INSTITUCIONAL:

Desde cada uno de los procesos que maneja la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional han venido apoyando el rediseño institucional, el cual está compuesto de las siguientes etapas.

Nota: El cuadro que a continuación se muestra presenta las fases del proceso que se llevarán a cabo:



Premisas del Diseño:

- Ajustar la estructura administrativa del nivel central para favorecer la productividad y lograr un funcionamiento más eficiente.
- Integrar organismos y dependencias teniendo en cuenta el carácter misional, las funciones y las sinergias, con la finalidad de optimizar los recursos de funcionamiento y priorizar los recursos de inversión social.
- Ajustar los procesos y la estructura de acuerdo a las prioridades estratégicas, enfocándola a un modelo de gerencia pública moderna que responda a un contexto cambiante.
- Suprimir cargos del nivel directivo para la optimización de recursos, teniendo en cuenta la funcionalidad y la integración de éstos dentro de la estructura organizacional.
- Conservar los empleados de carrera administrativa, provisionales y trabajadores oficiales, las condiciones laborales y las prestaciones vigentes.
- Acompañar el desarrollo del proyecto con diferentes estrategias de cambio y comunicación, para facilitar la socialización y el acercamiento por parte de los diferentes grupos de interés.

CONVOCATORIA ANTIOQUIA 3:

Desde la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional se han desarrollado todas las acciones pertinentes para llevar a cabo de forma exitosa el proceso de selección **2592 - ANTIOQUIA 3**, Acuerdo CNSC 168 de 2023, modificado por los Acuerdos 101 y 135 de 2024, en sus modalidades ascenso y abierto.

Este proceso de selección cuenta a la fecha con **531** empleos y **1.480** vacantes en total, de las cuales **444** son en modalidad de ascenso y **1.036** en modalidad de abierto. Esta oferta incluye 395 empleos para los cuales no se requiere experiencia, distribuidas así: 4 en el nivel profesional y 391 en el nivel asistencial.

La entidad se encuentra al día con el reporte de los empleos en vacancia definitiva e igualmente todas las vacantes se encuentran migradas al respectivo proceso de selección y cuentan con su manual de funciones y competencias laborales debidamente actualizado.

Los ajustes y modificaciones a la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, se han hecho de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.4 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y antes de dar inicio al proceso de inscripciones.

De igual forma, los nuevos empleos que han quedado en vacancia definitiva, han sido reportados en el aplicativo SIMO (Sistema para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad) dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad, según lo establecido en la circular externa No. 011 de 2021 expedida por la CNSC.

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO:

• GESTIÓN DE LAS RELACIONES SINDICALES:

Durante la vigencia 2024, se han trabajado los siguientes temas Sindicales:

- 1. Se administraron las relaciones con las **7 organizaciones sindicales** con presencia en la entidad, con las que se vienen cumpliendo a cabalidad los Acuerdos Colectivos de Trabajo con los sindicatos de empleados públicos y la Convención Colectiva de trabajo con los trabajadores oficiales.
- 2. Se realizó relacionamiento permanente con Federaciones y Confederaciones que involucran registros sindicales, reuniones, respuestas, solicitudes, entre otros.
- 3. Se coordinó la mesa de negociación para el incremento salarial para este año.
- 4. Se realizó seguimiento al cumplimiento estricto de lo pactado en el Acuerdo Colectivo en cuanto a la presentación del proyecto de Ordenanza que pretende mejorar el Fondo de la Vivienda.
- 5. Se atendieron las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que hacen las organizaciones sindicales y todo lo relacionado con los permisos sindicales para los integrantes de dichas organizaciones.
- 6. Se gestionaron los compromisos directos que la Subsecretaría de Talento Humano tiene en la Convención Colectiva de Trabajo y en el Acuerdo Colectivo (pagos, cartillas, publicaciones, entre otros).

Es importante indicar las Organizaciones Sindicales que hacen presencia en el Departamento de Antioquia, las cuales son:

Nota: El cuadro a continuación describe cada uno de las Organizaciones Sindicales que hacen presencia en el Departamento de Antioquia.

ORGANIZACIÓN SINDICAL	SIGLA	Nro. DE AFILIADOS
Sindicato de Trabajadores y Empleados del Departamento de Antioquia	SINTRADEPARTAMENTO	51
Sindicato Nacional de Trabajadores de las Entidades y Empresas de Servicios Públicos del Estado, Delegadas o Particulares, Entes de Control Autónomos Territoriales de los Departamentos, Distritos, Municipios y Corregimientos de Colombia	SINTRAENTEDDIMCCOL MEDELLÍN y SINTRAENTEDDIMCCOL NACIONAL	43
Sindicato de Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos de la Gobernación de Antioquia.	SINDETRAN	No aplica. Organización de segundo grado.
Sindicato de Servidores Públicos de Colombia	SINSERPUCOL NACIONAL y SINSERPUCOL MEDELLÍN	24
Federación Nacional de Sindicatos de Trabajadores de Empresas y Entidades Públicas, Oficiales y Privadas.	FENASINTRAP NACIONAL y FENASINTRAP SUBDIRECTIVA EJE CAFETERO ANTIOQUIA Y CHOCO	No aplica. Organización de segundo grado.
Asociación de Servidores Públicos de Antioquia	ADEA	890
Sindicato Unitario Nacional del Trabajadores del Estado	SUNET SUBDIRECTIVA y SUNET GOBERNACIÓN ANTIOQUIA (SABANETA)	30
Sindicato de Servidores Públicos del Departamento de Antioquia	SINSERANT	34
Asociación de Empleados del Municipio de Medellín	ASDEM	20
Sindicato Choferes	SINDICATO CHOFERES	3

Es importante tener en cuenta que en el año 2023 se negoció con los Trabajadores Oficiales del Departamento de Antioquia, una nueva Convención Colectiva que está vigente para los años **2023 - 2025** suscrita entre el Departamento de Antioquia y el Sindicato de Trabajadores del Departamento de Antioquia **“SINTRADEPARTAMENTO ANTIOQUIA”**, por pliego de peticiones presentado a

través de denuncia parcial de la convención colectiva de trabajo vigente por la Organización Sindical ante la Entidad.

Organización Sindical de Trabajadores Oficiales:

- **SINTRADEPARTAMENTO ANTIOQUIA:** (Sindicato de Trabajadores y Empleados del Departamento de Antioquia).

Se cuenta a la fecha con 46 trabajadores oficiales afiliados. En febrero de 2023 hubo acuerdo sobre 16 artículos y se firmó una nueva Convención **con vigencia hasta diciembre de 2025.**

Organización sindical de empleados públicos:

- ADEA
- SINTRAENTEDDIMCCOL
- SINERANT
- SINERPUOL
- SUNET

Otras Organizaciones Sindicales:

- ASDEM
- SINDICATO DE CHOFERES

Organizaciones sindicales de segundo nivel, federaciones y confederaciones:

(Estas Organizaciones tienen Juntas Directivas con empleados públicos y trabajadores oficiales, donde acceden a permisos sindicales, pero no pueden presentar pliegos). Las cuales son: SINDETRAN y FENASINTRAP.

Se firmó Convención Colectiva y el Acuerdo Colectivo, con vigencia de dos (2) años, el seguimiento que se realiza es Trimestral.

• **FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.**

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 612 de 2018, la Subsecretaría de Talento Humano al iniciar la vigencia 2024, proyectó los planes institucionales y estratégicos que serán la hoja de ruta aplicable para la vigencia, los cuales son socializados durante el mes de enero en la página web de la entidad para recibir observaciones y recomendaciones de las partes interesadas.

El Plan Estratégico de Talento Humano define estrategias para contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, el cual se compone de 5 planes, que son:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Provisión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

• **PROGRAMA DEL TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA:**

Durante el transcurso de estos seis (6) meses se logró gestionar la evaluación de la prueba piloto de teletrabajo.

Se implementó el teletrabajo para el presente período atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y del Ministerio del Trabajo.

Se gestionaron las solicitudes y habilitaciones de trabajo en casa ante situaciones ocasionales que lo exigían.

- **OTRAS ACTIVIDADES EN QUE INTERVINO LA SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO:**

Se gestionó el talento humano a través del ciclo del servidor público (ingreso, permanencia y retiro), atendiendo a las prioridades estratégicas de la Gobernación de Antioquia.

Se gestionó el procedimiento para el reporte del conflicto de interés en la entidad.

Se gestionaron las responsabilidades de la Secretaría de Talento Humano en el Plan Anticorrupción. Se desarrolló el liderazgo del Proceso Desarrollo del Talento Humano y del equipo de mejoramiento en el Sistema Integrado de Gestión.

Se coordinó el reporte del FURAG en las políticas de Talento Humano e Integridad.

Se coordinó y se apoyó la gestión de las direcciones de Desarrollo del Talento Humano, de Personal, y de Compensación y Sistema Pensional, dependencias que componen la Subsecretaría de Talento Humano.

Se gestionó la debida respuesta a derechos de petición, exhortos, solicitudes de información y tutelas que competen a la Subsecretaría de Talento Humano y del despacho de la Secretaría.

Se realizó diagnóstico de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y se gestionó el cierre de brechas.

Se gestionaron convenios con la Asamblea de Antioquia y la IU Pascual Bravo de apoyo a la gestión de esta corporación.

Relacionamiento con la ARL Positiva y con la Caja de Compensación Familiar Comfama.

Gestión para la dotación de vestido y calzado de labor de los trabajadores oficiales y de los funcionarios que devengan menos de 2 SMLV.

DIRECCIÓN DESARROLLO DE TALENTO HUMANO:

El Plan Institucional de Incentivos y Bienestar cuenta con un presupuesto asignado en el POAI 2024 por valor de COP**24.381.220.210**.

Nota: El cuadro a continuación describe el presupuesto asignado a cada actividad.

Proyecto	Valor
Actividades bienestar laboral	COP 1.160.000.000
Fondo calamidad doméstica	COP 107.122.497
Fondo de vivienda	COP 23.114.097.713
Total	COP 24.381.220.210

Las actividades ejecutadas de enero a junio de 2024 son:

EJE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL:

Aprovechamiento de Tiempo Libre: Por medio del programa de aprovechamiento de tiempo libre, se beneficia a los servidores públicos y dos (2) beneficiarios de su grupo familiar en actividades de entrenamiento físico, actividades artísticas y culturales y segunda lengua. Para el primer semestre del año se cuenta con 754 registros de inscripción de servidores y beneficiarios; con reconocimiento de las novedades a 428 en el mes de abril y 668 en el mes de mayo para un total de **1.096** con una inversión de COP **305.382.870**.

Programa de Bienestar: por medio del Contrato con la Caja de Compensación Familiar Comfama se han logrado ejecutar acciones orientadas a favorecer el bienestar personal y cuidar la salud mental, estimulando mecanismos de autoayuda y brindando herramientas a los servidores públicos. Además, fomentando estilos de vida saludables que se relacionan con actividades deportivas, recreativas; artísticas y culturales. Como son la ruta de clima laboral, bonos para el día de la secretaria, charla del día del servidor, las vacaciones recreativas, día de la familia, matrículas en cursos de artes y oficios para servidores y familias (Pendiente por facturar).

Clases de Yoga y Baile: con el apoyo de la Caja de Compensación COMFAMA los martes y jueves se realizan clases para los servidores públicos con el fin de generar hábitos de vida saludable. Para el semestre han sido beneficiados **190** servidores, con un promedio de 15 a 20 personas por clase.

RECONOCIMIENTO DE FECHAS ESPECIALES:

Día de la Secretaria: El 26 de abril se exaltó la labor de la secretaria con un evento muy significativo con participación del Sr Gobernador, se celebró la eucaristía y una celebración en el IDEA, con degustación de la FLA, intervención musical, brunch y rifas. 160 secretarias de nivel central y 219 de regiones a quienes se les envió un reconocimiento.

Día de la Familia: Esta jornada está regida por la Ley 1857 de 2017, Ley de Protección Integral a la Familia, que permite disponer de una jornada laboral cada semestre, en la que los empleados podrán compartir con sus familias. Se dispuso de uno de los cuatro viernes del mes de junio (7, 14, 21 o 28) para el disfrute del Día de la Familia, en los parques ubicados en Rionegro, Copacabana, Guatapé, Arví, La Estrella o Zungo - Apartadó. Esta invitación es para el servidor y dos beneficiarios de su grupo familiar. Además, podrán reclamar refrigerio, un delicioso almuerzo y un día lleno de diversión con acceso a todas las atracciones. Inscritos 5.200, hicieron uso **3.565**.

Vacaciones recreativas: Los servidores inscribieron a sus hijos en las vacaciones recreativas en dos grupos de edad: de 7 a 12 años y de 13 a 18 años. Durante las vacaciones, los hijos de los servidores vivieron una experiencia de un día interactivo, científica, lúdica y creativa en el Parque Explora y el Planetario. Se incluyó transporte, desayuno, almuerzo y refrigerio y todas las atracciones. Participaron 130 hijos de servidores.

JORNADAS:

Jornada de pasaportes # 1: el 28 de febrero se realizó la invitación para participar en la jornada de pasaportes para el 05 de marzo siendo atendidos 336 de 590 inscritos.

Jornada de pasaportes # 2: el 14 de mayo se realizó la invitación para participar en la jornada de pasaportes para el 22 de mayo siendo atendidos 368 de 652 inscritos.

SALARIO EMOCIONAL:

Tiquetera Emocional “Momento de Felicidad”: La tiquetera emocional son permisos remunerado en tiempo para ausentarse de forma justificada del empleo, relacionado con actividades personales, familiares, sociales, recreativas y culturales, así como incentivos por participación en equipos de trabajo determinados por la Administración Departamental, para los

servidores públicos. En el primer semestre del año (enero a junio) se han redimido **3.565** beneficios.

Uso de la bicicleta para venir al trabajo: Fomentamos el uso de la bicicleta como medio de transporte limpio y saludable, otorgándote medio día libre remunerado por cada 30 ingresos en bicicleta a la Gobernación de Antioquia, en el primer semestre lo han utilizado **26** servidores.

Sala amiga de la mujer lactante: durante el primer semestre del año han utilizado la sala **14** servidoras.

FONDOS:

Fondo de Vivienda: La adjudicación del préstamo en el Fondo de Vivienda para la vigencia 2023, obtuvo 291 beneficiarios, de los cuales 42 han legalizado el crédito durante este semestre, aclarando que son recursos de reservas presupuestales. El recurso relacionado corresponde al auxiliar de la taquilla 11 del primer piso del CAD quien apoya el proceso del fondo, con una inversión de **COP36.298.826**.

Fondo de Calamidad: Para el semestre se han aprobaron **7 préstamos** por calamidad con una inversión de **COP37.270.352**, cifra positiva porque significa que los servidores no han presentado situaciones imprevistas que afecten su calidad de vida.

Fondo educativo Departamento de Antioquia – ICETEX: El 3 de marzo se realizó la adjudicaron de los 20 beneficiarios para el semestre 2024-1 por valor de COP 110.025.282 y la proyección total de los semestres siguientes que se deben reservar por un valor de COP 166.025.166, para un total de COP 276.050.448. Y se realizaron 33 renovaciones por un valor de COP 105.157.112. (Convenio con el Icetex, administrador de los recursos).

Plan Institucional de Capacitación: cuenta con un presupuesto asignado en el POAI 2024 por valor de COP **600.000.000**. Sin embargo, las actividades de formación y capacitación que se realizaron durante el primer semestre del año 2024, no generaron costos económicos para la Administración Departamental, por cuanto se llevaron a cabo en alianza con algunas entidades público privadas y en los demás casos, se trató de eventos dictados por los servidores vinculados a la Administración, pertenecientes a las dependencias que lideran los procesos relacionados con cada tema específico.

Nota: El cuadro a continuación describe las temáticas abordadas en dichas actividades, se copia el listado de cada uno de los eventos desarrollados en cada mes, así:

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL				ENERO - JUNIO 2024			
Mes	Tema de capacitación		Modalidad	Asistentes			
Enero	Lineamientos en Rendición de cuentas (Contraloría)		Presencial	64			
	PQRSD y Mercurio		Virtual	98			
Marzo	Inducción en el SIG		Virtual	94			
	Planes de mejoramiento (Contraloría)		Mixta	16			
	Procesos Administrativos Sancionatorios (Contraloría)		Mixta	23			
	Organización Archivística de los Expedientes Contractuales		Presencial	86			
	PQRSD y Mercurio		Virtual	24			
	Análisis Riesgo-Causa Raíz (Contraloría)		Mixta	39			
	PQRSD y Mercurio		Virtual	36			

Abril	Participación ciudadana y control social (Contraloría)	Mixta	31
	Inducción en el SIG con Isolución	Virtual	83
	Control fiscal (Contraloría)	Mixta	25
	Seminario Ley 909 de 2004 (ESAP)	Presencial	243
	Aspectos Contables y Tributarios	Virtual	46
	Consulta Previa	Virtual	48
	Inducción Nuevos Servidores	Virtual	344
	Convivencia Laboral (Contraloría)	Mixta	17
	PQRSD Y Mercurio	Virtual	46
	Ley 850 de 2003 y 1757 de 2015 (contraloría)	Mixta	26
Mayo	Manejo de SECOP II	Virtual	289
	Contratación SECOP II (Contraloría)	Virtual	21
	Conferencia Reforma Pensional (Colfondos)	Virtual	294
	PQRSD y Mercurio	Virtual	59
	Inducción en el SIG	Virtual	87
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Contraloría)	Mixta	36
	Inducción Nuevos Servidores	Virtual	163
	Mecanismos Jurídicos para el Control Social (Contraloría)	Mixta	24
	PQRSD y Mercurio	Virtual	24
	Control y Responsabilidad Fiscal (Contraloría)	Mixta	28
Junio	Control Fiscal Participativo (Contraloría)	Mixta	34
	Derecho Disciplinario (Contraloría)	Mixta	43
	Democratización del Estado y Control Ciudadano a la Gestión Pública (Contraloría)	Mixta	23
	PQRSD y Mercurio	Virtual	39
	Participación Ciudadana (Contraloría)	Mixta	24
	Capacitación SUNET Antioquia III	Presencial	29
	Inducción en el SIG	Virtual	86
	Atención al Ciudadano (Contraloría)	Mixta	37
Total	Constitución y Funciones de las Veedurías Ciudadanas (Contraloría)	Mixta	26
	2755		

EJE SALUD MENTAL:

Lanzamiento de la pérgola: el 14 de febrero se realizó el lanzamiento de la Plazoleta Sur – pérgola con el fin disponer de espacios para el esparcimiento y almuerzo para los servidores.

EJE IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO:

Día del Servidor Público: Las actividades realizadas fueron de manera presencial en el Auditorio Gobernadores, con transmisión virtual:

- Miércoles 26 de junio
Stand up comedy y una Charla: sobre Filosofía y cultura del servicio
- Jueves 27 de junio

Las actividades fueron en la Pérgola: Un Domo del parque explora-Planetario y unas bases experimentales. Show cada media hora para grupos de 20 personas cada uno. Una cabina de fotos y la Batucada - Shows musical con tambores y timbales.

En total fueron 323 registros de asistencia de los cuales fueron 191 servidores.

Nota: El cuadro a continuación describe los gastos ejecutados relacionados con el programa de incentivos y bienestar laboral enero a junio de 2024:

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total semestre
Fondo de la vivienda	\$ 0	\$ 13,079,102	\$ 0		\$ 10,140,622	\$ 13,079,102	\$ 36,298,826
Fondo de Calamidad	\$ 0	\$ 1,489,352	\$ 0	\$ 19,881,000	\$ 15,900,000		\$ 37,270,352
Aprovechamiento de tiempo libre				\$ 107,419,231	\$ 197,963,639		\$ 305,382,870
Otras actividades de bienestar	\$ 0	\$ 0	\$ 0				
Total							\$ 378,952,048

Nota: El cuadro a continuación describe el detalle de los servidores y familiares atendidos por actividad:

Actividad	Enero	Febrero	Marzo		Abril	Mayo		Junio	Total servidores y beneficiarios
			Inscritos						
Aprovechamiento de tiempo libre			754		428		668		1096
Clase de Yoga en Terraza Piso 5			19		40	44		24	127
Clase de Rumba en Plazoleta Sur-pérgola			20		14	19		10	63
			Inscritos	Atendidos		Inscritos	Atendidos		
Jornada de pasaportes			590	336		652	368		704
Tiquetera emocional	334	485	440		589	786		931	3565
Biciparqueadero	2	8	1		4	4		7	26
Uso Sala Amiga de la mujer Latante	2	3	2		2	2		3	14
Día de la Secretaría					379				379
Día de la Familia								3737	3737
Vacaciones Recreativas								130	130
Día del servidor								191	191
Fondo de calamidad doméstica		1			2	3		1	7
Fondo educativo Depto Ant - Icetex			20						20
Total									10059

TEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Se cuenta con un presupuesto asignado en el POAI 2024 por valor de COP 200.000.000

Las actividades ejecutadas de enero a junio de 2024 son:

Actitud Positiva: Programa realizado en coordinación con la ARL, donde en una jornada de talleres se trabajan temas de prevención de accidentes, socialización de política de SST y política de prevención de adicciones, Plan estratégico de seguridad vial, Temas generales de SST, prevención

de riesgos en identificación de peligro y riesgos, esta estrategia se ha dirigido este semestre especialmente a los servidores de las instituciones educativas, se han visitado 16 municipios donde han participado 158 servidores de 43 instituciones educativas.

Medicina Laboral: Se han realizado los exámenes médicos por ingresos, periódicos, por recomendaciones laborales, se han atendido reportes de condiciones de salud y atendido emergencias médicas, a 30 de junio se han realizado 1357 atenciones para los diferentes exámenes y reportes.

Portafolio de bienestar Psicosocial: en cuanto a los programas de bienestar psicosocial se han programado charlas y talleres relacionados con convivencia, salud mental, prevención de adicciones, clima laboral y riesgo psicosocial. En estas actividades se han registrado 3189 asistencias
Se ha realizado socialización de los resultados de medición y clima laboral a directivos en 10 organismos.

Programa de Prevención y promoción: Se han venido desarrollando diferentes actividades en el marco de este programa como la promoción de la salud y hábitos de vida saludable a través de la actividad física en el Gimnasio, a 30 de junio se han registrado 2782 asistencias, las escuelas terapéuticas para riesgo osteomuscular y riesgo cardio vascular con 224 asistencias y la realización de pausas activas con el apoyo de Comfama con 438 asistencias registradas.

Atención y reporte de Accidentes de trabajo: Se han reportado a la fecha 51 accidentes de trabajo, los cuales han sido investigados y para los cuales se han presentado planes de acción de acuerdo con las causas identificadas. Estos planes de acción se han ejecutado de acuerdo con los cronogramas establecidos.

Se han acompañado los servidores accidentados en los trámites de atenciones y prestaciones asistenciales pertinentes.

Seguridad e higiene Industrial: se han realizado inspecciones en las instituciones educativas donde se ha realizado actitud positiva, además se han realizado inspecciones de seguridad en el hangar, laboratorio departamental, almacén de salud de la 65, almacén de medicamentos de control operado por la SSSA y en diferentes organismos del CAD.

Se realizaron con apoyo de la ARL Positiva mediciones de gases en el parqueadero, mediciones de iluminación y temperatura en el CAD (muestreo en diferentes puntos) y medición de ruido en piso 5 (terraza).

Se han realizado capacitación en prevención de accidentes, identificación de peligros y riesgos y autocuidado.

Emergencias: Se ha venido actualizando y socializando plan de emergencias en las diferentes sedes.

Brigada de emergencias: Se cuenta con una brigada con 45 miembros entre brigadistas activos y aspirantes, se está ejecutando plan integral de capacitación de la brigada de emergencias con el apoyo de la ARL, se realiza una capacitación mensual de 4 horas y se realizó por gestión de la Dirección de Talento Humano con el Sena, un curso de primeros auxilios y soporte vital básico presencial en instalaciones de la Gobernación en el cual se certificaron 30 personas.

Comités de apoyo a SST: Los comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia Laboral viene funcionando de acuerdo con la normatividad legal vigente, están operativos y atienden sus funciones de manera normal.

Nota: El cuadro a continuación describe un resumen a 30 de junio de las actividades de SST

Personas atendidas en SST 2024	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total
Capacitaciones SST (Asistencias)	19	1072	517	1607	977	710	4902

Exámenes médicos Ocupacionales x Ingresos y periódicas	158	198	172	171	45	63	807
Exámenes médicos x Retiro	0	0	0	0	0	0	0
Atenciones por condiciones de salud	98	90	39	44	79	57	407
Exámenes por recomendaciones y reincorporación laboral	9	31	16	12	11	17	96
Otras Evaluaciones – Evaluaciones PyP y gimnasio)	4	34	7	3	8	4	60
Seguimiento Incapacidades (Incapacidades mayores a 30 días)	18	12	8	8	12	12	70
Asesoría en Salud Mental (Atenciones)	30	38	54	47	58	4	231
Asesorías Ergonómicas - Inspecciones PT - Higiene postural	2	122	20	77	7	16	244
Reporte Asesoría y acompañamiento a servidores con Accidentes de trabajo	6	8	10	12	10	5	51
Actividades de Prevención y Promoción (Pausas Activas)	0	109	56	185	49	39	438
Asistencias a Gimnasio (PyP)	204	672	403	596	490	417	2782
Asistencias a escuelas terapéuticas	17	59	41	42	34	31	224
Entrega Elementos de Protección Personal	1	1	5	4	2	9	22
Asistentes actitud Positiva	0	0	49	74	83	73	279
Otros Eventos de SST (atenciones en semana de SST - inspecciones médicos)	0	0	0	0	2	0	2
Atenciones emergencias Brigadas	1	7	3	8	8	5	32
Atenciones por área protegida - Emi ARL	1	1	0	0	1	1	4
Total	568	2454	1400	5690	1876	1434	13422

Nota: El cuadro a continuación describe los principales indicadores de SST, se muestra el acumulado a junio de 2024.

NOMBRE INDICADOR	PERIODO					
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
AT Reportados	6	8	10	12	10	5
Frecuencia de AT	0,21	0,26	0,32	0,39	0,33	0,16
Severidad de AT	4,38	5,15	3,84	2,45	3,34	1,66
Letalidad AT	0	0	0	0	0	0
Incidencia de EL	0	0	0	0	0	0
Prevalencia de EL (Últimos 20 años)	1164,38	1095,36	1097,48	1109,66	1112,93	1108,21
Ausentismo por causas de salud	0,28	0,25	0,36	0,11	0,33	0,07
Cumplimiento plan de trabajo (mes)	7,60	8,50	8,40	8,80	10,10	8,01

Cumplimiento plan de trabajo (acumulado)	7,60	16,10	24,50	33,30	43,40	51,41
Cumplimiento Plan de Capacitación mes	7,10	26,20	9,60	16,60	7,20	4,70
Cumplimiento Plan de Capacitación (acumulado)	7,10	33,30	42,90	59,50	66,70	71,40
Accidentes de Trabajo Graves	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00
Estándares Mínimos	94,50	94,50	94,50	94,50	94,50	94,50
Cumplimiento cronograma de reuniones COPASST	100	100	100	100	100	100

 Indicadores mínimos de resolución 0312 de 2019

AT: Accidentes de trabajo
EL: Enfermedad laboral
PyP: Prevención y promoción

CONTRATACIÓN ACTIVA:

Contrato de para realización de exámenes médicos de laboratorio
Valor: COP 120.000.000
Estado: en ejecución

TEMAS PENDIENTES POR DEFINIR DE LA DIRECCIÓN:

La Ordenanza del Fondo de la vivienda radicada en la Asamblea el Fondo de la Vivienda se encuentra radicada el 3 de julio de 2024 en la Asamblea y en las que se iniciarán los debates correspondientes, se debe realizar la lista de chequeo de acuerdo a cada modalidad del crédito con el fin de ir actualizando los formatos y el procedimiento acorde a la nueva Ordenanza.

TEMAS CONTRACTUALES:

FOVIDA: Servicio de soporte y mantenimiento del sistema de información FOVIDA por el término de seis (6) meses, acompañamiento dedicado en sitio por un término de cuatro (4) meses y bolsa de quinientas cincuenta y cinco (555) horas de desarrollo para nuevas funcionalidades requeridas por parte del equipo de trabajo del Fondo de Vivienda para la implementación de funcionalidades. Por un valor de COP 176.620.162 iva incluido

ACTIVA: Atendiendo a las necesidades de la ejecución de las actividades de bienestar se requiere adicionar el contrato 4600016989 suscrito entre el Departamento de Antioquia - Oficina de Comunicaciones y la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia ACTIVA por un valor de COP 777.592.569.

Nota: El cuadro a continuación describe el presupuesto con el que se cuenta:

Detalle	Valor
Bienestar	COP660.000.000
SSSA Bienestar	COP89.147.754
Sec. Educación Bienestar	COP28.444.815
Total	COP777.592.569

- Renovación y adición de recursos al Convenio Fondo educativo Icetex
- Abogado externo para el cobro jurídico del Fondo de la vivienda

CONTRATOS EN TRÁMITE:

Compra de desfibriladores para implementación de 10 áreas cardioprotegidas en CA y sedes externas.

Presupuesto: COP113.000.000

Estado: Elaboración de estudios previos y estudio de mercado.

CONTRATACIÓN PENDIENTES:

- Compra de Elementos de protección personal

DIRECCIÓN DE PERSONAL:

La Dirección de Personal tiene a su cargo 7 actividades en cuanto a la administración del personal, las cuales son:

- Gestionar los procesos relacionados con el ingreso, permanencia y el retiro del personal del nivel central, se excluye el personal adscrito al SGP de la Secretaría de Educación, el cual es administrado directamente por dicho Organismo.
- Expedición de Certificaciones Laborales y CETILES.
- Gestionar las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa.
- Administrar el Ciclo de las Hojas de Vida de los Servidores Públicos de la planta del nivel central. Se excluyen los servidores que pertenecen a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y al SGP de la Secretaría de Educación, cuyos archivos de historias de vida se gestionan en los respectivos Organismos.
- Gestionar y tramitar las novedades de la administración del personal de las entidades descentralizadas que son nombrados por el Gobernador, esto es los Jefes de Control Interno y los Gerentes de las entidades.
- Administración de registro y actualización de los servidores vinculados a la Gobernación de Antioquia, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.
- Desarrollar las acciones para asegurar la Evaluación del Desempeño Laboral y los Acuerdos de Gestión.

En el transcurso de esta vigencia se han realizado entre otras actividades procedimientos muy importantes y representativos, como:

Convocatorias Internas – Procedimiento interno de Encargos:

El procedimiento interno para encargos con servidores(as) de carrera administrativa en la Gobernación de Antioquia, se estableció a través de la Resolución No. 2024060003669 del 20/02/2024, se da apertura a la Primera Convocatoria Interna de 2024, la cual imparte los lineamientos para la práctica del proceso.

Los concursos internos en la Gobernación de Antioquia representan un mecanismo en el cual los servidores(as) de carrera administrativa que cumplen la totalidad de los requisitos dispuestos en la normativa vigente, pueden ser encargados conllevando a suplir por necesidad del servicio las vacantes definitivas y temporales que se van presentando en la Entidad.

En el proceso intervienen 3 profesionales universitarios y 2 auxiliares administrativos encargados de realizar los siguientes roles: jurídico, psicológico, administrativo y de apoyo, encargados de llevar a cabo todas las etapas del proceso a saber: revisión de requisitos de todos los servidores(as) de carrera administrativa titulares del grado inmediatamente inferior, estructura de comunicados y publicación con los servidores(as) que cumplen o no requisitos para los empleos ofertados en cada convocatoria; asimismo, aplicación de prueba de Aptitudes y Habilidades a los servidores(as) que manifestaron continuar en el proceso, publicación de resultados de prueba y elaboración de

decretos para posesión de los servidores(as) que superaron todas las etapas y quedaron en el primer puesto.

Es así que, entre el 01 de enero del 2024 a la fecha, se han realizado 5 convocatorias donde se han ofertado 172 empleos, donde se revisó el cumplimiento o no de los requisitos de 6. 953 servidores(as), siendo encargados 77 servidores(as) de carrera administrativa y quedando 52 empleos desiertos.

Actualmente se encuentra en trámite la sexta convocatoria, donde se ofertarán 68 empleos que se encuentran en vacancia definitiva y temporal con la publicación de 4.522 servidores(as) que fueron revisados para el cumplimiento o no de los requisitos.

Tabla N°1: Describe el Resumen estado Concursos internos al 26 de julio de 2024.

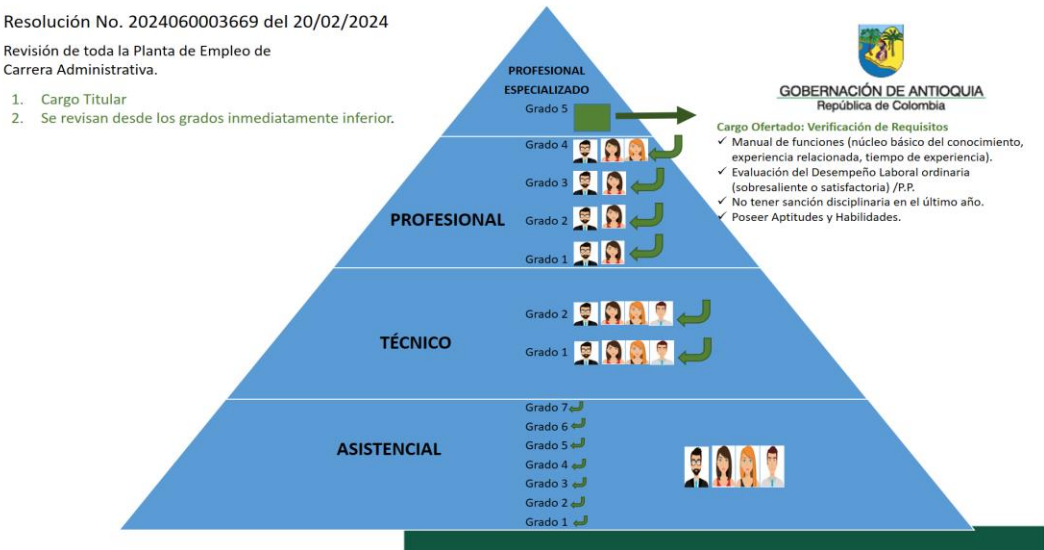
CONVOCATORIA	Nº EMPLEOS OFERTADOS	NÚMERO DE SERVIDORES(AS) REVISADOS POR CONVOCATORIA
Primera Convocatoria 2024	41	1922
Segunda Convocatoria 2024	2	121
Tercera Convocatoria 2024	3	138
Cuarta Convocatoria 2024	28	3819
Quinta Convocatoria 2024	31	953
TOTAL	105	6953

Tabla N°1: Describe la Sexta Convocatoria en Trámite

CONVOCATORIA	Nº EMPLEOS OFERTADOS	NÚMERO DE SERVIDORES(AS) REVISADOS POR CONVOCATORIA
Sexta Convocatoria 2024	68	4.522

Para mayor claridad de la práctica del proceso de Encargos en la Gobernación de Antioquia, se anexa gráfica de procedimiento para los encargos.

Gráfica N° 1: Esta grafica describe todo el proceso de encargos:



En este primer semestre, el principal logro del área de certificaciones, ha sido dar total cumplimiento dentro de los términos de ley a cada una de las solicitudes que han ingresado, tanto externas como internas y de órganos de control, sobre los empleados y ex-empleados del Departamento de Antioquia.

Desde el 02 de enero a 30 de junio de 2024, se han recibido dos mil quinientas ochenta y dos **(2582)** solicitudes y se han atendido dos mil quinientas cincuenta y dos **(2552)**, 30 de ellas están pendiente por respuesta, pero están dentro de los términos establecidos. Este proceso de certificaciones, es de constante movimiento porque varía de acuerdo a los intereses de la comunidad tiene sus picos de demandas en solicitudes, por convocatorias, por renunciaciones o ingresos masivos de acuerdo a las novedades de planta y por los procesos que adelantan los órganos de control.

Nota: El cuadro a continuación describe la totalidad de certificados realizados.

CERTIFICADOS EMITIDOS		
CETILES	CERTIFICADOS LABORALES	CERTIFICADOS DE INFORMACIÓN
628	1672	282
Total	2582	

En el marco de este proceso es importante indicar que el Proceso Desarrollo del Talento Humano es transversal para la Gobernación de Antioquia, sin embargo, la Secretaría de Educación y Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, tienen la responsabilidad de materializar lo mismo para el personal que pertenece al Sistema General de Participación –SGP, es por esto que estas dos (2) Secretarías son responsables de la generación de los certificados laborales y Cetiles, administración del archivo, así como la expedición de los actos administrativo de permisos; a excepción de las Licencias de Luto, las Licencias Ordinarias o permisos No remunerados, permiso de estudios, permisos para ejercer la docencia y permiso de estudio compensado, los cuales son elaborados por esta Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

DIRECCIÓN DE COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL:

- logrados en el Primer Semestre de la Dirección:**

Si bien se inició el semestre con aproximadamente un 35% menos de personas responsables de los diferentes procedimientos de la Dirección Compensación y Sistema Pensional, se pudo dar continuidad a los mismos, como: liquidación y pago oportuno de la nómina y la seguridad social; reconocimiento de las diferentes prestaciones sociales y económicas solicitadas; inicio de la gestión para el cumplimiento de los requisitos habilitantes que permiten acceder a los recursos del FONPET; cobros y pagos de las cuotas partes pensionales y bonos pensionales, y respuestas a los diferentes trámites y derechos de petición presentados, entre otras actividades de competencia de la dirección.

- Pasivo pensional:** De conformidad con lo señalado en la Ley 549 de 1999, el pasivo pensional está conformado por: bonos pensionales, cuotas partes pensionales y las reservas matemáticas de pensiones; pasivo pensional que al año 2029, debe estar cubierto en un 100%. El pasivo pensional del departamento reportado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el año 2023 con corte al 31/12/2022 fue de COP6.980.281.370.580. El cubrimiento del pasivo pensional está en un 73,54%, que por sectores se distribuyen así: Sector salud, en un 8,36%; Sector Educación, en un 16,43% y Sector Propósito General o Nivel Central, del cual está a cargo esta dirección, en un

112,58%. Para incrementar la cobertura, es necesario continuar con la depuración de dicho pasivo y con los desahorros de los recursos que el departamento tiene en el FONPET.

- **Archivo:** En la actualidad, existe un Plan de Mejora en Archivo, que levantó el Archivo General de la Nación, relacionado con la organización del inventario documental a cargo de la Dirección Compensación y Sistema Pensional, al que la Gerencia de Auditoría Interna hace seguimiento. No obstante, no se tiene la capacidad operativa para darle cumplimiento y las historias laborales inactivas, que ascienden aproximadamente a 108.000 expedientes, en su gran mayoría, no se encuentran digitalizados.
- **Contrato Colfondos:** Contrato celebrado para administrar los recursos del pasivo de las cesantías retroactivas de los servidores públicos departamentales, que finaliza el 13 de diciembre de 2025, es decir, a la actual administración le corresponderá el proceso de liquidación y adjudicación de uno nuevo.
- **Contrato Consorcio Pensiones Antioquia 2005:** Contrato celebrado con el Consorcio Pensiones Antioquia 2005, con el objeto de constituir un patrimonio autónomo para el manejo del pasivo pensional del Departamento, que finaliza el 30 de diciembre de 2025; consorcio que además tiene a su cargo la liquidación y pago de la nómina de pensionados y la actualización del proyecto PASIVOCOL, herramienta a través de la cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, efectúa el cálculo actuarial del pasivo pensional. En todo caso, le corresponderá a esta administración, el proceso de liquidación y adjudicación de un nuevo contrato.
- **Computadores:** Gran parte de los computadores de la dirección, se encuentran desactualizados, y por los procesos tan complejos como la liquidación de la nómina, requiere que se repongan o actualicen los equipos.
- **Investigación administrativa pensiones de sobrevivientes:** La dirección Compensación y Sistema Pensional, adolece de personal con formación en áreas como la sociología, para realizar visitas domiciliarias a los solicitantes de la pensión de sobrevivientes.

1. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, de la vigencia 2024 entre la fecha de inicio de la gestión - y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

1.1 Recursos Financieros.

Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI- aprobado para la Vigencia 2024:

Nota: El cuadro a continuación describe el POAI de la vigencia 2024:

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA				Formato POAI		Código: FO-M1-P1-002	
						Versión: 03	
						Fecha de aprobación:	
CeGestor	Fondo	A.Func.	Pep	Nombre del Proyecto	PosPre	POAI 2024	BPIN
173H	0-1010	C45994	220273	Consolidación del Modelo Gestión del Conocimiento de la Gobernación de Antioquia.	2-3	10.000.000	2020003050018
173H	0-1010	C45994	220275	Fortalecimiento de la Cultura y el Cambio Organizacional de la Gobernación de Antioquia.	2-3	10.000.000	2020003050015

173H	0-1010	C45994	220280	Apoyo a la Administración Departamental, mediante la incorporación de estudiantes en semestre de práctica-Medellín	2-3	190.000.000	2020003050037
173H	0-1010	C45994	220328	Fortalecimiento Sistema Integrado de Gestión Antioquia	2-3	70.000.000	2020003050005
173H	0-1010	C45994	220283	Administración eficiente del Pasivo Pensional Antioquia	2-3	250.000.000	2020003050062
173H	0-1010	C45994	220282	Mejoramiento de la gestión del empleo en Antioquia	2-3	150.000.000	2020003050075
173H	0-1010	C45994	220278	Administración de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Gobernación de Antioquia	2-3	200.000.000	2020003050014
173H	0-1010	C45992	220281	Administración del programa Unidos por el Saber de la Gobernación de Antioquia	2-3	600.000.000	2020003050013
173H	0-1010	C45994	220352	Fortalecimiento institucional de la Asamblea de Antioquia.	2-3	405.234.059	2021003050007
173H	0-1010	C45994	220274	Administración del programa Unidos por el bienestar laboral y la calidad de vida de la Gobernación de Antioquia	2-3	1.160.000.000	2020003050012
173H	0-2060	C45994	220274	Administración del programa Unidos por el bienestar laboral y la calidad de vida de la Gobernación de Antioquia - Préstamos de Calamidad	2-3	107.122.497	2020003050012
173H	0-2110	C45994	220274	Administración del programa Unidos por el bienestar laboral y la calidad de vida de la Gobernación de Antioquia - Fondo de la Vivienda (1%)	2-3	1.840.597.264	2020003050012
173H	0-2120	C45994	220274	Administración del programa Unidos por el bienestar laboral y la calidad de vida de la Gobernación de Antioquia - Cuotas beneficiarios Fondo de la Vivienda	2-3	21.273.500.449	2020003050012
TOTAL POAI 2024:						26.266.454.269	

El cual se encuentra discriminado por cada Dirección y Subsecretaría de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, así:

Nota: El cuadro a continuación describe el POAI de la vigencia 2024 por cada Dirección y/ Proyecto:

FONDO	TOTAL A DISPONIBLE PARA DISTRIBUIR	NOMBRE DEL FONDO	POAI VIGENTE EN 2023	VALOR APROBADO PARA LA VIGENCIA 2024	
	COP 3.045.234.059				
FONDO COMUNES O RECURSOS PROPIOS 0-1010	SUBSECRETARÍA DESARROLLO ORGANIZACIONAL	220273 Consolidación Modelo Gestión del Conocimiento	7.913.407	10.000.000	
		220275 Fortalecimiento de la Cultura y el Cambio Organizacional	COP -	COP 10.000.000	
		220280 Apoyo a la Administración Departamental, mediante la incorporación de estudiantes en semestre de práctica	COP 1.235.500.000	COP 190.000.000	
		220279 Fortalecimiento de las Competencias Laborales de los servidores públicos	COP -	COP -	
		220325 Fortalecimiento Modernización y Estructura Organizacional Sólida	COP -	COP 20.000.000	

		220328 Fortalecimiento Sistema Integrado de Gestión	COP 80.834.480	COP 70.000.000	
	TOTAL		COP 1.324.247.887	COP 300.000.000	
	DIRECCIÓN DE COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL	220283 Administración Eficiente del Pasivo Pensional	COP 820.789.740	COP 250.000.000	
	TOTAL		COP 820.789.740	COP 250.000.000	
	DIRECCIÓN DE PERSONAL	220282 Mejoramiento de la gestión del empleo	COP 3.788.417.917	COP 150.000.000	
	TOTAL		COP 3.788.417.917	COP 150.000.000	
	DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	220274 Administración del programa Unidos por el bienestar laboral y la calidad de vida	COP 2.500.000.000	COP 1.160.000.000	
		220278 Administración de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	COP 523.000.000	COP 200.000.000	
		220281 Administración del programa Unidos por el Saber	COP 1.100.000.000	COP 600.000.000	
	TOTAL		COP 4.123.000.000	COP 1.960.000.000	
	DESPACHO DE LA SECRETARÍA	220352 Fortalecimiento institucional de la Asamblea de Antioquia.	COP 4.619.557.566	COP 405.234.059	
	TOTAL		COP 4.619.557.566	COP 405.234.059	
TOTAL GENERAL ASIGNADO SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			COP 14.676.013.110	COP 3.065.234.059	
Destinación Específica					
0-2060	PRESTAMOS DE CALAMIDAD		COP 103.499.997	COP 107.122.497	
0-2110	FONDO DE LA VIVIENDA		COP 1.652.420.287	COP 1.840.597.264	
0-2120	FONDO DE LA VIVIENDA		COP 20.269.356.526	COP 21.273.500.449	
	TOTAL FONDOS VIVIENDA Y CALAMIDAD:		COP 22.025.276.810	COP 23.221.220.210	
TOTAL GENERAL DEL POAI VIGENCIA 2024:			COP 26.644.834.376	COP 26.286.454.269	

Se anexa Ejecución Presupuestal con corte al 30 de junio de 2024, discriminada por Subsecretarías y Direcciones.

1.2 Bienes Muebles e Inmuebles.

Como se estuvo en calidad de encargada no se tuvo a cargo ninguno de los bienes y/o equipos de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

1.3 Recurso Humano.

La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, cuenta con corte al 30 de junio de 2024, cuenta con empleos discriminados de la siguiente forma:

Nota: El presente cuadro describe la planta de cargos con la que cuenta la Secretaría al **30/06/2024**.

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	TIPO CARGO	PROVISTO	VACANTE	TOTAL
	Carrera Administrativa	118	17	135
	Libre Nombramiento y Remoción	8		8
	Periodo Fijo	0		
	Temporal	0		0
	Trabajador Oficial	0		
TOTAL		126	17	143

Nota: El presente cuadro Describe el Personal que depende con corte **al 30 de junio de 2024**, de la Secretaria de Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional:

Denominación	Tipo de Cargo	Dependencia	Estado	Nombre	Apellidos	Estudios	Nombre Titular
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	Libre Nombramiento y Remoción	SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO	Provisto	RODRIGO ALBERTO	MENDOZA VEGA	ESPECIALIZACIÓN: Especialista en derecho del Trabajo y de la seguridad social, Especialista en Relaciones Industriales PREGRADOS: Abogado	
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	Libre Nombramiento y Remoción	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Provisto	Withisson Alberto	Medina Aguilar	ESPECIALIZACIÓN: Derecho Administrativo, gobierno publico, derecho privado con énfasis en derecho familiar PREGRADOS: abogado	
DIRECTOR TÉCNICO	Libre Nombramiento y Remoción	DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Provisto	SERGIO ANDRES	VELEZ UPEGUI	ESPECIALIZACIÓN: Especialista en Mercadeo PREGRADOS: Negociador Internacional	
DIRECTOR TÉCNICO	Libre Nombramiento y Remoción	DIRECCIÓN DE PERSONAL	Provisto	Sandra Patricia	Vasquez Arboleda	ESPECIALIZACIÓN: especialista en derecho administrativo PREGRADOS: Abogado	
DIRECTOR TÉCNICO	Libre Nombramiento y Remoción	DIRECCIÓN COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL	Provisto	DANIEL	SANIN MANTILLA	ESPECIALIZACIÓN: Especialista en Derecho Público PREGRADOS: abogado	
DIRECTOR OPERATIVO	Libre Nombramiento y Remoción	DESPACHO DEL SECRETARIO	Provisto	Jorge Humberto	Ramirez Orozco	PREGRADOS: Derecho, Administración de Empresas MAESTRÍA O MAGISTER: Maestría en Gobierno ESPECIALIZACIÓN: En Derecho Empresarial	
ASESOR	Libre Nombramiento y Remoción	DESPACHO DEL SECRETARIO	Provisto	JUAN FELIPE	ESCOBAR ESCOBAR		
SECRETARIO EJECUTIVO	Carrera Administrativa	DESPACHO DEL SECRETARIO	Provisto	PAULA ANDREA	VALENCIA TOBÓN	TECNOLOGÍAS: Gestión Bibliotecaria BACHILLERATO: Bachiller Académico	Wilson Duque Rios
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	DESPACHO DEL SECRETARIO	Provisto	Jorge Orlando	Patiño Cardona	ESPECIALIZACIÓN: Derecho Administrativo PREGRADOS: Derecho	Jorge Orlando Patiño Cardona
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	DESPACHO DEL SECRETARIO	Provisto	Catalina	Barco Restrepo	ESPECIALIZACIÓN: ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL TECNOLOGÍAS: Gestión Financiera UNIVERSITARIA: Administración Financiera TECNOLOGICA: Tecnología en Gestión Financiera	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	DESPACHO DEL SECRETARIO	Vacante Temporal				Juan Fernando Tamayo Gil

Nota: El presente cuadro Describe la totalidad de plazas de la Planta de Cargos de la Gobernación incluyendo el SGP.

PLANTA DE CARGOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA CON SGP	
TIPO CARGO	TOTAL DE PLAZAS
Carrera Administrativa	2.798
Libre Nombramiento y Remoción	262
Periodo Fijo	2
Temporal	51
Trabajador Oficial	50
TOTAL:	3.163

Nota: El presente cuadro Describe la Planta de Cargos de la Gobernación solo el nivel central:

PLANTA DE CARGOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA- NIVEL CENTRAL-	
TIPO CARGO	TOTAL DE PLAZAS
Carrera Administrativa	1892
Libre Nombramiento y Remoción	249
Periodo Fijo	2
Temporal	51
Trabajador Oficial	50
TOTAL:	2.244

2. REGLAMENTOS, MANUALES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Como Secretaría de Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional se tiene la responsabilidad y el liderazgo del Equipo de Mejoramiento y por lo tanto del Proceso denominado “**Desarrollo del Talento Humano**”

La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, es responsable del siguiente Procedimiento Asociado:

PR-M1-P7-10: Gestión del Sistema de Formación Institucional:

E igualmente por cada Subsecretaría y Dirección de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional se tienen a cargos los siguientes procedimientos en el marco del sistema de gestión de la calidad, los cuales están dispuestos en el Sistema ISOLUCION.

Procedimientos e Instructivos Asociados - Subsecretaría de Desarrollo Organizacional:

1. **PR-M1-P7-29:** Prácticas Laborales:
2. **PR-M1-P7-22:** Gestión de las competencias laborales.
3. **PR-M1-P7-23:** Gestión del cambio organizacional.
4. **PR-M1-P7-24:** Gestión de la cultura organizacional.
5. **PR-M1-P7-25:** Gestión del conocimiento y la innovación

MA-M1-P7-2: Manual de Gestión del Conocimiento.

Procedimientos Asociados – Subsecretaría de Talento Humano:

PR-M1-P7-17: Tramites de Permisos Sindicales.

PR-M1-P7-18: Negociación de pliego de solicitudes entre el Departamento de Antioquia y las Organizaciones Sindicales de empleados públicos.

Procedimientos e Instructivos Asociados - Dirección de Personal:

1. **PR-M1-P7-1:** Gestión de Empleo.

IN-M1-P7-28: Instructivo Provisión transitoria mediante la figura de encargo de los empleos vacantes de carrera administrativa.
2. **PR-M1-P7-30:** Expedición de certificado de no disponibilidad de personal para suscribir contrato de prestación de servicios con persona natural.
3. **PR-M1-P7-11:** Evaluación de Desempeño Laboral, Planes de Mejoramiento individual y Acuerdos de Gestión.
4. **PR-M1-P7-12:** Expedición de Certificados Laborales.
5. **PR-M1-P7-19:** Declaratoria de vacancia del empleo por abandono del mismo.
6. **PR-M1-P7-20:** Revocatoria del nombramiento por presentación de título falso.
7. **PR-M1-P7-21:** Verificación de ausencias laborales reportadas.
8. **PR-M1-P7-32:** Retiro definitivo del servicio de los empleados públicos.

Procedimientos Asociados - Dirección de Desarrollo del Talento Humano:

1. **PR-M1-P7-13:** Prestamos de Calamidad Domestica.
2. **PR-M1-P7-14:** Trámite de préstamos Fondo de la Vivienda.
3. **PR-M1-P7-28:** Planeación y Ejecución de Programas de Bienestar
4. **PR-M1-P7-31:** Aprovechamiento del tiempo libre.

Procedimientos Asociados - Dirección de Compensación y Sistema Pensional:

1. **PR-M1-P7-7:** Administración de la Nómina
2. **PR-M1-P7-9:** Administración de las Prestaciones Sociales.
3. **PR-M1-P7-27:** Administración del Pasivo Pensional

3. CONTRATACIÓN:

3.1 Relación de Contratación de la vigencia 2024:

Nota: El cuadro a continuación relaciona los Contratos celebrados de 1 de enero a 30 de junio de 2024, así:

Los contratos que se relacionan son los contratos suscritos por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Contratos celebrados de 1o de enero a 30 de junio de 2024:

No de contrato	Contratista	Objeto	Valor	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado	Dirección
24AS173H1656	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA	Cooperar para el fortalecimiento institucional de la Asamblea de Antioquia para apoyar la gestión de la corporación y sus relaciones con el departamento de Antioquia	Sin erogación Presupuestal	6/02/2024	30/12/2024	Ejecución	Despacho
24AS173H1718	THE INTERN GROUP S.A.S.	Incorporar pasantes internacionales para brindar apoyo a los programas y proyectos institucionales, generando de esta manera un intercambio cultural a través de la transferencia de conocimientos y de mejores prácticas en el departamento de Antioquia.	Sin erogación Presupuestal	4/06/2024	30/12/2027	Ejecución	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional
4600017016	EVALUA SALUD IPS SAS	Realizar exámenes de laboratorio, aplicación de vacunas, ayudas diagnósticas y estudios para el ingreso, evaluaciones periódicas y retiro del servidor público, requeridos por la Entidad para el desarrollo de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	120.000.000	2/05/2024	31/12/2024	Ejecución	Dirección de Desarrollo del Talento Humano
4600017017	RAMIREZ VASQUEZ IVAN MAURICIO	Prestar los servicios no contemplados en el plan de beneficios de salud, mediante un plan complementario para el trabajador oficial y su núcleo familiar.	COP 120.000.000	29/04/2024	31/12/2024	Ejecución	Dirección de Desarrollo del Talento Humano
4600017025	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	Desarrollar acciones de apoyo, acompañamiento, gestión y fortalecimiento a los programas y proyectos de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.	COP 3.144.940.358	8/05/2024	30/12/2024	Ejecución	Despacho
4600017143	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Apoyar al equipo auditor de la Gobernación de Antioquia en la realización de las auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión (SIG) bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, según los lineamientos de la norma ISO 19011:2018, incluyendo el en	COP 75.190.000,00	20/06/2024	20/08/2024	Ejecución	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional
4600016925	INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	Prestar apoyo a la gestión operativa, jurídica y administrativa de la Asamblea Departamental de Antioquia con el fin de generar acciones y estrategias que faciliten su funcionamiento.	COP 536.922.714	15/03/2024	30/04/2024	Ejecución	Despacho

4600016935	PSIGMA CORPORATION LTDA.	Adquisición de unidades de pruebas psicotécnicas para evaluar competencias comportamentales y entrenamiento en su uso, para apoyar los procesos de selección del talento humano en el Departamento de Antioquia.	COP 131.400.000	20/03/2024	20/04/2024	Terminado	Dirección de Personal
4600016936	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Realizar un estudio de cargas de trabajo en el nivel central del ente departamental siguiendo la metodología de estándares subjetivos de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, con el fin de establecer la	COP 800.000.000	19/03/2024	18/09/2024	Ejecución	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional
4600016965	COMFAMA	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para ofrecer programas de protección y servicios sociales que se relacionan con actividades deportivas, recreativas y vacacionales; artísticas y culturales; promoción y prevención de la salud mental y del riesgo	COP 500.000.000	1/04/2024	16/12/2024	Ejecución	Dirección de Desarrollo del Talento Humano

Procesos Contractuales que se vienen adelantando:

A la fecha se viene adelantando un proceso contractual en modalidad de contratación directa - No Pluralidad de Oferentes, con la Empresa M.R Asesores y Consultores para "servicio de soporte, mantenimiento, actualización y horas de desarrollo para el sistema de información FOVIDA (Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia), con un presupuesto de CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS (COP176.620.162) IVA incluido del 19% y un plazo de seis (06) meses a partir de la firma del acta de inicio y sin superar el 16 de diciembre de 2024. Este proceso se encuentra a la espera del Aval técnico de las TICs actualizado y la aprobación por parte de los Comités Interno de Contratación y el Comité de Orientación y Seguimiento (COS).

Así mismo, se encuentra en la estructuración de dos modificaciones a contratos que se encuentran en ejecución, los contratos: **4600017025** suscrito entre la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y la Institución Universitaria Pascual Bravo, que tiene por objeto "Desarrollar acciones de, apoyo, acompañamiento, gestión y fortalecimiento a los programas y proyectos de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional" y el contrato **4600016989** suscrito entre la Oficina de Comunicaciones y la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia, que tiene por objeto "Apoyar la operación logística de eventos y actividades de los proyectos y programas de la Gobernación de Antioquia, que requieran presencia institucional "

Nota: El cuadro a continuación describe los Procesos que se vienen con presupuesto de Talento Humano y se adelantan en otras dependencias

CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO	PRESUPUESTO DE INVERSIÓN	OBSERVACIÓN
Secretaría de Suministros y Servicios	Por definir a través de licitación pública	Prestar el servicio de Gestión Documental para el Departamento de Antioquia y la Contraloría General de Antioquia.		COP 600.000.000	En proceso, presupuesto pendiente por comprometer
Secretaría de Suministros y Servicios	Por definir por el proceso de Características Técnicas Uniformes	Adquisición de sillas ergonómicas para los servidores de la Secretaría De Talento Humano		COP 250.000.000	Se debe trasladar estos recursos para el proyecto de Seguridad y Salud en el trabajo, y luego se traslada el CDP a la Secretaria de Suministros. Se está adelantando la elaboración de

					análisis de mercado y estudios previos
Secretaría de Suministros y Servicios	Por definir por el proceso de características Técnicas Uniformes	Suministro de dotación, uniformes e implementos deportivos para los trabajadores oficiales del departamento de Antioquia y los empleados públicos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	COP 70.000.000		Se debe solicitar a las Secretarías que tengan trabajadores oficiales para que aporten CDP para el proceso de dotación, el es llevado a cabo por la Secretaría de Suministros
Secretaría de Suministros y Servicios	Por definir por el proceso de características Técnicas Uniformes	Adquisición de tarjetas redimibles en calzado y vestido labor para los empleados públicos de la Gobernación de Antioquia. (auxiliares de servicios generales, grado 01)	COP 70.000.000		Se remite el CDP a la Secretaría de Suministros y Servicios con el fin de sacar adelante el proceso contractual
Secretaría de Suministros y Servicios	Por definir a través de licitación pública	Adquirir el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e Intereses patrimoniales del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE, LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA y Entidades sujetas al Modelo del Conglomerado Público, dentro del territorio Nacional, así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual.		COP 1.921.316.557	Se remite el CDP a la Secretaría de Suministros y Servicios a fin de sacar adelante el proceso contractual
Secretaría de Suministros y Servicios	Por definir por el proceso de Características Tecnicas Uniformes	Adquisición de desfibriladores		COP 71.225.000	La Dirección de Desarrollo Humano está adelantando el estudio de mercado y los estudios previos para sacar adelante el proceso y pasar el CDP a la Secretaría de Suministros
Secretaría de Suministros y Servicios	Por definir	Adquisición de tiquetes aéreos para la Gobernación de Antioquia	COP 30.000.000		En proceso, se cuenta con CDP. Se remitió el cdp a la dicha Secretaría para que adelanten el proceso
Secretaría de Suministros y Servicios	Por definir CTU	Suministro de insumos, elementos de papelería y oficina, y consumibles de impresión para el funcionamiento del Centro Administrativo Departamental (CAD) y sus sedes externas	COP 50.450.518		En proceso, se cuenta con CDP. Se remitió el cdp a la dicha Secretaría para que adelanten el proceso
Secretaría de Suministros y Servicios	Andes BPO	Prorroga 2 y Adición 2 al contrato N° 4600015546 cuyo objeto es: "Prestación de servicios de contact center y BPO para la atención a la ciudadanía del Departamento de Antioquia"	COP 15.000.000		Se participó con la entrega de un CDP. Este proceso contractual ya terminó.

Secretaría de Tecnologías de Información y las comunicaciones	Valor +	Servicios para la administración y operación de la Mesa de Servicios de la Gobernación de Antioquia, servicios de hosting corporativos y servicios de apoyo, para la apropiada operación de la plataforma tecnológica utilizada en la Administración Departamental	COP 40.000.000		Se participó con la entrega de un CDP, este contrato ya fue Celebrado y esta en curso
Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	SOMOS GESTIÓN POSITIVA S.A.S	Soporte y mantenimiento del Modelo de Gestión Organizacional G+	COP 127.388.860		La Secretaría de Talento Humano debe pasar un CDP a la secretaria de TIC a con el fin apoyar el pago del proceso de soporte de G+, es un pago anual

Nota: El cuadro a continuación describe los Contratos Pendientes por liquidar:

No CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA FIN
4600014066	Prestar apoyo logístico para la ejecución de los programas, proyectos, actividades y funciones inherentes a la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, con el fin de mejorar la Calidad de Vida de los servidores públicos, sus familias, pe	EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS D	31/08/2022	20/12/2022
4600015161	Prestar servicios como apoderado en los procesos pre jurídicos y jurídicos para el cobro de la cartera morosa en favor del Fondo de la Vivienda del Departamento de Antioquia.	MOLINA BERMUDEZ JOSE BERNARDO	15/02/2023	15/12/2023
4600015416	Prestar apoyo logístico para la ejecución de los programas, proyectos, actividades y funciones inherentes a la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.	EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS D	17/04/2023	15/12/2023
4600015472	Realizar exámenes de laboratorio, aplicación de vacunas, ayudas diagnósticas y estudios para el ingreso, evaluaciones periódicas y retiro del servidor público, requeridos por la Entidad para el desarrollo de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	EVALUA SALUD IPS SAS	21/04/2023	15/12/2023
4600015477	Prestar los servicios no contemplados en el plan obligatorio de salud, mediante un plan complementario para el trabajador oficial y su núcleo familiar.	RAMIREZ VASQUEZ IVAN MAURICIO	25/04/2023	15/12/2023
4600016280	OBJETO: Prestar el apoyo logístico necesario para la realización de las actividades de capacitación, desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales, que facilite la asistencia de los servidores públicos del Departamento de Antioquia a los eventos	DOUGLAS TRADE SAS	13/07/2023	22/12/2023
4600015005	Prestación de servicios como abogado para el apoyo de las labores jurídicas, del Fondo de la Vivienda del Departamento de Antioquia.	PALACIOS COSSIO JORGE LUIS	27/01/2023	15/12/2023
4600015041	Prestar los servicios profesionales como médico laboral para apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido a los servidores públicos, contratistas y practicantes del Departamento de Antioquia.	VALENCIA PEREIRA GLORIA MARIA	2/02/2023	15/12/2023
4600015666	Prestación de servicios como abogado para el apoyo de las labores jurídicas, del Fondo de la Vivienda del Departamento de Antioquia.	ACOSTA SANCHEZ SANDRA MILENA	1/08/2023	22/12/2023
4600015667	Prestación de servicios profesionales como contador para el acompañamiento y apoyo a la gestión técnica - contable y financiera del Fondo de la Vivienda y Fondo de préstamos por calamidad doméstica del Departamento de Antioquia.	ARIAS RAIGOZA GUSTAVO ADOLFO	2/06/2023	30/12/2023

Informes que se rinden y periodicidad:

- Los cinco primeros días de cada mes se debe rendir en la plataforma denominada "Gestión Transparente" de la Contraloría General de Antioquia, donde se debe consignar y adjuntar la información de los contratos suscritos en el mes inmediatamente anterior, al mes de Julio, se ha cumplido con dicho reporte mes a mes, enviando evidencia a la Secretaría de Suministros y Servicios.

- En atención a la Circular k2024090000108 de 2024, se debe enviar a la dirección de Asesoría Jurídica Contractual de la Secretaría General, dentro de los **diez (10) primeros días hábiles del mes**, en el formato establecido, **la información de los procesos de contratación ejecutados en la Secretaría con sus respectivas novedades mes a mes**; al mes de junio, se ha cumplido con dicho reporte mes a mes, enviando evidencia a la Secretaría General a través del correo electrónico: contratacioncos@antioquia.gov.co.

3.2 Relación de Obra Pública.

La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional durante el primer semestre del 2024, No tuvo procesos relacionados con Obra Pública.

4. INFORMES DE LEY A CARGO.

- **Informe de Ley de Cuotas:** Dando cumplimiento a la Ley 581 de 2000 y al Decreto 455 de 2020, la Gobernación de Antioquia a través de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional – Dirección de Personal, registra la información de cumplimiento normativo en el enlace dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- **Rendición de Cuentas de la Contraloría General de Antioquia:** La Contraloría General de Antioquia, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2022500002034 del 28/11/2022, establece la Rendición de Cuentas en la Plataforma denominada “Gestión Transparente” para el Departamento Nivel Central, esta se realiza cada año por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

La información con periodicidad **Anual se debe presentar a más tardar el 20 de febrero del año siguiente al periodo por rendir**. Cuando la fecha para presentación coincida con un día no laborable, la rendición deberá efectuarse el primer día hábil siguiente.

La información **Mensual relacionada con la Contratación** de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional debe rendirse en la Plataforma “**Gestión Transparente**” **dentro de los cinco (5) días hábiles** siguientes al periodo a rendir.

5. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA.

5.1 Comités y/o juntas a las que pertenece y en lo que es responsable

Como Secretaria de Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional de la Gobernación de Antioquia, pertenezco a las siguientes Juntas Directivas:

1. **Junta Directiva de Pensiones Antioquia:** Como Secretaria de Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, actuó como Miembro Principal de la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en los Estatutos de esta Entidad, los cuales están determinados en la Ordenanza 43 de 2022. Igualmente quien hace las veces de Director(a) de Compensación y Sistema Pensional recibe la designación como suplente del Secretario de Talento Humano y Desarrollo Organizacional de la Gobernación de Antioquia ante la Junta Directiva de Pensiones Antioquia, esta fue establecida mediante Decreto N°2023070000569 del 23/01/2023 nombrado por el Gobernador de Antioquia.
2. **Junta del Fondo de la Vivienda:** De conformidad con lo establecido en la Ordenanza 67 del 28 de diciembre de 2016, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, hace parte de la Junta que direcciona y administra el Fondo de la Vivienda Departamental.
3. **Junta de Fondo del ICETEX:** En el marco del Convenio Interadministrativo número 018 F-2001 del 18/12/2001 de Fondos en Administración suscrito entre el Departamento de

Antioquia y el ICETEX, se cuenta con el Reglamento Operativo suscrito el día 8 de mayo de 2019, en el cual se indica que la Junta Administradora está compuesta por dos (2) empleados delegados por el Gobernador de Antioquia (por el periodo de gobierno) que son: El Secretario de Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y el Secretario de Educación.

4. **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Como Secretaria de Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, actuó como Miembro Principal, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2022070002018 del 10 de marzo de 2022, por medio del cual se actualizó el modelo integrado de Planeación y Gestión, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
5. **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Mediante Decreto 2022070002018 del 10 de marzo de 2022, se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en donde se indica que el Secretario de Talento Humano y Desarrollo Organizacional o su delegado, hace parte de estos.
6. **Junta Directiva del Consorcio Pensiones Antioquia 2005:** Como Secretaria de Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, se asiste como miembro de la Junta del Contrato de Estructuración del Patrimonio Autónomo para el manejo del pasivo pensional del Departamento de Antioquia, proceso que fue celebrado el día 30 de diciembre de 2005. Esta Junta se reúne cada Semestre.
7. **Comité de Orientación y Seguimiento a la Contratación de la Gobernación (COS):** Mediante Decretos 2020070000007 del 2 de enero de 2020, modificado parcialmente por el Decreto 2022070003789 del 2 de junio de 2022, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, hace parte de los miembros permanentes de este Comité.

6.Recomendaciones y Sugerencias.

En este punto me permito presentar algunas recomendaciones tendientes a aportar al mejoramiento de la gestión de la entidad:

- Desde el Despacho de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, se realiza todo el proceso operativo para la selección y/o designación de los Jefes de Control Interno para el Nivel central, Entidades Descentralizadas del Orden Departamental y Entidades Descentralizadas Indirectas Departamentales (donde se cuente con una participación estatal superior al 90%), los cuales son designados por el termino de cuatro (4) años. Por lo tanto, la selección se llevó a cabo para las vigencias entre el 2022-2025, terminando su periodo **el 31 de diciembre de 2025**.
- Realizar el debido Seguimiento Trimestral al Acuerdo y Convención Colectiva de Trabajo con los Sindicatos del Departamento.
- Hasta la firma del acuerdo final con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) en lo que respecta a la Convocatoria "Antioquia III", se deberá tener un seguimiento permanente del proceso, hasta culminar la etapa de planeación con elección de los ejes temáticos. De igual manera, es importante dar continuidad a la 2 etapa de la Agenda de Cambio Antioquia III, como estrategia de cambio organizacional para reducir los efectos negativos generados sobre la entidad y las personas.

- Realizar un trabajo conjunto con la Secretaría de Tecnología de la Información y Comunicaciones para que los sistemas Kactus, G+ y Planta de Cargos, se sincronicen en todos sus datos.
- Realizar el diseño, la estructuración y la implementación del Sistema Propio de Evaluación de Desempeño Laboral para los Servidores públicos inscritos en carrera administrativa, conforme los requisitos establecidos por la CNSC.
- Realizar de forma oportuna la liquidación y generación de nuevos procesos contractuales del Consorcio Pensiones Antioquia y Colfondos S.A.
- Gestionar al inicio de cada vigencia los procesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para realizar los desahorros en el Fonpet y con ello no se paralice la consecución de los recursos para el pago de las responsabilidades pensionales especialmente las mesadas que deben causarse de forma mensual.

PRESENTADO POR:

MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
Secretaria General – Gobernación de Antioquia
Cédula 42.783.104