GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

INFORME DE GESTIÓN

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional
Gobernación de Antioquia
RODRIGO MENDOZA VEGA

VIGENCIA
Enero 2024 – Febrero 2025

Febrero 28 de 2025
Medellín

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

1. DATOS GENERALES:

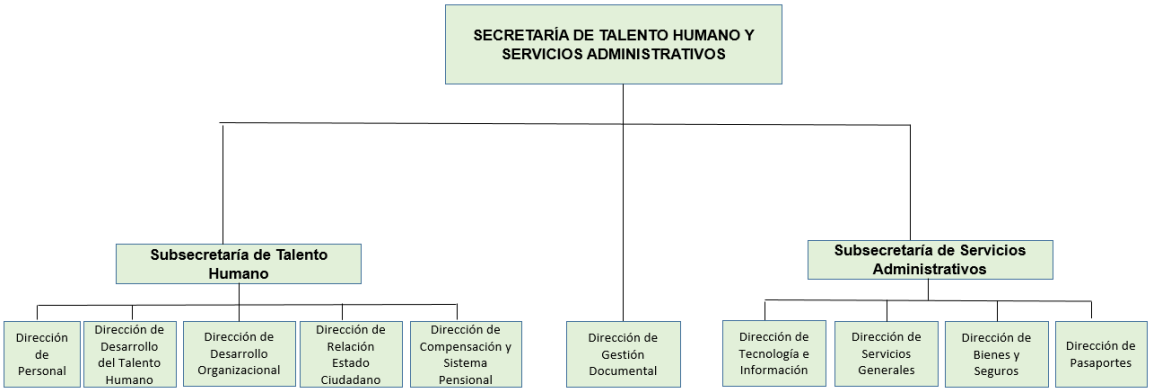
NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	RODRIGO MENDOZA VEGA
CARGO	Subsecretario de Talento Humano.
ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CIUDAD Y FECHA	Medellín, febrero 28 de 2025
FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN	09/01/2024
CONDICIÓN DE LA PRESENTACION	RETIRO___X_ SEPARACIÓN DEL CARGO _____ RATIFICACIÓN____ (Renuncia Voluntaria).
FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN	28/02/2025

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

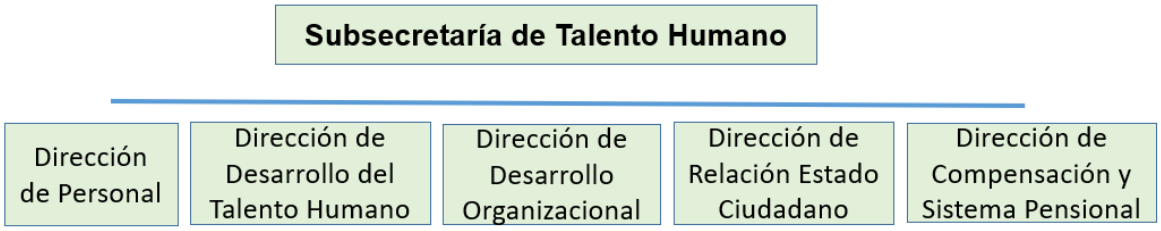
Estructura Organizacional.

- **De la SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**



Nota: Estructura Organizacional Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

- **De la SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO**



Nota: Estructura Organizacional Subsecretaría de Talento Humano.

Funciones Generales.

1. Adelantar las acciones necesarias para que la entidad cuente con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional.

2. Gestionar el talento humano de la entidad, desde su ingreso hasta su retiro, de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad y con las normas que rigen en materia de personal; promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones,

el desarrollo de competencias de los servidores públicos, el mérito en la provisión de los empleos, la aplicación de estímulos *y* acciones de bienestar, el mejoramiento del desempeño individual, así como la seguridad y la salud en el trabajo.

3. Gestionar las relaciones con las organizaciones sindicales presentes en la entidad, aplicando la convención colectiva de trabajo, los laudos arbitrales vigentes, el acuerdo colectivo de trabajo con empleados públicos, así como las normas legales aplicables.

4. Desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la integridad en la entidad y promuevan la efectividad en los servidores públicos, el desarrollo de competencias y desempeño laboral a través de la capacitación y el bienestar del servidor, la calidad de vida de los empleados y pensionados del departamento, sector central.

5. Administrar y desarrollar el sistema de compensación, de prestaciones sociales y de seguridad social de la entidad.

6. Fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de empleos, para contribuir a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad de la entidad.

7. Generar y mantener mecanismos de gestión del conocimiento en la entidad para facilitar el aprendizaje, la adaptación y el desarrollo de la entidad.

8. Dirigir y gestionar la incorporación de estudiantes en práctica académica a los diferentes procesos y dependencia de la Administración departamental.

9. Administrar el Sistema Integrado de Gestión, propendiendo por la mejora continua y la cualificación en el desempeño de los procesos de la organización.

10. Promover el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública de los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

11. Facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la efectiva prestación de los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Procesos en los que participa:

El Subsecretario de Talento Humano es líder de los procesos

- DESARROLLO DE TALENTO HUMANO; ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y EMPLEO PÚBLICO;

- GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA;
- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; y
- ATENCIÓN CIUDADANA.

Público Objetivo:

El público objetivo de la gestión de la Subsecretaría de Talento Humano son los 3.152 servidores que conforman la planta de personal de la Gobernación de Antioquia y, de forma directa, los 149 servidores que integran las dependencias de la Subsecretaría de Talento Humano, además de sus familias, y todos los antioqueños en general, porque son ellos los destinatarios de la ejecución del Plan de Desarrollo por Antioquia Firme, el cual es gestionado y desarrollado por el talento humano de la Gobernación de Antioquia que debe ser idóneo e íntegro, y para ello se trabaja desde la Subsecretaría de Talento Humano**.**

EMPLEOS GOBERNACION DE ANTIOQUIA	CANTIDAD DE EMPLEOS
Nivel Directivo	**114**
Nivel Asesor	**9**
Nivel Profesional	**1072**
Nivel Técnico	**321**
Nivel Asistencial	**1594**
Trabajadores Oficiales	**42**
TOTAL EMPLEOS	**3152**

Nota: Total empleos en la Gobernación de Antioquia.

EMPLEOS SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO	CANTIDAD DE EMPLEOS
Nivel Directivo	**5**

Nivel Profesional	**56**
Nivel Técnico	**12**
Nivel Asistencial	**76**
TOTAL EMPLEOS	**149**

Nota: Total empleos en la Subsecretaría de Talento Humano.

GESTIONES Y REALIZACIONES.

- ✓ **En la búsqueda que la Entidad cuente con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional; promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones, el desarrollo de competencias de los servidores públicos, el mérito en la provisión de los empleos, la aplicación de estímulos y acciones de bienestar, el mejoramiento del desempeño individual, así como la seguridad y la salud en el trabajo.**

Se gestionó la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, contribuyéndose así al logro de los resultados del Índice de Desempeño Institucional FURAG en el cual la Gobernación de Antioquia fue la mejor ranqueada entre todas las gobernaciones del país, con un índice de 93.4.

Se lideró el Proceso Desarrollo del Talento Humano, se gestionaron acciones de mejora continua en el equipo de mejoramiento y se atendieron las auditorías internas y externas que permitieron comprobar la conformidad del proceso.

Se lideró el Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano.

Se lideró el Plan de Capacitación y se apoyó directamente el desarrollo de actividades.

Se lideró el Plan de Bienestar y se apoyó directamente el desarrollo de actividades.

Se participó y se apoyó el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Por Antioquia Firme.

Se participó y se apoyó el proceso de modernización administrativa que se materializó mediante Decreto Ordenanzal 2024070003913 del 05/09/2024.

Se implementó el teletrabajo de forma permanente en la Gobernación de Antioquia, mediante Resolución 2024060077576 del 29/05/2024.

Se gestionó la modalidad de habilitación de trabajo en casa en la Gobernación de Antioquia, autorizándola en los casos ajustados a la norma.

Se participó en el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Antioquia.

Se gestionó la posibilidad de retiro de servidores con requisitos cumplidos para pensionarse.

Se gestionó seguimiento y toma de acciones con servidores próximos a cumplir edad de retiro forzoso.

Se realizaron informes salariales con miras a actualizar el salario de los servidores del nivel asistencial del grado 01.

- ✓ **En la gestión de las las relaciones con las organizaciones sindicales presentes en la entidad, aplicando la convención colectiva de trabajo, los laudos arbitrales vigentes, el acuerdo colectivo de trabajo con empleados públicos, así como las normas legales aplicables.**

Se gestionaron las relaciones con las organizaciones sindicales que hacen presencia en la Gobernación de Antioquia, ellas son:

- SINTRADEPARTAMENTO ANTIOQUIA, Sindicato de Trabajadores Oficiales del Departamento de Antioquia;
- ADEA, Asociación de Servidores Públicos de Antioquia;
- SINTRAENTEDDIMCCOL NACIONAL, 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;
- SINSERANT, Sindicato de Servidores Públicos del Departamento de Antioquia;
- SINSERPUCOL, Sindicato de Servidores Públicos de Colombia;
- SINSERPUCOL Medellín;
- SUNET, Sindicato Unitario Nacional del Trabajadores del Estado;

- SUNET, Sabaneta;
- SINDETRAN, Sindicato de Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos de la Gobernación de Antioquia;
- FENASINTRAP, Federación Nacional de Sindicatos de Trabajadores de Empresas y Entidades Públicas, Oficiales y Privadas;
- FENASINTRAP, Subdirectiva Efe Cafetero, Antioquia y Chocó.

Se gestionó el control, seguimiento y cumplimiento del Acuerdo colectivo suscrito entre la GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA y las organizaciones sindicales de empleados públicos: Asociación de Servidores Públicos de Antioquia (ADEA); 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); Sindicato de Servidores Públicos del Departamento de Antioquia (SINSERANT); Sindicato de Servidores Públicos de Colombia (SINSERPUCOL); y Sindicato Unitario Nacional del Trabajadores del Estado (SUNET), vigencia 2023 - 2024.

Se instaló y presidió la mesa de concertación salarial con las organizaciones sindicales, fruto de lo cual se logró acordar un incremento para la vigencia 2024 por encima del IPC.

Se gestionó la presentación y aprobación de una nueva ordenanza del Fondo de la Vivienda del Departamento de Antioquia, incrementando los montos de los créditos, lo que constituyó en un gran beneficio para los servidores y sus familias.

Se implementó en el sistema integrado de gestión un protocolo de para la gestión de amenazados.

Se gestionó la actualización de la ordenanza del fondo de calamidad llegando hasta proyecto pendiente de ser llevado a la Asamblea de Antioquia por la Secretaría General.

Se gestionó la actualización de registros juntas directivas sindicales de acuerdo con información proveniente del Ministerio del Trabajo.

Se gestionó la entrega de dotación para trabajadores oficiales en cumplimiento de la convención colectiva de trabajo.

Se gestionó la entrega de implementos deportivos para trabajadores oficiales en cumplimiento de la convención colectiva de trabajo.

Se aclararon los términos para el otorgamiento de viáticos para actividades sindicales, dejando claro con las partes interesadas que solo aplican para cuatro trabajadores oficiales delegados por SINTRADEPARTAMENTO y no para trabajadores oficiales delegados por otras organizaciones.

Se exploró la posibilidad de utilizar la figura del contrato sindical para la contratación de personal en la Gobernación de Antioquia.

Se desarrollaron reuniones de concertación y cooperación con confederaciones de organizaciones sindicales.

Se apoyó conceptualmente, en temas de relaciones sindicales, a diferentes entidades del conglomerado Departamento de Antioquia.

Se gestionaron 1533 solicitudes de permiso sindical en la vigencia 2024 y 213 en lo que va 2025, entre ellos uno de carácter internacional.

Se gestionó la definición de la Comisión Negociadora del Acuerdo Colectivo con las organizaciones sindicales de empleados públicos.

Se realizaron análisis y gestiones con miras a negociar el retiro de los trabajadores oficiales.

- ✓ **Con respecto al objetivo de desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la integridad en la entidad y promuevan la efectividad en los servidores públicos, el desarrollo de competencias y desempeño laboral a través de la capacitación y el bienestar del servidor, la calidad de vida de los empleados y pensionados del departamento, sector central.**

Se gestionó la Política de Integridad, contribuyéndose así al logro de los resultados del Índice de Desempeño Institucional FURAG en el cual la Gobernación de Antioquia fue la mejor ranqueada entre todas las gobernaciones del país (93.4 %).

Se lideró el Comité de Convivencia Laboral, mecanismos de prevención y sanción del acoso laboral, se gestionaron conciliaciones y se implementaron acciones correctivas y de mejora.

Se gestionó la participación de los servidores en los juegos deportivos nacionales de servidores públicos, realizados en la ciudad de Barranquilla en la vigencia 2024.

Se gestionó la celebración y presentes para días de importancia de los servidores como día de la secretaría, día del conductor, día del servidor, entre otros.

Se gestionó la entrega de dotación para empleados públicos de los diferentes organismos de la Administración departamental, con excepción de la Secretaría de Educación.

Se apoyó conceptualmente, en temas de teletrabajo y trabajo en casa, a diferentes entidades del conglomerado Departamento de Antioquia.

Se gestionó el conflicto de interés en la Gobernación de Antioquia.

Se implementó el equipo de integridad de la Gobernación de Antioquia el cual se lidera desde la Subsecretaría de Talento Humano.

Se brindó apoyo técnico a entidades del Conglomerado como la FLA, LOTERÍA DE MEDELLÍN, IDEA, ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN.

Se atendieron derechos de petición múltiples y exhortos judiciales.

Se apoyó la debida de respuesta a acciones de tutela, en materia de talento humano, en donde se vinculó al Departamento de Antioquia.

Se gestionó la actualización y divulgación del código de integridad.

Se gestionó la declaración del conflicto de interés en la Gobernación de Antioquia.

Se aportó a las inducciones y reinducciones de servidores en materia de integridad.

Se gestionó la implementación de un subcomité de espacios de bienestar.

Se gestionó con la caja de compensación los días de la familia para servidores, además de múltiples actividades de bienestar.

Se gestionó la implementación de la Ruta de la Felicidad con la Universidad La Colegiatura y un equipo interdisciplinario de servidores.

Se gestionó la implementación de una encuesta sociodemográfica a través del aplicativo de gestión del talento humano.

Se diseñó un plan de fortalecimiento institucional a los municipios, el cual se encuentra para su implementación.

Se gestionaron horarios flexibles para jornadas y temporadas especiales.

Se aportó a la gestión de mejoramiento del plan anticorrupción y reporte del índice de transparencia en los temas de talento humano e integridad.

- ✓ **Con respecto a la función de administrar y desarrollar el sistema de compensación, de prestaciones sociales y de seguridad social de la entidad.**

Se lideró y apoyó la gestión de novedades, la gestión de la nómina, el pago de prestaciones, el pago anual de cesantías, el pago de seguridad social, la gestión del pasivo pensional, entre otros temas asociados al sistema de compensación económica de la Gobernación de Antioquia.

Acompañamiento frente a los temas relacionados con la limpieza de pasivo pensional y desahorro FONPET.

Coordinación frente a los asuntos transversales de la Dirección de Compensación y Sistema Pensional frente a otras direcciones o dependencias.

Apoyo en distintas reuniones y requerimientos realizados a VALORMAS frente al contrato de manejo del archivo de la dirección.

Constantes reuniones, de planeación, programación y estrategia para la terminación y nueva negociación del Consorcio Pensiones Antioquia.

Colaboración con el relacionamiento con otras entidades con las cuales trabaja la Dirección de Compensación y Sistema Pensional para el desarrollo de sus funciones como lo son fondos de pensiones, EPS y entidades bancarias.

La dirección del proceso de contratación del personal de apoya que presta sus servicios a la Dirección de Compensación y Sistema Pensional.

- ✓ **Con respecto a las competencias actuales en materia de Gestión del Desarrollo Organizacional; Gestión del Conocimiento; Prácticas de Excelencia; Administración del Sistema Integrado de Gestión; Promoción del ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública de los ciudadanos y responderles de buena fe, facilitando el acceso de los ciudadanos a sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones**, fueron asumidas por la Subsecretaría de Talento Humano a partir del 1° de enero de 2025, por lo cual no se incluyen en este informe de gestión. Sin embargo, se desarrollaron de dirección y coordinación durante los meses de enero y febrero de 2025.

3. RESPONSABILIDADES DELEGADAS.

- Encargo en Funciones Director Responsable de la Instrucción de Procesos Disciplinarios en el Despacho del Gobernador.

Desde el 15 de abril de 2024 hasta el 1° de octubre de 2024, para apoyar el proceso de Control Disciplinario.

Durante este lapso de tiempo se coordinó la etapa de instrucción del proceso Control Disciplinario, direccionando los siguientes procedimientos:

PR-M9-P3-002 **Procedimiento Administrativo de Control Interno Disciplinario**
PR-M9-P3-003 **Evaluación de las Quejas y/o Informes y Reparto**
PR-M9-P3-010 **Pliego de Cargos - Ley 1952 de 2019**
PR-M9-P3-011 **Auto Inhibitorio, Cosa Juzgada y Remisión por Competencia - Ley 1952 de 2019**
PR-M9-P3-013 **Investigación Disciplinaria - Ley 1952 de 2019**
PR-M9-P3-014 **Indagación Previa - Ley 1952 de 2019**

Complementariamente, se implementó un grupo de reacción para abordar con inmediatez los procesos por abuso y acoso sexual en los estudiantes de las instituciones educativas del Departamento de Antioquia, así como para priorizar la

investigación de conductas de alto impacto al interior de la Entidad, como es la falsedad documental.

Se apoyó y se fortaleció la utilización del software INFOCID para mejorar la gestión disciplinaria interna, atendiendo sus recomendaciones en materia a automatización de los procesos en la Entidad.

Durante esta dirección, con el equipo de trabajo de abogados de la Oficina de Control Interno Disciplinario, se profirieron ochocientos cinco (805) autos, asociados a los procesos en etapa de instrucción.

Información del 15 de abril al 1 de octubre de 2024:

Total autos registrados en base de datos excel: 707
Anulados: 2
Total actuaciones en firme segun base de datos en excel:705
Número de autos en infocid desde el 13 de septiembre al 1 de octubre: 100
30total autos entre excel e infocid: 805

- Alcalde ad hoc del municipio de La Estrella, departamento de Antioquia.

Con ocasión de la designación como alcalde ad hoc del municipio de La Estrella por parte del Ministerio del Interior, luego de la postulación hiciera el Gobernador de Antioquia para que a nombre del municipio de La Estrella, Antioquia, interviniera en el trámite relativo al Pliego de Peticiones presentado por el SINDICATO DE TRABAJADORES OFICALES Y EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y PROVISIONALIDAD DE LOS MUNICIPIOS Y ENTES DESCENTRALIZADOS DE COLOMBIA, se adelantaron las siguientes gestiones:

19 de febrero de 2025, designación como alcalde ad hoc del Municipio de la Estrella mediante Resolución del Ministerio del Interior número 0226.

25 de febrero de 2025, posesión ante notario único del círculo notarial de La Estrella, doctor Juan Fernando Gómez Gómez, este mismo día se ofició al Presidente Nacional de SINTRASEMA informando las personas que integrarían La Comisión Negociadora de la Administración municipal y la fecha, hora y lugar para la instalación e iniciación de las negociaciones (26 de febrero de 2025, 2 p.m., sala de juntas del Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Echavarría Henao).

El 26 de febrero de 2025, luego de la debida instalación, se negoció el pliego de peticiones de los trabajadores oficiales y se logró acuerdo en los 7 artículos denunciados de la Convención Colectiva de Trabajo, quedando firmada con una vigencia 2025 - 2026.

4. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

PRESUPUESTO A CARGO SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO.

Procesos Contractuales del 2025 (con recursos):

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES CON RECURSOS		
Dependencia	**Objeto**	**Valor**
Subsecretaría de Talento Humano	VESTIDO Y CALZADO DE LABOR TRABAJADORES OFICIALES	COP 77.000.000,00
Subsecretaría de Talento Humano	UNIFORMES Y ELEMENTOS DEPORTIVOS TRABAJADORES OFICIALES	COP 35.000.000,00
Subsecretaría de Talento Humano	VESTIDO Y CALZADO DE LABOR EMPLEADOS PÚBLICOS	COP 89.000.000,00
Subsecretaría de Talento Humano	DESARROLLAR ACCIONES DE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO, GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (APOYO INSTITUCIONAL ASAMBLEA DE ANTIOQUIA).	COP 4.655.077.100,00
Subsecretaría de Talento Humano	REALIZAR PAUTA PUBLICITARIA Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA APOYAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA.	COP 10.000.000,00

Nota: Procesos contractuales 2025 con recursos.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES CON RECURSOS		
Dependencia	**Objeto**	**Valor**
Subsecretaría de Talento Humano	VESTIDO Y CALZADO DE LABOR TRABAJADORES OFICIALES	COP 77.000.000,00
Subsecretaría de Talento Humano	UNIFORMES Y ELEMENTOS DEPORTIVOS TRABAJADORES OFICIALES	COP 35.000.000,00
Subsecretaría de Talento Humano	VESTIDO Y CALZADO DE LABOR EMPLEADOS PÚBLICOS	COP 89.000.000,00

Subsecretaría de Talento Humano	DESARROLLAR ACCIONES DE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO, GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (APOYO INSTITUCIONAL ASAMBLEA DE ANTIOQUIA).	COP 4.655.077.100,00
Subsecretaría de Talento Humano	REALIZAR PAUTA PUBLICITARIA Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA APOYAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA.	COP 10.000.000,00

Nota: Procesos contractuales 2025 con recursos.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SIN RECUROS		
Dependencia	**Objeto**	**Valor**
Dirección de Relación Estado Ciudadano	AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	COP 200.000.000,00
Dirección de Relación Estado Ciudadano	SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN TURNOS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	COP 6.719.882,00
Dirección de Relación Estado Ciudadano	APOYAR LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS Y ACTIVIDADES AFINES DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA, QUE REQUIERAN PRESENCIA INSTITUCIONAL.	COP 130.000.000,00
Dirección de Relación Estado Ciudadano	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO CON LOS CIUDADANOS (CRM) Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES EN LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	COP 2.000.000.000,00
Dirección de Compensación y Sistema Pensional	TRASLADO, ORGANIZACIÒN Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DE GESTION DE LA DIRECCION DE COMPENSACION Y SISTEMA PENSIONAL	COP 600.000.000,00

Nota: Procesos contractuales 2025 con recursos.

5. PROCESOS DE PRIORIDAD INMEDIATA EN LA VIGENCIA 2025.

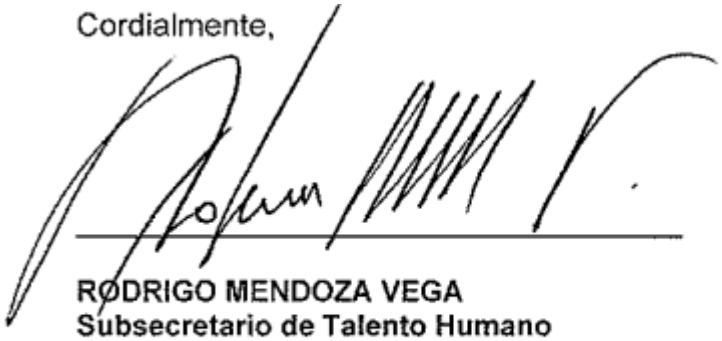
- Compra de vestido y calzado de vestido y calzado de labor para trabajadores oficiales en cumplimiento de la convención colectiva de trabajo.

- Compra de uniformes y elementos deportivos para trabajadores oficiales en cumplimiento de la convención colectiva de trabajo.
- Compra de vestido y calzado de labor para 80 empleados públicos del nivel asistencial grado 01.
- Negociación de pliego unificado de solicitudes de organizaciones sindicales de empleados públicos que hacen presencia en la Gobernación de Antioquia.
- Desarrollo y consolidación de la nueva estructura de la Subsecretaría de Talento Humano.

Con relación los ítems: bienes muebles e inmuebles, programas, estudios y proyectos, obras públicas, ejecuciones presupuestales, hago claridad que no se realizaban por la naturaleza de mis funciones.

La Secretaría de Talento Humano cumplió a cabalidad con sus funciones de ley y con las responsabilidades para con los servidores de la Gobernación de Antioquia y sus familias.

Cordialmente,



RODRIGO MENDOZA VEGA
Subsecretario de Talento Humano
Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional
Gobernación de Antioquia