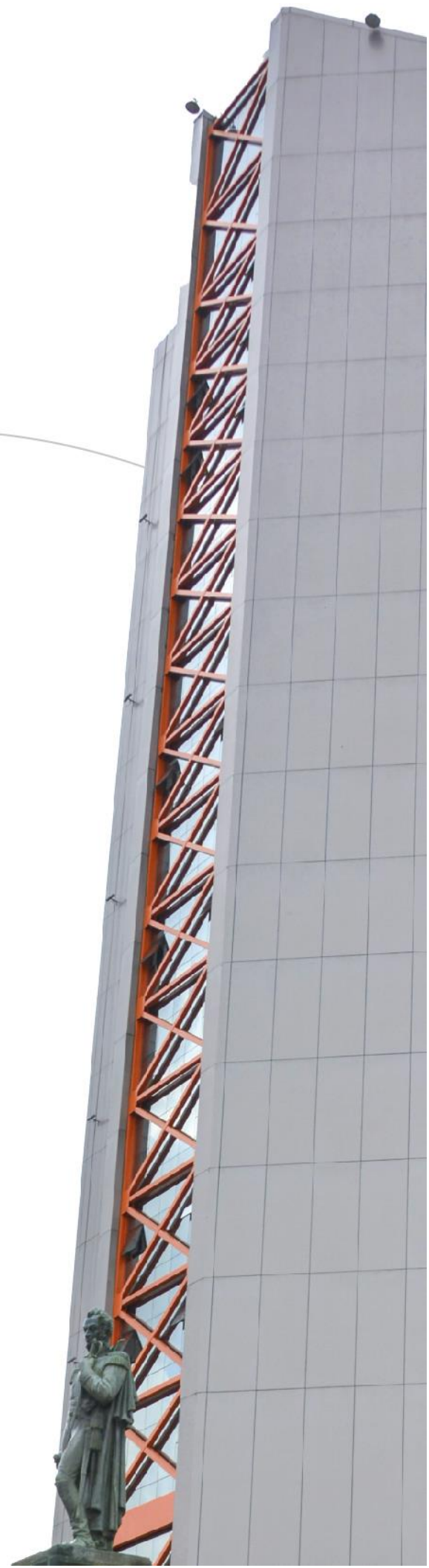


# INFORME DE GESTIÓN **VIGENCIA 2022**



# MIPG

**TÚ Y YO**  
Somos **Quindío**  
Gobernación del Quindío



## CAPÍTULO VI FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

### 6.1. Dimensiones Sistema Integrado de la Gestión Administrativa MIPG

La Gobernación del Quindío ha estado muy comprometida con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; cuenta con siete (7) Dimensiones y veinte (20) Políticas de Gestión, que conforman la estructura de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento de la Función Pública DAFP:

**Gráfica No. 5.** Dimensiones y Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

El índice de desempeño de la Administración Departamental de la vigencia 2021, según los resultados emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, tuvo un incremento respecto al año inmediatamente anterior, pasando de un 94,3 (año 2020) al 96,1 (año 2021), ubicándose la gobernación entre los primeros 4 lugares a nivel nacional, demostrando el nivel de responsabilidad en la implementación de las diferentes Dimensiones y Políticas de Gestión del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG.

**Gráfica No. 6.** Mejores Puntajes del Índice de Desempeño Institucional – FURAG Vigencia 2021 a nivel nacional



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

Además, la gobernación del Quindío se ubicó en el primer lugar, al analizar el aumento del Índice de Gestión del cuatrienio, logrando una valoración de 25,1 puntos, seguido de las gobernaciones de Caldas (20,2), Tolima (20,0), San Andrés y Antioquia (17,7).

**Gráfica No. 7.** Gobernaciones con Mayor Aumento Acumulado en el Cuatrienio del Índice de Desempeño Institucional – FURAG a nivel nacional



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

El comportamiento de la implementación de Las Dimensiones que conforman el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG, se detallan a continuación:

### 6.1.1 Dimensión de Talento Humano

La Dimensión de Talento Humano, está conformada por las Políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano y la Política de Integridad, esta dimensión obtuvo un importante incremento en la evaluación del FURAG, con un resultado de 95.1, aumentando en 2.3 puntos respecto al año 2020.

A continuación, se analizan las políticas reportadas en el informe del FURAG vigencia 2021, que hacen parte de la Dimensión de Talento y sus principales logros:

- Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

La Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 98,1 (aumento de 0,9 puntos respecto de la vigencia 2020, en el Índice de Desempeño Institucional, medido a través del FURAG 2021 (98,1 VS 97,2), encontrándose por encima del promedio del grupo par 77,1 y

por debajo del máximo obtenido por este grupo, 99,1, constituyéndose en un reto para la Administración Departamental, con el fin de lograr la máxima calificación.

Principales logros Obtenidos:

- Realización exitosa de Inducción y reinducción a los funcionarios y contratistas de la administración.
- Realización encuesta, análisis y evaluación de percepción de Clima Organizacional de la Administración Departamental.
- Actualización, publicación e implementación del Plan de Capacitación de la Administración Departamental.
- Implementación de la Sala de Recarga Emocional y su reglamento.
- Actualización del Manual de Funciones.
- Actualización del Organigrama Institucional.

**Gráfica No. 8.** Índice de Gestión y Desempeño Política de Gestión Estratégica del Talento Humano Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

- Política de Integridad

La Política de Integridad, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 87,7 (aumento de 6,1 puntos respecto de la vigencia 2020, en el Índice de Desempeño Institucional, medido a través del FURAG 2021 (87,7 vs 81,6)) encontrándose por encima del promedio del grupo par 73,7 y por debajo del máximo obtenido este grupo, 99,1, constituyéndose en un objetivo de la Administración Departamental, el lograr la máxima calificación.

Principales logros Obtenidos:

- Realización de la Semana de la integridad
- Actualización del Código de Integridad
- Protocolo Carta de Trato Digno a la Ciudadanía, en cumplimiento de lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011

**Gráfica No. 9.** Índice de Gestión y Desempeño Política de Integridad Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

## 6.1.2 Direccionamiento Estratégico y de Planeación

La Dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación, está conformada por las Políticas de Planeación Institucional, Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, Compras y Contratación Pública e Integridad Motor de MIPG esta Dimensión incremento en la evaluación del FURAG, con un resultado de 96.5, aumentando en 1.7 puntos respecto al año 2021.

A continuación, se analizan las políticas reportadas en el informe del FURAG vigencia 2021, Dimensión Direccionamiento Estratégico y de Planeación, con sus principales logros:

- Política de Planeación Institucional

La Política de Planeación Institucional, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 96,3 (aumento de 01,7 puntos respecto de la vigencia 2020 en el Índice de Desempeño Institucional, medido a través del FURAG 2021 (96,3 vs 94,6))

Principales logros Obtenidos:

- Construcción y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC y matriz de riesgos de corrupción.
- Realización de proceso de modernización administrativa, incluido el estudio de viabilidad de creación de la Oficina de la Felicidad, con cero costos.
- Actualización de los grupos de valor a través de la Caracterización de Usuarios persona jurídica
- Formulación y documentación de diferentes estrategias y/o programas de las diferentes Secretarías sectoriales de la administración
- Implementación y seguimiento al Plan de Acción de MIPG
- Actualización de Mapa de Riesgo Institucional e Indicadores de Gestión para las diferentes Secretarías sectoriales

**Gráfica No. 10.** Índice de Gestión y Desempeño Política Planeación Institucional Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

- Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 76,7 (aumento de 10 puntos respecto de la vigencia 2020, en el Índice de Desempeño Institucional medido a través del FURAG 2021 (76,7 vs 66,7))

Principales logros Obtenidos:

- Formulación e implementación el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC y el Plan Anual de Adquisiciones -PAA, instrumentos fundamentales para la ejecución presupuestal.
- Seguimientos trimestrales a las metas físicas y financieras del Plan de Desarrollo 2020-2023 “TÚ Y YO SOMOS QUINDIO” través de los instrumentos de planificación.
- Actualización Manual de Procedimientos del Banco del Programas y proyectos



- Actualización de la Estrategia para el mejoramiento del índice de Desempeño Fiscal en la Administración Departamental.
- Actualización de procedimientos correspondientes a las áreas de Dirección Financiera, Recaudo y Cobranza, Tesorería y Fiscalización y liquidación

**Gráfica No. 11.** Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

### 6.1.3 Dimensión de Gestión con Valores para Resultados

La Dimensión de Gestión con Valores para Resultados, está conformada por las Políticas Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Defensa Jurídica, Mejora Normativa, Servicio a la Ciudadanía, esta Dimensión incremento en la evaluación del FURAG, con un resultado de 94.4, aumentando en 2.7 puntos respecto al año 2021.

A continuación, se analizan las políticas reportadas en el informe del FURAG vigencia 2021, Dimensión Gestión con Valores para Resultado, con sus principales logros:

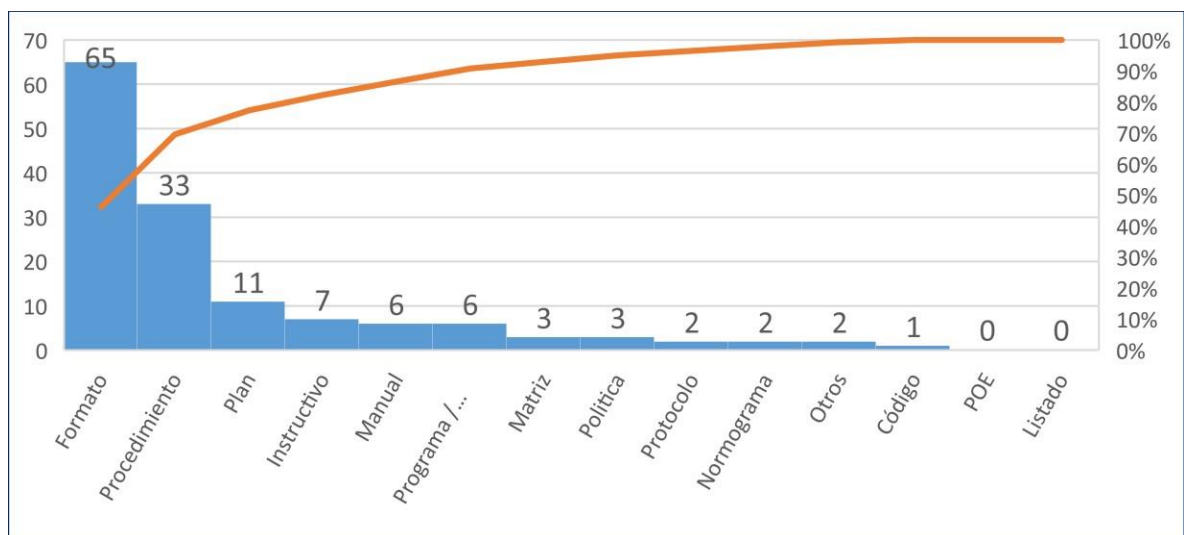
- Políticas Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites

La Política Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 88,9 (aumento de 5,5 puntos respecto de la vigencia 2020, en el Índice de Desempeño Institucional medido a través del FURAG 2021 (83,4 vs 88,9))

Principales logros Obtenidos:

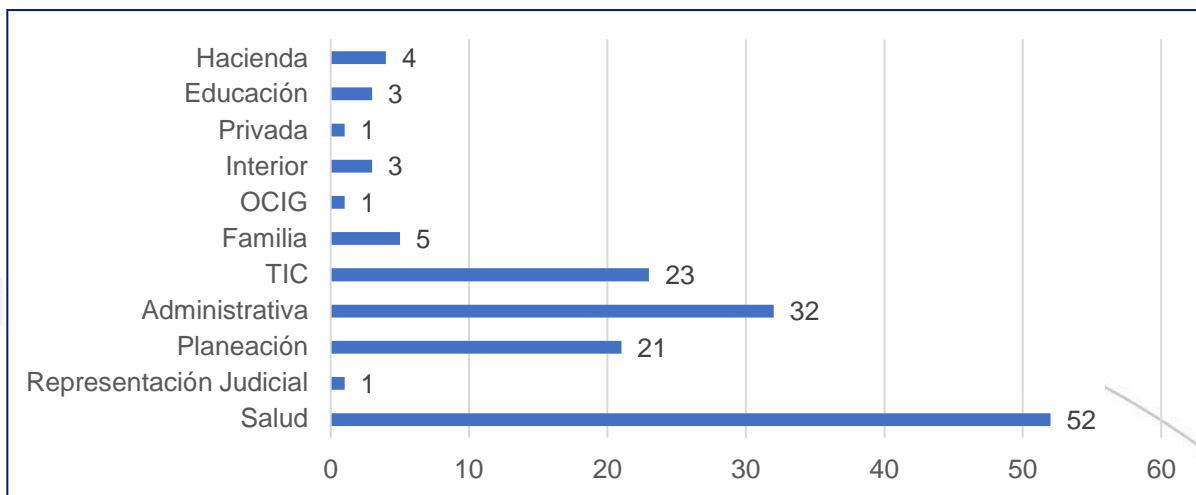
- Actualización de la Norma Fundamental del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG.
- Actualización y ajuste de formatos, instructivos, procedimientos, manuales, planes, protocolos, códigos, normogramas, matrices, políticas y programas / estrategias en las diferentes Secretarías de despacho
- Actualización de documentación de los procesos (Formatos, procedimientos, Planes, Instructivos, Políticas, protocolos, etc.)

**Gráfica No. 12.** Relación de Documentos de Procesos Actualizados



Fuente: Secretaría de Planeación Departamental

**Gráfica No. 13.** Relación de Documentos Actualizados por Secretaría Sectorial



Fuente: Secretaría de Planeación Departamental

**Gráfica No. 14.** Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

- Política Gobierno Digital

La Política Gobierno Digital, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 91,4 (aumento de 4,1 puntos respecto de la vigencia 2020 en el índice de desempeño institucional medido a través del FURAG 2021 (87,3 vs 91,4))

Principales logros Obtenidos:

- Implementación de la Política Editorial para la página web de la Administración Departamental ([https://www.quindio.gov.co/medios/Politica\\_editorial.pdf](https://www.quindio.gov.co/medios/Politica_editorial.pdf))
- Implementación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI, Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

**Gráfica No. 15.** Índice de Gobierno Digital Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFF- FURAG 2021

- Política Seguridad Digital

La Política Seguridad Digital, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 96,5 (aumento de 1,7 puntos respecto de la vigencia 2020 en el índice de desempeño institucional medido a través del FURAG 2021 (94,8 vs 96,5)).

Principales logros Obtenidos:

- Implementación de Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Gestión de Riesgos de Seguridad, Privacidad de la Información y Seguridad Digital
- Actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Implementación del Plan de Capacitación Sensibilización y Comunicación de Seguridad de la Información.

- Política Defensa Jurídica

La Política Defensa Jurídica, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 99,9 (aumento de 6,7 puntos respecto de la vigencia 2020 en el Índice de Desempeño Institucional medido a través del FURAG 2021 (93,2 vs 99,9)).

Principales logros Obtenidos

- Creación de la herramienta de seguimiento a la Política de Prevención de Daño Antijurídico, adaptado de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa jurídica ANDJ.

Gráfica No. 16. Índice de Defensa Jurídica Departamental vigencia 2021



- Política de Servicio a la Ciudadanía

La Política Servicio a la Ciudadanía, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 98,0 (aumento de 0,9 puntos respecto de la vigencia 2020 en el índice de desempeño institucional medido a través del FURAG 2021 (97,1 vs 98,0)

Principales logros Obtenidos:

- Implementación del Manual de Lenguaje Claro y Manual del Sistema Departamental de Servicio a la ciudadanía
- Caracterización de Usuarios Persona Jurídica de la Administración Departamental
- Implementación del Seguimiento al Plan de Acción de Servicio a la Ciudadanía

**Gráfica No. 17.** Índice Servicio a la Ciudadanía Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

- Política de Racionalización de Trámites

La Política de Racionalización de Trámites, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 84,1 (aumento de 7,1 puntos respecto de la vigencia 2020 en el Índice de Desempeño Institucional medido a través del FURAG 2021 (70,1 vs 84,1)

Principales logros Obtenidos:

- Implementación de la Estrategia de Racionalización de Trámites en el SUIT 3
- Racionalización de 4 trámites, con racionalización administrativa (1) y tecnológica (3)
- Actualización del Catálogo de Trámites de la Administración Departamental.

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

**Gráfica No. 18.** Índice de Racionalización de Trámites Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

## ▪ Política de Mejora Normativa

La Política de Mejora Normativa, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 62.8 (aumento de 3.4 puntos respecto de la vigencia 2020 en el Índice de Desempeño Institucional medido a través del FURAG 2021 (62,8 vs 59,4)

Principales logros Obtenidos:

- Aumento de 3,4 puntos respecto de la vigencia anterior en el Índice de desempeño Institucional medido a través del FURAG
- Conformación del equipo para la mejora normativa en el departamento del Quindío e implementación del Decreto 700 de 2021
- Participación de los funcionarios y contratistas de la administración departamental en los ciclos de Estrategias de Generación de Capacidades dentro de la Política de mejora normativa con el DNP



- Avance en la construcción de la agenda regulatoria con el Comité de mejora normativa
- Avance en la documentación del procedimiento de Conflicto de intereses
- Implementación del autodiagnóstico de la política en la plataforma SUCOP

**Gráfica No. 19.** Índice de Mejora Normativa Administración Departamental vigencia 2021



## 6.1.4 Dimensión Evaluación de Resultados

La Dimensión Evaluación de Resultados, está conformada por la Política Seguimiento y Evaluación Institucional, esta Dimensión incremento en la evaluación del FURAG, con un resultado de 94,5, aumentando en 2.6 puntos respecto al año 2021.

A continuación, se analizan las políticas reportadas en el informe del FURAG vigencia 2021, Dimensión Evaluación de Resultados, con sus principales logros:

- Política de Seguimiento y Evaluación Institucional

La Política Seguimiento y Evaluación Institucional, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 94,5 (aumento de 2,6 puntos respecto de la vigencia 2020 en el Índice de Desempeño Institucional medido a través del FURAG 2021 (91,9 vs 94,5))

Principales logros Obtenidos:

- Implementación de la metodología sistematizada y estandarizada para la Administración de Riesgos – Riesgos Sujetos de Control RISC”, en el aplicativo dispuesto por la Contraloría General del Quindío, referente al seguimiento a los mapas de riesgo de gestión y corrupción.
- Medición del Índice de Satisfacción del usuario en el primer y segundo semestre del año (Evaluación de percepción de grupos de valor)
- Seguimiento a la gestión institucional, a través de monitoreo periódico de los planes que se implementados (Planes de Acción, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, entre otros).
- Seguimiento a los Indicadores de Gestión de las diferentes secretarías
- Evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo a través de los instrumentos de planificación

**Gráfica No. 20.** Índice de Seguimiento y Evaluación Institucional Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

## 6.1.5 Dimensión Información y Comunicación

La Dimensión Información y Comunicación, está conformada por la Política Transparencia y Acceso a la Información, Gestión Documental y Gestión de la Información Estadística, esta Dimensión incremento en la evaluación del FURAG, con un resultado de 93,3, aumentando en 3.3 puntos respecto al año 2021.

A continuación, se analizan las políticas reportadas en el informe del FURAG vigencia 2021, Dimensión Información y Comunicación, con sus principales logros:

- Política Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción

La Política Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 93.2 aumento de 3,4 puntos respecto de la vigencia 2020 en el Índice de Desempeño Institucional medido a través del FURAG 2021 (89,8 vs 93,2)

Principales logros Obtenidos:

- Socialización e implementación de la Resolución 1519 de 2020 y actualización de la página web institucional [www.quindio.gov.co](http://www.quindio.gov.co) de acuerdo con sus lineamientos
- Implementación del menú de Transparencia en sus 9 numerales, menú de Atención a la Ciudadanía y menú Participa.
- Obtención de 96 puntos sobre 100 en el Índice de Transparencia Activa ITA

**Gráfica No. 21.** Índice Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

- Política Gestión Documental

La Política Gestión Documental, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 94,5, aumento de 2,7 puntos respecto de la vigencia 2020 en el Índice de Desempeño Institucional medido a través del FURAG 2021 (91,8 vs 94,5)

Principales logros Obtenidos:

- Desarrollo de Plan de Mejoramiento Archivístico con el acompañamiento del Archivo General de la Nación y el Consejo Territorial de Archivo con el Plan de Mejoramiento Archivístico
- Creación de formato para el seguimiento a la aplicación del Manual de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias PQRSD
- Implementación del formato para formalizar la entrega del puesto de trabajo a causa de la terminación del contrato, a diligenciar conjuntamente con el Supervisor.

- Documentación del procedimiento de lineamientos para la expedición, numeración y archivo de los actos administrativos emanados en la administración central
- Documentación del instructivo de diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental

**Gráfica No. 22.** Índice Gestión Documental Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

- Política Gestión de la Información Estadística

La Política Gestión de la Información Estadística, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 96.9, Aumento de 0,7 puntos respecto de la vigencia anterior en el Índice de Desempeño Institucional medido a través del FURAG (96,2 vs 96,9)

## Principales logros Obtenidos:

- Levantamiento de la oferta estadística del Observatorio departamental
- Capacitación el equipo técnico sobre el diagnóstico de Registros Administrativos y Operaciones estadísticas, para el levantamiento del autodiagnóstico
- Capacitación en el uso de los formatos para el diagnóstico de los registros administrativos RRAA y operaciones estadísticas OOEE
- Recopilación del diagnóstico de RRAA y OOEE para la Administración Departamental, como insumo para la construcción del Plan Estadístico Departamental
- Construcción del Plan Estadístico Departamental de la administración central
- Construcción del Plan de Acción del Plan Estadístico Departamental de la administración central
- Realización de encuesta para la identificación de las necesidades de información estadística a nivel interno y para el cliente externo

**Gráfica No. 23.** Índice Gestión de la Información Estadística Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

## 6.1.6 Dimensión Gestión del Conocimiento

La Dimensión Gestión del Conocimiento, está conformada por la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación, esta Dimensión incremento en la evaluación del FURAG, con un resultado de 98,8, aumento de 0,5 puntos respecto de la vigencia anterior en el Índice de Desempeño Institucional medido a través del FURAG (98,3 vs 98,8)

A continuación, se analizan las políticas reportadas en el informe del FURAG vigencia 2021, Dimensión Información y Comunicación, con sus principales logros:

- Política Gestión del Conocimiento y la Innovación

La Política Gestión del Conocimiento y la Innovación, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice del 98,8, aumento de 0,5 puntos respecto de la vigencia anterior en el Índice de desempeño Institucional medido a través del FURAG (98,3 vs 98,8)

Principales logros Obtenidos:

- La Política de GESCO+I de la administración departamental obtuvo uno de los mayores puntajes a nivel nacional.
- Implementación y seguimiento del Plan de acción de Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Adopción y adaptación de la Matriz de ideación y su socialización
- Aplicación de la plantilla de retención del conocimiento por parte de los colaboradores
- Creación y socialización Banco de conocimiento GESCO – Alojamiento virtual
- Establecimiento de una estrategia para el fortalecimiento de la cultura organizacional, donde esté implícito la motivación para la innovación e ideación, a través de la encuesta de clima organizacional
- Implementación de actividades de compartir conocimiento a nivel interno y externo

**Gráfica No. 24.** Índice Gestión del Conocimiento Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

## 6.1.7 Dimensión de Control Interno

La Dimensión Control Interno, está conformada por la Política de Control Interno, esta Dimensión incremento en la evaluación del FURAG, con un resultado de 95.2 aumento de 1.2 puntos respecto de la vigencia anterior en el Índice de desempeño Institucional medido a través del FURAG (92,9 vs 95,2)

A continuación, se analizan las políticas reportadas en el informe del FURAG vigencia 2021, Dimensión Información y Comunicación, con sus principales logros:



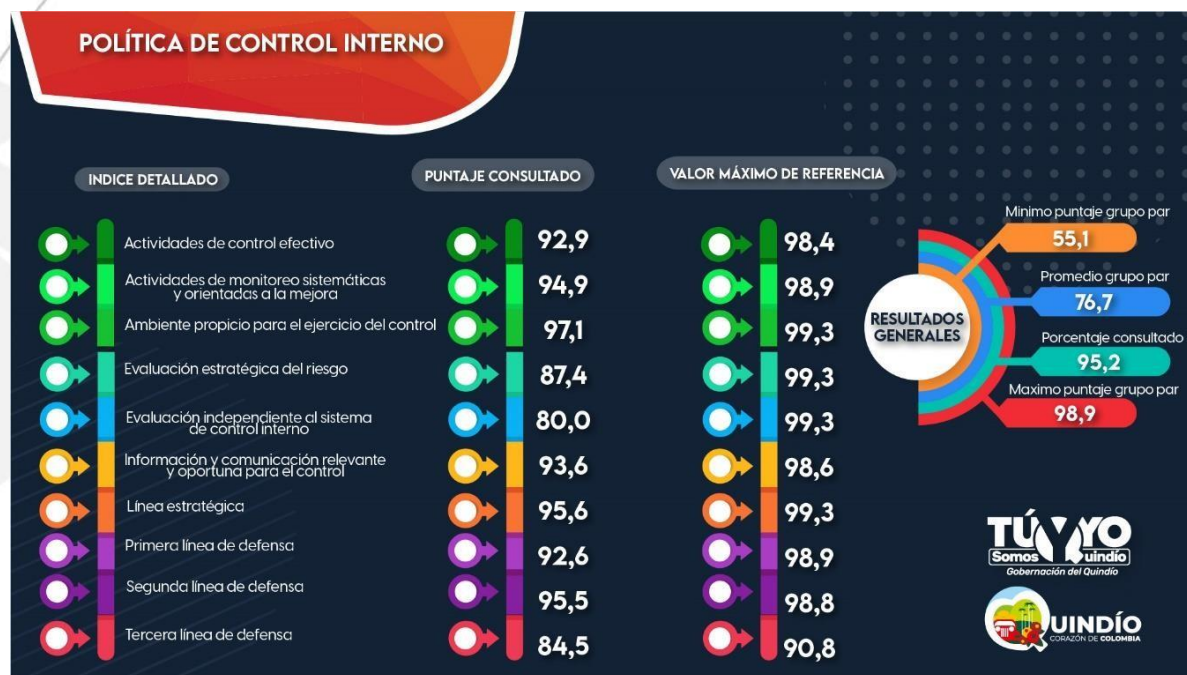
- Política de Control Interno

La Política de Control Interno, obtuvo en la evaluación del FURAG vigencia 2021 un índice de 95,2, aumento de 2,3 puntos respecto de la vigencia anterior en el Índice de desempeño Institucional medido a través del FURAG (92,9 vs 95,2)

Principales logros Obtenidos:

- Realización del ajuste de las matrices de riesgo institucional de acuerdo con la Guía Versión 5 DAFP, con la inclusión de los indicadores de seguimiento

**Gráfica No. 25.** Índice Gestión de Control Interno Administración Departamental vigencia 2021



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- FURAG 2021

## 6.2 Planta de personal

**Tabla No. 28.** Relación Personal por Niveles Jerárquicos

SECRETARÍAS	DIRECTIVO		ASESOR		PROFESIONAL		TÉCNICO		ASISTENCIAL		TOTAL	
	PLANTA	OCUPADO	PLANTA	OCUPADO	PLANTA	OCUPADO	PLANTA	OCUPADO	PLANTA	OCUPADO	PLANTA	OCUPADO
DESPACHO GOBERNADOR DEL	2	2	11	11	11	11	5	5	13	13	42	42
SECRETARÍA INTERIOR DE	5	5	0	0	3	3	2	2	1	1	11	11
SECRETARÍA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN DE DE	7	7	0	0	3	3	1	1	3	3	14	14
SECRETARÍA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPTO. DE	3	3	0	0	2	2	0	0	1	1	6	6
SECRETARÍA HACIENDA DE	7	7	0	0	8	7	11	11	10	10	36	35
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE	5	5	0	0	1	1	10	10	46	44	62	60
SECRETARÍA PLANEACIÓN DE	5	5	0	0	3	3	3	3	2	2	13	13
SECRETARÍA AGUAS INFRAESTRUCTURA DE E	5	5	0	0	3	3	4	4	1	1	13	13
SECRETARÍA AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE. DE	5	5	0	0	1	1	3	3	1	1	10	10

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

SECRETARÍA DE FAMILIA	8	8	0	0	4	4	1	1	4	4	17	17
SECRETARÍA DE TURISMO, INDUSTRIA Y COMERCIO	5	5	0	0	2	2	1	1	1	1	9	9
SECRETARÍA DE CULTURA	3	3	0	0	0	0	0	0	1	1	4	4
SECRETARÍA DE SALUD	4	4	0	0	48	46	30	28	7	7	89	85
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIÓN	3	3	0	0	1	1	0	0	0	0	4	4
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	5	5	0	0	5	5	1	1	1	1	12	12
SECRETARÍA PRIVADA	8	8	0	0	0	0	0	0	2	2	10	10
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>95</b>	<b>92</b>	<b>72</b>	<b>70</b>	<b>94</b>	<b>92</b>	<b>352</b>	<b>345</b>

Fuente: Secretaría de Administrativa

**Tabla No. 29.** Planta de Personal por Naturaleza del Cargo

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE.	0	0	0	0	5	5	0	5	3	2	0	0	10	10
SECRETARÍA DE FAMILIA	0	0	0	0	8	8	0	9	2	6	1	0	17	17
SECRETARÍA DE TURISMO, INDUSTRIA Y COMERCIO	0	0	0	0	5	5	0	4	1	1	2	0	9	9
SECRETARÍA DE CULTURA	0	0	0	0	3	3	0	1	0	0	1	0	4	4
SECRETARÍA DE SALUD	0	0	0	0	4	4	0	85	4	69	7	2	89	84
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0	0	0	0	3	3	0	1	1	0	0	0	4	4
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	0	0	0	0	5	5	0	7	0	3	4	0	12	12
SECRETARÍA PRIVADA	0	0	0	0	8	8	0	2	0	1	0	1	10	10
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>119</b>	<b>118</b>	<b>1</b>	<b>231</b>	<b>29</b>	<b>154</b>	<b>40</b>	<b>5</b>	<b>352</b>	<b>345</b>

Fuente: Secretaría de Administrativa

## 6.3 Contratación Administración Departamental

**Tabla No. 30.** Modalidad y Tipo de Contratación Administración Departamental Vigencia 2022

RELACIÓN DE CONTRATACIÓN VIGENCIA 2022 SIN INCLUIR VALORES DE VIGENCIAS FUTURAS - CLASIFICACIÓN POR MODALIDAD Y TIPOS DE CONTRATOS

CONTRATOS QUE REPRESENTAN UN GASTO PARA EL DEPARTAMENTO - LOS VALORES INCLUYEN ADICIONES

### CLASIFICACIÓN PARCIAL

### CLASIFICACIÓN COMPLETA

MODALIDAD	DETALLE	CANTIDAD	CUANTIA	MODALIDAD	DETALLE	CANTIDAD	CUANTIA
CONCURSO DE MÉRITOS	CONCURSO DE MÉRITOS	7	\$ 7.690.265.896	CONCURSO DE MÉRITOS	CONSULTORIA	7	\$ 7.690.265.896
CONTRATACION DIRECTA	ARRENDAMIENTO	6	\$ 526.796.524	CONTRATACION DIRECTA	ARRENDAMIENTO	6	\$ 526.796.524
	COMPRAVENTA	8	\$ 580.660.012		COMPRAVENTA	8	\$ 580.660.012
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	14	\$ 1.035.037.642		CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	14	\$ 1.035.037.642
	CONVENIOS INTERINSTITUCIONAL	3	\$ 292.844.277		CONVENIOS INTERINSTITUCIONAL	3	\$ 292.844.277
	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	37	\$ 3.681.986.508		CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	37	\$ 3.681.986.508
	CONVENIO DE ASOCIACIÓN	45	\$ 1.856.430.046		CONVENIO DE ASOCIACIÓN	45	\$ 1.856.430.046
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	22	\$ 997.821.360		PRESTACIÓN DE SERVICIOS	22	\$ 997.821.360
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE	2948	\$ 45.931.517.700		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE	2948	\$ 45.931.517.700

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

	APOYO A LA GESTION Y ARTISTICOS		
	SUMINISTROS	1	\$ 4.731.725.987
	ADHESIÓN	1	\$ 650.000.000
	TRABAJOS ARTÍSTICOS	0	\$ 0
	TRANSACCIÓN	39	\$ 12.670.794.730
LICITACION PUBLICA	LICITACIÓN PÚBLICA	15	\$ 49.887.790.070
MINIMA CUANTIA	MÍNIMA CUANTIA	87	\$ 2.475.466.498
SELECCIÓN ABREVIADA	SELECCIÓN ABREVIADA	62	\$ 16.240.926.725
<b>TOTALES</b>		<b>3295</b>	<b>\$ 149.250.063.976</b>

	APOYO A LA GESTION Y ARTISTICOS		
	SUMINISTROS	1	\$ 4.731.725.987
	ADHESIÓN	1	\$ 650.000.000
	TRABAJOS ARTÍSTICOS	0	\$ 0
	TRANSACCIÓN	39	\$ 12.670.794.730
LICITACION PUBLICA	COMPRAVENTA	1	\$ 704.000.000
	FIDUCIA FONDO PENSIONAL	1	\$ 59.497.350
	OBRA PÚBLICA	7	\$ 23.973.560.713
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	3	\$ 14.309.606.424
	SEGUROS	1	\$ 1.018.650.816
	SUMINISTROS	2	\$ 9.822.474.767
	MINIMA CUANTIA	COMPRAVENTA	43
CONSULTORIA - INTERVEN		3	\$ 81.311.293
OBRA PÚBLICA		2	\$ 61.413.743
PRESTACIÓN DE SERVICIOS		35	\$ 733.490.378
SUMINISTROS		4	\$ 64.917.352
SELECCIÓN ABREVIADA	COMPRAVENTA	25	\$ 1.576.379.520
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	19	\$ 8.172.975.762
	SUMINISTROS	11	\$ 5.067.147.801
	OBRA PÚBLICA	7	\$ 1.424.423.643
<b>TOTALES</b>		<b>3295</b>	<b>\$ 149.250.063.976</b>

**NOTA:** EL INFORME SE REMITE CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, DE CONFORMIDAD CON EL REPORTE GENERADO POR LA PLATAFORMA SIA OBSERVA

Fuente: secretaría Jurídica y de Contratación

**MODALIDADES DE CONTRATACIÓN 2022**

<b>MODALIDAD</b>	<b>CUANTÍA</b>
<b>CONCURSO DE MERITOS</b>	<b>\$ 7.690.265.896,12</b>
<b>CONTRATACION DIRECTA</b>	<b>\$ 72.955.614.787,22</b>
<b>LICITACION PUBLICA</b>	<b>\$ 49.887.790.069,78</b>
<b>MINIMA CUANTIA</b>	<b>\$ 2.475.466.497,56</b>
<b>SELECCIÓN ABREVIADA</b>	<b>\$ 16.240.926.725,48</b>

Fuente: secretaría Jurídica y de Contratación

## 6.4 Acuerdos con Organizaciones Sindicales

**Tabla No. 31.** Acuerdos con Organizaciones Sindicales

TIPO DE ACUERDO	ACUERDO	ESTADO DEL ACUERDO
1. PETICIONES ACORDADAS BAJO EL PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD Y NO REGRESIVIDAD	Resolución 1937 de 2016 por medio de la cual se adopta el Acuerdo Colectivo 2016 suscrito entre la Gobernación del Departamento del Quindío y las Organizaciones Sindicales SINTRADEPARTAMENTAL, SINTRENAL, SINTRAQUIN Y SEMPAQ; dicho acuerdo colectivo con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017: Con base en el Acuerdo Colectivo adoptado por la citada resolución y en aplicación del principio de progresividad se acordaron las peticiones que a continuación se enlistan en los siguientes términos:	CUMPLIDO (100%)
	1.1. <b>ACUERDO SOBRE PRACTICANTE SENA:</b> De acuerdo a la vinculación de practicantes SENA que adelante la Administración Departamental, se asignará un practicante a la Dirección de Talento Humano, el cual contará con actividades relacionadas con el apoyo a las organizaciones sindicales de conformidad a las funciones administrativas que sean requeridas.	CUMPLIDO (100%)



	<p><b>1.2. ACUERDO SOBRE CONTRIBUCIÓN O AYUDA POR NACIMIENTO DE HIJOS:</b> La Administración Pública Departamental acuerda en realizar un (1) pago único por valor de un salario mínimo mensual legal vigente, sin incidencia salarial, a los servidores públicos amparados por este Pliego de Solicitudes (Planta Central y Personal Administrativo de la Secretaría de Educación); servidor público de cuya unión matrimonial o marital de hecho le nazca hijo(s). Dicha contribución deberá efectuarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud de parte interesada ante la Secretaría Administrativa y Secretaría de Educación, respectivamente; la cual deberá ir acompañada del correspondiente Registro Civil de Nacimiento. Queda entendido entre las partes, en caso de que ambos cónyuges o compañeros permanentes sean beneficiarios de este pliego de solicitudes, el beneficio será pagado a la madre. La Administración Pública Departamental conviene en entregar esta misma cantidad por cada hijo nacido, en caso de tratarse de partos múltiples.</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
	<p><b>1.3. ACUERDO SOBRE BENEFICIO PARA ANTEOJOS:</b> La Administración Pública Departamental conviene estudiar la legalidad del otorgamiento de esta ayuda a los empleados sindicalizados. De ser viable, se incluirá en el plan de bienestar social y se adelantará mediante la figura contractual pertinente. Dicha ayuda será hasta por un valor equivalente al 20% de un salario mínimo mensual, para los funcionarios que devenguen hasta 3 salarios mínimos mensuales legales vigentes.</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
	<p><b>Resolución 00314 de 2021, por medio de la cual se adopta el Acuerdo Colectivo 2020-2021 suscrito entre la Gobernación del Departamento del Quindío y las Organizaciones Sindicales SINTRADEPARTAMENTAL, SINTRENAL y SINTRAQUIN, acuerdo con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021,</b> con base en el Acuerdo Colectivo adoptado por la citada resolución y en aplicación del principio de progresividad se acordaron las peticiones que a continuación se enlistan en los siguientes términos:</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
	<p><b>1.4. ACUERDO SOBRE PERMISO SINDICAL:</b> La Administración Pública Departamental de conformidad con el artículo 2.2.5.5.18 del Decreto 648 de 2017, concederá permiso a las organizaciones sindicales “SINTRADEPARTAMENTAL”, “SINTRENAL” y “SINTRAQUIN”, para cumplir actividades sindicales durante el período que fueron electos, es decir, por dos (2) días a la semana al Presidente y un (1) día a la semana para cuatro (4) miembros de la Junta Directiva y un (1) miembro de la Comisión de Reclamos. Dicha coordinación se oficializará a la Oficina de Asuntos Colectivos del Trabajo del Ministerio de Trabajo, los datos de identidad y de inscripción de los directivos beneficiarios del permiso por “SINTRADEPARTAMENTAL”, “SINTRENAL” y “SINTRAQUIN” en los términos de la Ley.</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

	<p><b>1.5. ACUERDO SOBRE PERMISO PARA ASAMBLEAS:</b> La Administración Departamental conviene conceder permiso a los afiliados de las organizaciones sindicales SINTRENAL, SINTRADEPARTAMENTAL y SINTRAQUIN, para realizar las reuniones relacionadas con tres (03) Asambleas Ordinarias y una (01) Asamblea Extraordinaria cuando por ocasión lo amerite, así mismo, se concederá permiso a los afiliados para asistir a estos eventos de carácter sindical, previa autorización otorgada por parte de la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Talento Humano de la Gobernación del Departamento del Quindío</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
	<p><b>1.6. ACUERDO SOBRE CUOTA POR BENEFICIO SINDICAL:</b> La Administración Pública Departamental acuerda efectuar previa autorización y consentimiento del funcionario la deducción de una suma igual a la cuota ordinaria con la que contribuyen los afiliados al sindicato, la cual será equivalente al 1% única vez por vigencia, sobre los salarios de los funcionarios públicos no sindicalizados quienes facultativamente dispondrán su voluntad de efectuar dicho aporte, esto, por los beneficios recibidos con ocasión de la negociación colectiva alcanzada por las Organizaciones Sindicales SINTRENAL, SINTRADEPARTAMENTAL Y SINTRAQUIN.</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
<p>2. ACUERDO SOBRE INCREMENTO SALARIAL</p>	<p>La Administración Departamental para la vigencia 2022, acuerda fijar los emolumentos salariales de cada uno de los empleos de la planta de personal de la Administración Central y los funcionarios administrativos de la Secretaría de Educación del Departamento del Quindío con el incremento del 8,26%, porcentaje que no supera los límites máximos salariales establecidos por el artículo 7º del Decreto Nacional 462 del 29 de marzo de 2022; siempre y cuando dicho incremento sea el fijado previamente por la Honorable Asamblea del Departamento del Quindío, para las Escalas de Remuneración correspondientes a las diferentes categorías de empleos públicos, pertenecientes a la planta de personal de la Administración Central Departamental, para la vigencia 2022.</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
<p>3. ACUERDO SOBRE EVENTOS SINDICALES</p>	<p>La Administración Departamental establece solventar durante la vigencia del presente pliego de negociación, con ocasión a la asistencia y participación en eventos como: Congresos, Seminarios, Simposios, Talleres, Conferencias y cualquier otro evento de carácter sindical nacional la participación de un (01) Delegado por cada Organización Sindical adscrito a la Administración Departamental en una (1) actividad a través de la destinación de tiquetes ida y regreso por vigencia para las organizaciones sindicales "SINTRADEPARTAMENTAL", "SINTRENAL" y "SINTRAQUIN". Se determina, que para la Vigencia 2022 el desarrollo de este compromiso estará supeditado a la adición de recursos al proceso contractual correspondiente. Así mismo, las organizaciones sindicales se comprometen a notificar a la Gobernación del Quindío con la mayor antelación posible la designación del o los directivos o afiliados que asistirán el evento correspondiente</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

<p>4. ACUERDO SOBRE FORTALECIMIENTO SINDICAL</p>	<p>La Administración Pública Departamental acuerda apropiar en el rubro de Auxilio Sindical, la suma de Ciento Veinte Mil Pesos (\$120.000) per cápita por afiliados a las organizaciones sindicales signatarias del presente acuerdo para la vigencia 2022. Los recursos deberán ser ejecutados de conformidad con la Ley 80 de 1993, Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes (Decretos Reglamentarios, Manual de Contratación de la Entidad) que rigen la Contratación Pública en Colombia y de acuerdo a la necesidad viabilizada por parte de las Organizaciones Sindicales y la Administración Departamental. Este recurso será destinado a actividades y servicios que fortalezcan el bienestar de los funcionarios sindicalizados de la Planta Central y Planta Administrativa de la Secretaría de Educación, de conformidad a la normatividad vigente.</p>	<p>EN TRÁMITE (80%)</p>
<p>5. ACUERDO SOBRE HOMOLOGACIÓN Y NIVELACIÓN</p>	<p>Las Organizaciones Sindicales proponen requerir el apoyo administrativo de la Secretaría de Educación para que el documento aportado por el abogado de SINTRENAL para que realice el trámite ante el Mineducación de los funcionarios y exfuncionarios que lo requieren para la reclamación proveniente de los recursos de reliquidación de la homologación y nivelación, porque tienen claro que no es con recursos del ente territorial que se cubre esta obligación por ser una competencia de la Nación, por ser recursos del SGP. La Secretaría de Educación se compromete a adelantar el trámite para designar el funcionario en cabeza de la Dirección Administrativa y Financiera y queda pendiente definir por parte de la organización sindical allegar el documento.</p>	<p>EN TRÁMITE (80%)</p>
<p>6. ACUERDO SOBRE MODIFICACIÓN MANUAL DE FUNCIONES</p>	<p>La Administración Departamental acuerda para la vigencia 2022 conformar dos (02) equipos interdisciplinarios, un equipo que elaborará el diagnóstico y la actualización del Manual de Funciones y Competencias de los cargos de la Planta Central, y otro equipo que elaborará el diagnóstico y la actualización del Manual de Funciones y Competencias de la Secretaría de Educación. Dichos equipos determinarán el alcance de la modificación, el cual será socializado con representantes de cada una de las organizaciones sindicales, quienes podrán realizar las observaciones y/o ajustes que se concilien y sean consideradas entre ambas partes, permitiendo llevar a cabo el proceso.</p>	<p>EN TRÁMITE (80%)</p>

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

<p>7. ACUERDO SOBRE DEROGACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 00378 DE 2017 SISTEMA DE MEDICIÓN DE SEGUIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL PAGADOS CON RECURSOS DEL SGP DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL</p>	<p>La Administración Departamental a través de la Secretaría de Educación acuerda derogar la Resolución 00378 de 2017, toda vez que carece de marco normativo y jurídico para su aplicación en caso de reclamaciones por parte de los funcionarios provisionales, vulnerándoles el debido proceso, afectando su desempeño funcional y comportamental.</p>	<p>EN TRÁMITE (80%)</p>
<p>8. ACUERDOS SOBRE PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL EVENTO QUE DESTACA A LOS MEJORES EMPLEADOS DE LA ENTIDAD</p>	<p>8.1. ACUERDO SOBRE PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL EVENTO QUE DESTACA A LOS MEJORES EMPLEADOS DE LA ENTIDAD: La Administración Departamental acuerda para la vigencia 2022, garantizar a los funcionarios administrativos de carrera administrativa de la Secretaría de Educación Departamental pagados con recursos de SGP, la participación y premiación con los incentivos que otorga la entidad en el evento que organiza para los mejores empleados de carrera administrativa. La Secretaría de Educación Departamental deberá suministrar a la Dirección de Talento Humano de la Administración Central Departamental, la información requerida para tal efecto, definiendo los funcionarios de dicha Secretaría que fueron seleccionados para acceder a los incentivos, de conformidad con la normatividad legal vigente que rige el tema.</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
	<p>8.2. ACUERDO SOBRE RECONOCIMIENTO DE FUNCIONARIOS PROVISIONALES MEDIANTE ACTIVIDAD ESPECIAL: La Administración Departamental celebrará una actividad especial dirigida a los funcionarios provisionales de la Administración Central Departamental mediante una ceremonia en donde se destaque el esfuerzo y trabajo del personal vinculado bajo esta figura, la cual se realizará durante la vigencia 2022.</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
<p>9. ACUERDOS SOBRE POLÍTICA DE BIENESTAR</p>	<p>9.1. ACUERDO SOBRE INCREMENTO DE LOS RUBROS DE BIENESTAR: La Administración Departamental acuerda incrementar la participación de los rubros de bienestar en un 0.050% del total de los gastos de personal ejecutados en la Vigencia 2022 y que estarán inmersos en el proyecto de ordenanza de presupuesto para la vigencia 2023. Este incremento dará mayor alcance e impacto a los planes de Bienestar Social e Incentivos y Plan Institucional de Capacitación. La cobertura de este punto corresponde únicamente a la vigencia 2023</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>

<p>9.2. ACUERDO SOBRE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR: La Administración Central Departamental acuerda que las Organizaciones Sindicales SINTRAQUIN, SINTRENAL y SINTRADEPARTAMENTAL participarán mediante un delegado de cada organización, en la elaboración del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2023 y acompañarán el seguimiento periódico con la Administración de las actividades programadas y la ejecución presupuestal relacionada con el desarrollo de dicho proceso</p>	<p>EN TRÁMITE (80%)</p>
<p>9.3. ACUERDO SOBRE MODIFICACIÓN DECRETO DEL PLAN DE BIENESTAR: La Administración Departamental acuerda realizar un estudio jurídico que permita la modificación y/o actualización del Decreto 00276 del 24 de mayo de 2021, que establece el sistema de capacitación y sistema de estímulos para los funcionarios públicos del nivel central Departamental del Quindío, de conformidad a la normatividad vigente.</p> <p>El artículo quinto: Adicionar dos representantes permanentes de los sindicatos con voz, pero sin voto cuando se traten los temas de capacitación e incentivos laborales. El artículo noveno del Decreto Departamental 00276 de 2021, será modificado en el nuevo Decreto de la siguiente forma:</p> <p>El alcance del presente Decreto en lo relativo a la educación no formal y a la informal, cubrirá a los funcionarios de la Administración Central Departamental, incluyendo los provisionales; teniendo en cuenta que los funcionarios pagados con recursos del S.G.P. de la Secretaría de Educación continuarán con los lineamientos vigentes y los establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>El artículo Décimo Quinto del Decreto Departamental 00276 del 24 de mayo de 2021, será modificado por el nuevo Decreto de la siguiente forma:</p> <p>El auxilio se otorgará máximo dos veces al año. El porcentaje del aporte educativo será del 100% del valor de la matrícula de la carrera técnica, tecnólogo, pregrado y posgrado en la cual se encuentre inscrito, sin que este en ningún caso pueda superar los 8 SMMLV.</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
<p>9.4. ACUERDO SOBRE CONCESIÓN DE UN DÍA DE TRABAJO EN CASA REMUNERADO, EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO: con la finalidad de mejorar la salud mental de los funcionarios, buscando estar a la vanguardia de los cambios en el bienestar institucional de los empleados. Ajustado a la Ley 1221 de 2008 "Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones"; siempre y cuando se cumpla con el requisito para elevar la solicitud ante la entidad, que el cargo sea teletrabajable y de contar con todos los elementos e insumos para garantizar la prestación del servicio; además de los exigidos por la entidad en la regulación de la referida modalidad.</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>

	<p>9.5. ACUERDO SOBRE RECREACIÓN, TURISMO Y CULTURA: Las partes acuerdan que los programas de recreación, turismo, cultura y deporte de los servidores públicos sindicalizados de la planta central y funcionarios administrativos de la Secretaría de Educación Departamental, en relación con la programación, planeación y organización anual de eventos recreacionales y actividades turísticas y culturales en que éstos participen, se asuma como parte de las políticas institucionales de salud pública para mejorar la calidad de vida de los servidores públicos. En consecuencia, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Administrativa, la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación y los diferentes órganos de la Administración Pública Departamental, conjuntamente con las instituciones creadas para tales fines, darán cumplimiento al objetivo propuesto en la presente cláusula</p>	<p>EN TRÁMITE (80%)</p>
	<p>9.6. ACUERDO SOBRE EL DÍA DEL ADMINISTRATIVO: La Administración Pública Departamental acuerda seguir celebrando el día del funcionario administrativo de las instituciones educativas del departamento, el último viernes del mes de octubre de cada año; al mismo tiempo ajustar dentro del presupuesto los recursos necesarios para la celebración de este evento, La celebración se realizará dentro de su horario laboral y se informará con suficiente antelación y otorgará el respectivo permiso por parte del jefe inmediato</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
	<p>9.7. ACUERDO SOBRE PRÉSTAMO CENTRO DE CONVENCIONES Y OTROS SITIOS: La Administración Central Departamental acuerda facilitar a las Organizaciones Sindicales SINTRAQUIN, SINTRADEPARTAMENTAL y SINTRENAL el Centro de Convenciones y demás sitios de propiedad del Departamento, permitiendo el desarrollo de eventos de carácter sindical que cumplan con la normatividad asociada a este tipo de actividades y siendo solicitadas con la respectiva antelación a fin de que no se crucen con otras peticiones</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
<p>10. ACUERDO SOBRE COMISIÓN DE SEGUIMIENTO AL ACUERDO COLECTIVO</p>	<p>Las partes convienen en conformar dentro del mes siguiente a la firma del acto administrativo que adopte el Acuerdo Colectivo 2022, una comisión de seguimiento de los acuerdos aquí alcanzados, la cual será integrada en forma paritaria por seis integrantes, tres (3) representantes de la Administración Departamental y tres (3) representantes de las organizaciones sindicales, uno por cada organización (SINTRADEPARTAMENTAL, SINTRAQUIN y SINTRENAL)</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

<p>11. ACUERDO SOBRE VIGENCIA</p>	<p>El acuerdo de negociación resultante de este pliego, tendrá vigencia del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, dentro de este término no se presentará ni negociará otro pliego, ni se podrá celebrar otro acuerdo de negociación. Una vez se expida el acto administrativo que adopta el Acuerdo, se realizará una reunión en término no mayor a 30 días, entre el representante legal de la Gobernación del Quindío, y la parte sindical, para socializar y precisar los alcances del mismo, la ADMINISTRACIÓN publicará y divulgará a través de los medios de comunicación hablados o escritos del Departamento del Quindío el presente acuerdo.</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
<p>12. ACUERDO SOBRE DERECHOS DE NEGOCIACIÓN</p>	<p>La Administración Departamental en virtud a la negociación sindical que se adelanta con ocasión del pliego presentado en la vigencia 2022, acuerda reconocer a las organizaciones sindicales SINTRADEPARTAMENTAL, SINTRAQUIN y SINTRENAL o a otro nombre que en el futuro adopten, como únicas representantes de los servidores públicos al servicio de la Gobernación del Quindío; mientras éstas mantengan la mayoría su representatividad de acuerdo a la ley.</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>
<p>13. ACUERDO SOBRE CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO COLECTIVO</p>	<p>La autoridad pública competente, dentro de los (20) días hábiles siguientes a la suscripción del acta final, y con base en está, expedirá los actos administrativos a que haya lugar, respetando las competencias constitucionales y legales (Art. 2.2.2.4.13. del Decreto 1072 de 2015).</p>	<p>CUMPLIDO (100%)</p>

**NOTA:** El estado o avance del Acuerdo y el porcentaje de cumplimiento está contenido en el Acta No. 001 del 28 de diciembre de 2022 de la Comisión de Seguimiento para el Cumplimiento e Implementación del Acuerdo Colectivo 2022. El porcentaje restante se encuentra en ejecución y cumplimiento durante el primer trimestre de la Vigencia 2023. Está pendiente la última sesión de la Comisión de Seguimiento para la verificación del cumplimiento a totalidad del Acuerdo Colectivo adoptado mediante Resolución 7681 del 31 de octubre de 2022

Fuente: Secretaría de Administrativa

## 6.5 Plan Acción Oficina de Control Interno y de Gestión

**Tabla No. 32.** Plan de Acción oficina de Control Interno de Gestión

OBJETIVO GENERAL		PLANEAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO Y CONSULTA QUE REALIZA EL EQUIPO DE CONTROL INTERNO PARA AGREGAR VALOR Y MEJORAR LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD AYUDANDO A CUMPLIR SUS OBJETIVOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UN ENFOQUE SISTEMÁTICO PARA EVALUAR Y BUSCAR LA MEJORA CONTINUA DE SUS PROCESOS DE LA GOBERNACIÓN BAJO CINCO ROLES ASOCIADOS Y UN ENFOQUE BASADO EN RIESGOS.				
AUDITORIAS INTERNAS						
	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS 2022	% DE CUMPLIMIENTO	No DE HALLASGOS	OBSERVACIONES
1	LABORATORIO DEPARTAMENTAL (AUDITORIA DE CALIDAD)	Auditoria No de 2022	1	100	0	SECRETARÍA DE SALUD
2	ADMINISTRACION DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	Auditoria No de 2022	1	100	0	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, SEGUIMIENTO AL FONDO FIJO DE CAJA MENOR
3	CAJAS MENORES	Auditoria No 03, 05, 010 de 2022	1	100	0	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
4	AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE IMPUESTO AL REGISTRO	Auditoria No 010 de 2022	1	100	0	SECRETARÍA DE HACIENDA, DETERMINAR LA DISPERSIÓN DE LOS RECURSOS QUE INGRESAN POR ESTE CONCEPTO



# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

5	AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE CONTRATACION	Auditoria No 007 de 2022	1	75	0	SECRETARÍA JURÍDICA, A SUPERVISORES EN EL SEGUIMIENTO AL CONTROL DE LOS PROCESOS EN LAS ETAPAS PRE, CONTRACTUAL Y POST DE LOS CONTRATOS DEL DEPARTAMENTO (MUESTRA SELECTIVA)
6	AUDITORIA PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE LA TESORERIA DEPARTAMENTAL	Auditoria No 011 de 2022	1	50	0	SECRETARIA DE HACIENDA, ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMEINTOS DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE LA TESORERIA
7	AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DIRECCION SOCIAL	Auditoria No 009 de 2022	1	100	0	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ASIGNADAS A LA OFICINA SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE AGUAS E INFRAESTRUCTURA
8	AUDITORIA BASADA EN RIESGOS A LA GESTION	Auditoria No 12 de 2022	1	75	0	SECRETARÍA DE TURISMO INDUSTRIA Y COMERCIO, IMPACTO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA INVERSIÓN DE LOS RECUROS EN CONVENIOS INTERADMINNSTRATIVO DE LOS RECINOS GASTRONÓMICOS
6	AUDITORIA BASADA EN RIESGOS A LA GESTION INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Auditoria No 08 de 2022	1	75	0	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SEGUIMIENTO ALA EVALUACIÓN Y LOS CONTROLES DEL PRAE

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

10	AUDITORIA DISPERSION ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	Auditoria No 10 de 2022	1	100	3	SECRETARIAS: FAMILIA HACIENDA JURIDICA Y SALUD, DISPERSIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYO
11	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A INSCRIPCION DE TRAMITES EN EL SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE TRAMITES SUIT	Auditoria No de 2022	1	100	0	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
12	AUDITORIA AL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS GESPROY	Auditoria No 002 de 2022	1	100	0	SECRETARIAS QUE EJECUTAN PROYECTOS CON RECURSO DEL SGR, Y A PROYECTOS QUE APARECEN CON CRITICIDAD EN LA PLATAFORMA DEL APLICATIVO GESRPROY
13	AUDITORA AL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS - GESPROY	Auditoria No 016 de 2022	1	75		SECRETARIAS QUE EJECUTAN PROYECTOS CON RECURSO DEL SGR, Y A PROYECTOS QUE APARECEN CON CRITICIDAD EN LA PLATAFORMO DEL APLICATIVO GESRPROY
14	AUDITORIA INTERNA AL SUBPROCESO SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Auditoria No 001 - 2022	1	100	0	AUDITORIA INTERNA AL SUBPROCESO SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, A LA SECRETARÍA DE LAS TIC'S

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

INFORMES DE LEY						
	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS 2022	% DE CUMPLIMIENTO	No DE HALLASGOS	OBSERVACIONES
1	DERECHOS DE AUTOR	ANUAL	1	100	0	SE REALIZA LOS DOS PRIMEROS MESES DEL AÑO
2	PQRs	TRIMESTRAL	4	75	0	SE REALIZA CON CORTE DE LOS MESES DE MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE, DICIEMBRE
3	INFORME CONTABLE	ANUAL	4	100	0	SE DEBE PRESENTAR EN FEBRERO DE CADA AÑO
4	AUSTERIDAD DEL GASTO	TRIMESTRAL	4	75	0	SE REALIZA CON CORTE DE LOS MESES DE MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE, DICIEMBRE
5	PERSONAL Y COSTOS	ANUAL	1	100	0	ANUAL CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR, Y SE DEBE PRESENTAR
6	LEY DE CUOTAS	ANUAL	1	100	0	INFORME ANULA CON FECHA DE CORTE 27 DE SEPTIEMBRE
7	EVALUACION POR DEPENDENCIAS	ANUAL	1	100	0	INFORME ANUAL CON FECHA DE PRESENTACION A 31 DE ENERO
8	FURAG	ANUAL	1	100	0	ANUAL
9	INFORME AVANCE SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ANUAL	1	100	0	SE PRESENTA EN LOS DOS MESES PRIMERO DEL AÑO
10	ACCION DE REPETICION	SEMESTRAL	1	100	0	CON CORTE A JUNIO 30 Y DICIEMBRE 31
11	DISCAPACIDAD	SEMESTRAL	1	100	0	CON CORTE A JUNIO 30 Y DICIEMBRE 31
12	PLAN DE ACCION MIPG	TRIMESTRAL	1	100	0	SE REALIZA CON CORTE DE LOS MESES DE MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE, DICIEMBRE

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

13	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION	SEMESTRAL	2	100	0	SE REALIZA SEMESTRALMENTE CON CORTE AL JUNIO 30 Y DICIEMBRE 31
14	SEGUIMIENTO INDICADORES DE GESTION	CUATRIMESTRAL	3	100	0	SE REALIZAN TRES INFORMES CON CORTE A ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE
15	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	CUATRIMESTRAL	3	100	0	SE REALIZAN TRES INFORMES CON CORTE A ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE
16	SEGUIMIENTO MAPA INSTITUCIONAL DE RIESGOS	SEMESTRAL	2	100	0	SE REALIZA SEMESTRALMENTE CON CORTE AL JUNIO 30 Y DICIEMBRE 31
17	SEGUIMIENTO PLAN INDICATIVO	NUMERO DE AUDITORIA	2	100	0	SE REALIZA SEMESTRALMENTE CON CORTE AL JUNIO 30 Y DICIEMBRE 31

Fuente: Control Interno de Gestión

## 6.6 Estado Planes de Mejoramiento Institucional Administración Departamental

**Tabla No. 33.** Estado de los Planes de Mejoramiento

CLASE DE AUDITORIA	ENTE DE CONTROL	PROCESOS REQUERIDOS	No. DE HALLAZGOS					FENECIMIENTO DE LA CUENTA			VIGENCIA AUDITADA	% CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
			Administrativo	Fiscal	Penal	Disciplinario	Otros	Si	No	Puntaje		
Actuación especial de fiscalización AT articulada No 11 - 2022, Proyecto Bilingüismo	Contraloría General de la República	PLAN DE MEJORAMIENTO	5	1	0	3	0				2021	0%
Actuación Especial de Fiscalización recursos SGP - Educación Programa de Alimentación Escolar PAE - Fondo de Mitigación de Emergencias - FOME 2021	Contraloría General de la República	PLAN DE MEJORAMIENTO	14	0	0	1	3				2021	0%
DC 004-2021	Contraloría General del Quindío	PLAN DE MEJORAMIENTO	1	0	0	0	0				2021	25%
AE 03-2021	Contraloría General del Quindío	PLAN DE MEJORAMIENTO	6	0	0	0	0				2021	0%

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

MA N° 01 AE - 2022	Contraloría General del Quindío	PLAN DE MEJORAMIENTO	3	0	0	0	0				2022	50%
MA N° 002 AF - 2022	Contraloría General del Quindío	PLAN DE MEJORAMIENTO	8	0	0	0	0				2022	0%
DC-011-2022	Contraloría General del Quindío	PLAN DE MEJORAMIENTO	3	0	0	0	0				2022	0%

Fuente: Control Interno de Gestión

## 6.7 Peticiones, Quejas y Reclamos

**Tabla No. 34.** Peticiones, Quejas y Reclamos

PROCESOS REQUERIDOS POR EL CIUDADANO	No. DERECHOS DE PETICIÓN	No. QUEJAS	No. RECLAMOS	No. TUTELAS	No. ACCIONES POPULARES	No. RECURSO DE REPOSICION	No. SUGERENCIAS	TOTAL No. PQR	ACCIONES CORRECTIVAS EMPRENDIDAS	
									Favorable	No Favorable
DESPACHO DEL GOBERNADOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SECRETARÍA PRIVADA	54	7	0	0	0	0	0	61	43	18
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	10	0	0	0	0	0	0	10	8	2
SECRETARÍA DE CULTURA	14	0	0	0	0	0	0	14	13	1
SECRETARÍA DE FAMILIA	29	0	0	0	0	0	0	29	24	5
SECRETARÍA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPTO.	3	0	0	0	0	0	0	3	0	3

# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	22	0	0	0	0	0	0	22	12	10
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	13	0	0	0	0	0	0	13	13	0
SECRETARÍA DE AGUAS E INFRAESTRUCTURA	89	0	0	0	0	0	0	89	81	8
SECRETARÍA DE TURISMO, INDUSTRIA Y COMERCIO	3	0	0	0	0	0	0	3	3	0
SECRETARÍA DE HACIENDA	367	0	1	0	0	1	0	369	309	60
SECRETARÍA DE ADMINISTRATIVA	166	204	32	0	1	5	4	412	362	50
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE.	13	0	0	0	0	0	0	13	12	1
SECRETARÍA DE INTERIOR	40	2	0	0	0	2	0	44	29	15
SECRETARÍA DE SALUD	179	19	0	0	0	2	0	200	182	18
SECRETARÍA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	4	1	2	0	0	0	2	9	9	0



# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2022

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	0	3	0	0	0	0	0	3	2	1
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	3	0	0	0	0	0	0	3	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>1009</b>	<b>236</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>1297</b>	<b>1103</b>	<b>194</b>

Fuente: Secretaría Administrativa

# INFORME DE GESTIÓN **VIGENCIA 2022**



# MIPG

**TÚ Y YO**  
Somos Quindío  
Gobernación del Quindío

