

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 21

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					
<b>ACTA NÚMERO: 055</b>					
<b>FECHA:</b>	22/04/2025	<b>HORA DE INICIO:</b>	08:30am	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b>	12:30pm
<b>LUGAR:</b>	Oficina de Control Interno de Gestion				
<b>ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>		
			<b>X</b>		
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b>					
<p>Hacer el seguimiento al cumplimiento del reporte periódico de la información de avance de cada indicador de gestión en los términos presentados en las respectivas fichas técnicas con el fin de velar por que se cumplan las metas definidas en Plan de Desarrollo 2024-2027.</p>					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS	Jefe	Oficina de Control Interno de Gestión
2	CLAUDIA MARYSOL BUITRAGO SAAVEDRA	Profesional Universitario	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Introducción	JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión - CLAUDIA MARYSOL BUITRAGO SAAVEDRA, Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno de Gestión.
2	Presentación de la metodología y de los indicadores a evaluar	
3	Seguimiento y evaluación por cada indicador: <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Porcentaje de actuaciones de alivio económico realizadas para los casos especiales de compartibilidad que presenta el fondo territorial de pensiones.</li> <li>3.2 Porcentaje de funcionarios con inventario de bienes muebles actualizados y notificados</li> <li>3.3 Porcentaje de inventarios de gestión FUID elaborados</li> <li>3.4 Porcentaje de informes de PQR enviados a tiempo a las secretarías de despacho y oficinas de control interno</li> <li>3.5 Porcentaje de cumplimiento de las actividades del programa de bienestar social e incentivos y capacitación</li> </ul>	

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 21

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.6 Porcentaje de cumplimiento de las actividades de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• 3.7 Porcentaje de cumplimiento de las actividades contenidas en los planes de acción del sistema departamental de atención al ciudadano</li> <li>• 3.8 Porcentaje de cumplimiento del plan estratégico de talento humano</li> <li>• 3.9 Porcentaje de implementación de la estrategia de adopción de la política de integridad en el gobierno del Quindío</li> <li>• 3.10 Porcentaje de cumplimiento de diligenciamiento de las plantillas de retención del conocimiento</li> <li>• 3.11 Porcentaje de cumplimiento de capacitaciones de gestión documental realizadas</li> <li>• 3.12 Porcentaje de ejecución presupuestal recursos de inversión de la dependencia</li> <li>• 3.13 Porcentaje de ejecución de ejecución de metas producto físicas del plan de desarrollo de la dependencia</li> </ul>	
4	Conclusiones	
5	Cierre	

## DESARROLLO TEMATICO

### 1. Introducción

Según el Instructivo para elaborar fichas técnicas de indicadores del DNP<sup>1</sup>, las mismas tienen como fin identificar la información básica de los indicadores incluidos en el Plan de Desarrollo Territorial (PDT) y debe estar disponible para consulta por parte de cualquier entidad o persona a lo largo de la implementación del PDT. Según ese mismo instructivo, los indicadores de gestión miden los procesos o actividades mediante los cuales los insumos se transforman en productos concretos (bienes o servicios). Los indicadores de gestión pueden ser objeto de un seguimiento operativo a través de instrumentos como el Plan de Acción que debe formular cada dependencia de la administración territorial. Para el caso concreto, el Plan de Acción fue sujeto de seguimiento mediante Actas No. 023 y 041 de 2025 con base en los Indicadores de Producto.

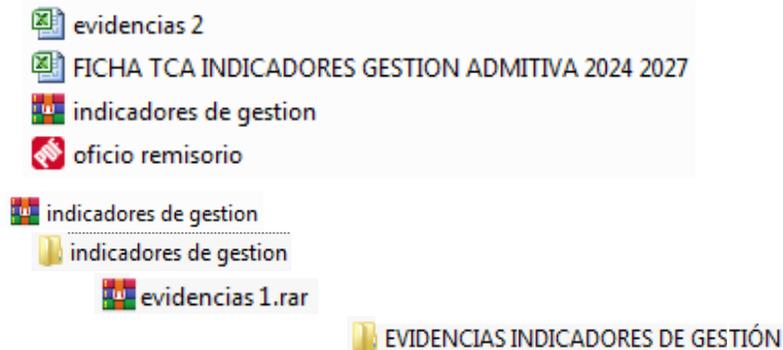
Con el objetivo de hacer seguimiento al desempeño de la Secretaría Administrativa, la Oficina de Control Interno de Gestión requirió información sobre el avance de cada indicador de gestión en los términos presentados en las respectivas fichas técnicas con el fin de velar por que se cumplan las metas definidas en Plan de Desarrollo 2024-2027 incluyendo las evidencias físicas

<sup>1</sup>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 21

que sustentan el cumplimiento de las acciones planteadas con corte al 31 de diciembre de 2024, la cual fue aportada mediante oficio ID. 148538, el cual contiene:

- Oficio remitario
- Trece carpetas (13) con un total aproximado de 322 archivos así:



- 13. Ejecución de Metas
- 12. Ejecución Presupuestal
- 11. Gestión Documental
- 10. GESCO
- 9. Integridad
- 8. Talento Humano
- 7. SDSC
- 6. SST
- 5. Bienestar
- 4. PQRS
- 3. FUID
- 2. Bienes muebles
- 1. Pensiones Compartidas

**13. Ejecución de Metas**

-  Certificado Sgto PDD 31dic2024.pdf
-  ADMINISTRATIVA- corte 31 diciembre 2024.xlsx

**12. Ejecución Presupuestal**

-  Certificado Sgto PDD 31dic2024.pdf
-  ADMINISTRATIVA- corte 31 diciembre 2024.xlsx

**11. Gestión Documental**

-  capacitaciones gestion documental.pdf

**10. GESCO**

-  INFORME PLANTILLAS RETENCION DEL CONOCIMIENTO A (8-12-2024).pdf
-  FUNCIONARIOS - PLANTILLA DE RETENCION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION
-  CONTRATISTAS - PLANTILLA DE RETENCION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION
-  CIRCULAR DE SOLICITUD DE DILIGENCIAMIENTO DE PLANTILLAS GESCO.pdf
-  SHANNER INFORMATIVO AMPLIACION DE PLAZO DE DILIGENCIAMIENTO.pdf

**9. Integridad**

-  SOCIALIZACION DE CODIGO INTEGRIDAD.pdf
-  socializacion 02 sep.pdf
-  Divulgación Código de Integridad..pdf
-  Asistencia socialización código de integridad 04 OCT.pdf

**8. Talento Humano**

-  INFORME FINAL GETH 2024.pdf

**7. SDSC**

-  INFORME DE SEGUIMIENTO III TRIMESTRE (2).pdf
-  CONSOLIDADO\_SEG\_PLAN\_DE\_ACCION\_SDSC\_3T.xlsx

**6. SST**

-  Evidencias SST.pdf

**5. Bienestar**



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 4 de 21

- Taller Salud Mental
- Juegos CORDEMOS
- Jornada de Inducción y reinducción
- Celebración Amor y Amistad
- Capacitación manejo de emociones
- Capacitación Lenguaje Claro
- Capacitación Gestión Documental
- Capacitación formulación de proyectos
- Capacitación ControlDoc
- Caminata ecologica
- Actividades Infantiles

- Taller Salud Mental
- TALLER SALUD MENTAL.pdf
- ea8e76b9-f575-4a6d-b861-8a07e82fac27.jpg
- ca3625fd-d0d0-43e1-9230-3d84dcde45de.jpg
- a04c0855-7f48-4628-bec0-ad940ed5a0f4.jpg
- 4a5698aa-797d-4da5-b78d-34162b9f28bb.jpg

- Juegos CORDEMOS
- 16c948d2-0bfc-4468-9e11-e6522a05b305.jpg
- 09b1724a-6115-4daa-9455-9972f9d5ada6.jpg
- 7c865432-e4b9-42d0-9f7b-972bea67d85c.jpg
- 6f4a3f15-7b09-4856-8d01-70283ee2dd95.jpg
- 6c6a5063-d99e-4bed-a952-8a512bdca09a6.jpg
- 6b6694e4-a22c-4437-bf04-e9bbef6c8f4e.jpg
- 06e971f0-a43a-498d-8204-daea6391fee2.jpg
- 4a3bec1c-9d54-4997-bbfc-5c8bacf8b42e.jpg
- 3c8937e1-23ed-45f3-98fc-4375ee92dc77.jpg
- 1e462dce-1f6c-49c9-b502-ade8e3f6c3ec.jpg
- 0a17ba08-bdb3-4a6a-aec6-ac3c78c64c3f.jpg

- Jornada de Inducción y reinducción
- dl1e50b61-45ba-47d1-83da-51369f188e9f.jpg
- c971921-1606-4482-b1ef-9698de3950.jpg
- ASISTENCIA JORNADA DE INDUCCION Y REINDUCCION 4 DICIEMBRE2018.205.pdf
- 78d4d096-3a67-4ca2-b468-314094f239f.jpg
- 4ddd8bae-4d67-4a1a-9a62-1b420b1607fa.jpg
- 1b1f0e0e-a000-4a89-9a2b-2c3d1041733b.jpg

- Celebración Amor y Amistad
- 7e7b2c7e-9edd-4c4f-8ced-92930feaa22c.jpg
- 6cdd15ed-117d-41e0-b9d3-790652c47af2.jpg
- 6c776c5e-3c4e-4090-a6fc-134f309d92b3.jpg
- 5db9e545-639d-42a1-881a-706a00de9594.jpg
- 5aea2790-581d-41a5-97ea-59642d422704.jpg
- 5aea2790-581d-41a5-97ea-59642d422704 (1).jpg
- 4b578974-da57-4174-8f12-0a81355dcb9c.jpg
- 4a9b2bc2-ec32-41da-806f-b1ab11e74802.jpg
- 3c64e0ed-18ea-4b1d-bbda-c90f6aef4e1.jpg
- 3a69dfdc-2742-4c15-a73f-c804342ad731.jpg

- Capacitación manejo de emociones
- e9a1f242-780e-4291-9281-a97650342681.jpg
- ASISTENCIA.pdf
- 7763b1fa-c685-43ef-babd-6616e2971124.jpg
- 9db428c4-7325-4d3c-9e37-6e93267fa74c.jpg

- Capacitación Lenguaje Claro
- email - Capacitación Lenguajes claros, comprensibles e incluye sesión 02 de octubre del 2014
- CIRCULAR CAPACITACION LENGUAJES CLAROS.pdf
- Captura de pantalla 2024-08-01 07:52:38.png
- 2024-10-03\_Fpt\_lenguajes\_claros\_y\_comprendibles\_fundamentacion\_drop.pdf

- Capacitación Gestión Documental
- e09aaeca-1412-4695-ac13-fee50d2d6fc.jpg
- CURSO ESAP GESTION DOCUMENTAL.pdf
- Capacitación Gestión Documental 2da Jornada 2 Noviembre 2024.pdf
- ba0cc00-aa67-b5b0-b5d5-8474d6b464d4.jpg
- ASISTENCIA CURSO GESTION DOCUMENTAL ESAP 06\_11\_24.pdf
- 6904b4e1-b685-4401-8746-0a29753a3636.jpg
- 611a2c3e-0f9b-423d-a267-ebefc2b87d5e6.jpg
- 15a888ad-31e1-48cf-891c-85527463104.jpg
- 0d56a5fa-2442-4455-9425-784ed645f6f1.jpg

- Capacitación formulación de proyectos
- SOLICITUD CAPACITACION ESAP.pdf
- solicitud capacitacion ESAP.jpg
- INSTRUCTIVO INSCRIPCIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN.pdf
- 027b2b3-1752-475c-bd3e-a97d6ecad257.jpg
- a44049b0-96e3-4d57-9a88-90885464d6e9.jpg
- e06d8df-1e23-4a45-8c43-23d3c20954ee.jpg
- CAPACITACION FORMULACION Y GESTION DE PROYECTOS MGA.pdf
- b0791286-4640-4243-aa2f-ch7438ba0bf6.jpg
- Asistencia 23 de septiembre.pdf
- ASISTENCIA 2A JORNADA 27 DE SEPTIEMBRE.pdf
- 890c363a-ba24-4e04-950b-5b67a2d29663.jpg

- Capacitación ControlDoc
- CAPACITACION CONTROLDOC.pdf
- Capacitación Control Doc por la Secretarías TIC.pdf
- b7b2f59f-b010-46f4-8656-755c16d3fcc.jpg
- 321f13c8-2421-4215-8de3-4e268959b7fa.jpg

- Caminata ecologica
- ASISTENCIA CAMINATA ECOLOGICA BOQUIA-VDA EL AGRADO 11\_10\_24.pdf
- 1437d78-793a-4c33-92c5-6a245bbf31b6.jpg
- 518a06a-8bed-4ce0-8060-694d7635e169.jpg
- 126ceef9-d875-4f2b-94cf-e5b17a6a7042.jpg
- 81077769-0a5a-44e5-a2d3-171070f93018.jpg
- 17ad-c06-25ae-49bc-b9df-f6a24483a2d9.jpg
- 7caf6380-c05f-47aa-8724-27024466389.jpg
- 6d690845-8a66-48e3-8046-5a627c09a05d.jpg
- 4ab3bc53-d1c1-4018-83a7-f7dafc970319.jpg
- 0f98720-0a47-4e66-b324-8382bb31b154.jpg

- Actividades Infantiles
- CIRCULAR ACTIVIDADES INFANTILES.pdf
- certificado show de talentos-gobierno del quindio.pdf
- c829a2ca-e2dc-44fc-b7e7-0afda9fb857.jpg
- c98b9ebd-5003-41ee-ba91-58111624934.jpg
- c36d1b13-a00c-4988-a492-e040ba848420.jpg
- c36d1b13-a00c-4988-a492-e040ba848420 - copia.jpg
- c7ab4317-a822-47a2-9777-f4d4f6943ba6.jpg
- b15942f-1c5f-4349-35d4-3bd56a25e776.jpg
- b666548-597e-4da8-8410-27723641531.jpg
- ASISTENCIA PINTUCARITAS\_TALLER ECOLOGICO\_PICNI LITERARIO.pdf
- ASISTENCIA NIÑOS EMPRENDEDORES.pdf

#### 4. PQRS

- Septiembre PQRS
- Octubre PQRS
- Noviembre PQRS
- Diciembre PQRS
- Agosto PQRS

- Septiembre PQRS
- turismo.pdf
- tic.pdf
- salud.pdf
- representac.pdf
- privada.pdf
- planeac.pdf
- juridica.pdf
- interior.pdf
- infraest.pdf
- hacienda.pdf
- familia.pdf
- educac.pdf
- cultura.pdf
- agric.pdf
- aditiva.pdf

- Octubre PQRS
- oct.TURISMO.pdf
- oct.TIC.pdf
- oct.SALUD.pdf
- oct.REPRESENTAC.pdf
- oct.PRIVADA.pdf
- oct.PLANEACION.pdf
- oct.JURIDICA.pdf
- oct.INTERIOR.pdf
- oct.INFRAEST.pdf
- oct.HACIENDA.pdf
- oct.FAMILIA.pdf
- oct.EDUCACION.pdf
- oct.CULTURA.pdf
- oct.AGRICULTURA.pdf
- oct.ADMINISTRATIVA.pdf

- Noviembre PQRS
- Turismo.pdf
- TIC n.pdf
- Salud.pdf
- Privada n.pdf
- Planeacion.pdf
- Juridica.pdf
- interior.pdf
- Infraestructura.pdf
- Hacienda.pdf
- Familia.pdf
- Educacion.pdf
- cultura.pdf
- Agricultura.pdf
- Administrativa.pdf



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 5 de 21

### Diciembre PQRS

- 📄 turismo.pdf
- 📄 TIC d.pdf
- 📄 Salud.pdf
- 📄 salud 2.pdf
- 📄 Representacion.pdf
- 📄 Privada d.pdf
- 📄 Planeacion.pdf
- 📄 Juridica.pdf
- 📄 Interior.pdf
- 📄 Infraestructura.pdf
- 📄 Hacienda.pdf
- 📄 Familia.pdf
- 📄 Educacion.pdf
- 📄 Cultura.pdf
- 📄 Agricultura.pdf
- 📄 Administrativa.pdf

### Agosto PQRS

- 📄 TIC.pdf
- 📄 Salud.pdf
- 📄 RepresJUDICIAL.pdf
- 📄 Privada.pdf
- 📄 Planeac.pdf
- 📄 Juridica.pdf
- 📄 Interior.pdf
- 📄 Infraest.pdf
- 📄 Hacienda.pdf
- 📄 Familia.pdf
- 📄 Educac.pdf
- 📄 Cultura.docx
- 📄 Cultura en Tarea.pdf
- 📄 CintGest.pdf
- 📄 CintDisc.pdf
- 📄 Agric.pdf
- 📄 Activa.pdf

### 3. FUID

- SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
- REPRESENTACION JUDICIAL
- ADMINISTRATIVA
- SECRETARIA TIC.xlsx
- SECRETARIA DEL INTERIOR.xlsx
- SECRETARIA DE TURISMO.xlsx
- SECRETARIA DE PLANEACION.xlsx
- SECRETARIA DE HACIENDA.xlsx
- SECRETARIA DE FAMILIA.xlsx
- SECRETARIA DE EDUCACION.xlsx
- SECRETARIA DE CULTURA.xlsx
- SECRETARIA DE AGRICULTURA.xlsx
- PRIVADA.xlsx
- DESPACHO.xlsx
- CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.xlsx
- CONTROL INTERNO DE GESTION.xlsx

### SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

- 📄 FUID Vial Y Social 2023.xlsx
- 📄 FUID PDA 2023 ACTUALIZADO.xlsx
- 📄 Copia de FORMATO FUID 2024\_20241211102441.xlsx

### REPRESENTACION JUDICIAL

- 📄 FUID\_20241210151022.xlsx
- 📄 FUID 2023.xlsx
- 📄 FUID 2022.xlsx
- 📄 FUID 2020.xlsx

### ADMINISTRATIVA

- 📄 Historias Laborales Retirados.xlsx
- 📄 Historias Laborales Activos.xlsx
- 📄 FONDO TERRITORIAL.xlsx
- 📄 ALMACEN.xlsx

NOTIFICACIONES DE INVENTARIO 3ER CUATRIMESTRE 2024

NOTIFICACIONES DE INVENTARIO 3ER CUATRIMESTRE 2024

- 12. DICIEMBRE
- 11. NOVIEMBRE
- 10. OCTUBRE
- 9. SEPTIEMBRE

### 12. DICIEMBRE

- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO YULIVIVIANA JIMENEZ ORTIZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO YEPPERSON DANLO GUTIERREZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO YARISABEL RUIA MELO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO SINDIRA YURLEY RAVE OVEDO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO SERGIO YAMIR QUINTERO CASTAÑO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO SANDRA MILENA ARCE OSORIO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO PEDRO VICENTE HERNANDEZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO PAULA ANDREA OSORIO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO PAOLA ARIAS CEBALLOS.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO OSCAR IVAN OLIVEROS PERDOMO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO NATALIA OSORIO MONTES.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO MONICA ANDREA SALGADO CASTRO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO MARIA DEL MAR BONILLA CARVAJAL.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO MARIA CAMILA CASTAÑO ALVAREZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO MALORY NAZARENO CARDONA.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO LUZ ALEA CORREA OCAMPO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO LUZ ADRIANA RIOS GOMEZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO LUZ ANZICAR ARANGO VALLEJO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO LUIS FELIPE CASTRILLON GIRALDO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO LEBDY DIANA GARCÍA GUERRERO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN SEBASTIAN ARCILA PINEDA.pdf

### 11. NOVIEMBRE

- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO SANDRA MILENA OCHOA TORRES.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO ROSA SALAZAR VISOVA.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO PAULA ANDREA CUELLAR ROZO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO HORA INES GONZALEZ RAMIREZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO MATEO PIEDRA SANCHEZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO LUIS FERNANDO GONZALEZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO LUIS FERNANDO GONZALEZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO LUIS ARCE ISO ARENAS SANCHEZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO LILIANA PATRICIA GIRALDO MONTOYA.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN SEBASTIAN CRUZ AMORTEGUI.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO JORGE HERNAN ZAPATA BOTERO.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO JOAQUIN EMILIO GOMEZ ECHEVERRY.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO GLORIA INES FENDON RAMOS.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO EDWIN ORLANDO MALDONADO SANCHEZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO DRIANE NUÑEZ VASQUEZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO DIANA PATRICIA PARRA ZULUAGA.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO DE SILENY ALVAREZ ORTIZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO DANIELA ESCOBAR PAEZ.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO CLAUDIA MILENA MARIN MONTOYA.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO CARLOS ALBERTO SIERRA NEIRA.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO SIBIANA ANDREA LOAZA CARMONA.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO ANGELA PATRICIA PERDOMO ALAPE.pdf
- 📄 NOTIFICACION DE INVENTARIO ALEXA JOHANA CORREA CUELLAR.pdf



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 6 de 21

NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN PABLO TELLEZ VERES.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN MANUEL LOZANO CASTRO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN CARLOS FERNANDEZ SERNA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN CARLOS ALFARO GARCIA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN CAMILO CRUZ SUAREZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JIMAY ADOLFO ARIAS MORA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JAIDER ALEXANDER HIDALGO GONZALEZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO HUMBERTO TURRIAGI LOPEZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO HERNANDO ALONSO ARIAS.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO HENRY CASTRILLON OBANDO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ELAINE LOAIZA JURADO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO DIEGO ALEXANDER SANTAMARIA TABARES.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO DIANA MARCELA MARTINEZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO DANIELA CORREA GIRALDO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO DANIEL EDUARDO FONSECA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO CLAUDIA ANDREA PADILLA MARTINEZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO CARLOS FABRO ALVAREZ ANGELI.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ANGE JULIANA RODRIGUEZ VELEZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ANGELA MARIA MARIN VALENCIA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ANGELA MARIA CARDONA ORTIZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ANDRES MAURICIO OLARTE VALDERRAMA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ANDRES FELIPE OCHOA RIVERA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ANDRES FELIPE MARTINEZ LOPEZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ANDRES FELIPE DUARTE ROIAS.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO AIDA MABEL GAVIRIA ALZATE.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ADRIANA MARIA GARCIA GUTIERREZ.pdf

### 10. OCTUBRE

NOTIFICACION DE INVENTARIO YESSEY LAN GARCIA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO VICTOR ALONSO GUERRERO MORENO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO VALERIA JARAMILLO GARCIA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO RUBELA MARGARETA ROSERO TORIBAR.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO PAOLA ANDREA CARDONA SERNA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO PAOLA ANDREA ORDUEZ BUITRAGO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO NATALLA RAMOS BELTRAN.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO NATALIA GIBALDO CUERVO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO LUIZ ADRIANA LOPEZ GOMEZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO LIZBETH PORRAS AGUDELO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO LEONARDO QUICENO PAEZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN CARLOS SUAREZ ZQUIEROO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JOSE ORLANDO GUTIERREZ VELASCO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JORGE HERNAN GUTIERREZ ABESEAL.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JAVIER AUGUSTO LOPEZ2043031.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO HUGO FERNEY TORO MUÑOZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO HERACLIO RICO MARTINEZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO GUILLERMO JUANES MURILLO LADRINO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO FERNANDO ANTONIO ESCOBAR GONZALEZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ESTEFANE ORREGON CEBALLOS.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO DUBAN CASTRO SALCEDO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO DORA AIDEE AVILA REYES.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO DANIELA JARA MORALES.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO DANIEL JOSE CUELLAR TABARES.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO CLAUDIA PATRICIA AMAYA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO CLARA INES BUITRAGO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO CATHERINE MONARD BLANDON.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO CARLOS ALBERTO LONDOÑO LONDOÑO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO BARKLEY ONEXI GALEANO MESA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ANA PATRICIA DIAZ TORREZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ANA CECILIA LOPEZ VIDAL.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ADRIANA LUCIA MURILLO FINO.pdf

### 9. SEPTIEMBRE

NOTIFICACION DE INVENTARIO YURY FAULIN HERNANDEZ RUA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO SILEY YASMIN VASQUEZ PALACIO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO PAOLA ANDREA GALINDO PARRA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO MONICA DARRAGA MEDINA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO MARGARITA RUTH BARRIOS.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO LILIANA VELEZ BOTERO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN CAMILA GOMEZ ZAMORANO - TURISMO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JUANA CAMILA GOMEZ ZAMORANO - INTERIOR.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN SEBASTIAN MARTINEZ GUTIERREZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN PABLO TELLEZ GIRALDO.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN VASQUEZ GALVEZ BODEVA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO JUAN DANIEL BOTEBO GARCIA.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO ISABEL CRISTINA LEZAMA VELASQUEZ.pdf  
NOTIFICACION DE INVENTARIO CLAUDIA MELENA MARIN MONTOYA.pdf

### 1. Pensiones Compartidas

PENSIONES COMPARTIDAS.pdf

## 2. Presentación de la metodología y de los indicadores a evaluar

Una de las principales acciones al definir un indicador es mantener un reporte continuo de la información para verificar el cumplimiento de metas. Por esta razón, el reporte de la información o el resultado es una parte esencial del indicador<sup>2</sup>. En el reporte reposa la medición del indicador en los periodos subsiguientes a su definición. Este reporte, denominado comúnmente el reporte cuantitativo, puede ser acompañado por información cualitativa que fortalezca la información cuantitativa del indicador (DNP, 2018).

De acuerdo con lo anterior, para el seguimiento a los indicadores de gestión de la Secretaría Administrativa se tiene en cuenta las siguientes generalidades:

1. Coherencia de los reportes, cualitativo y cuantitativo, con la ficha técnica y las actividades asociadas al indicador.
2. Coherencia de los avances cuantitativos con el tipo de acumulación, unidad de medida fórmula de cálculo y meta del año programada.

<sup>2</sup> [https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Guia\\_para\\_elaborar\\_Indicadores.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Guia_para_elaborar_Indicadores.pdf)



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 7 de 21

3. Consistencia de los soportes y evidencias, relacionados con el periodo de reporte (o acumulado), que den cuenta del resultado alcanzado y que coincidan con la “descripción de la evidencia” registrada en la ficha técnica.

Para el presente seguimiento se tiene en cuenta tanto las evidencias como el diligenciamiento del formato denominado Ficha Técnica de Indicadores de Gestión el cual contiene información fundamental para verificar la consistencia de la información tomada y registrada periódicamente por cada responsable de la medición y cada responsable del análisis de los resultados del indicador. En ese sentido la Secretaria Administrativa presenta las Fichas Técnicas de los siguientes trece (13) Indicadores de Gestión:

NOMBRE	OBJETIVO	TIPO	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE DE MEDICION	RESPONSABLE DE ANALISIS
Porcentaje de actuaciones de alivio económico realizadas para los casos especiales de compartibilidad que presenta el fondo territorial de pensiones.	Medir las actuaciones realizadas en los casos especiales de compartibilidad que presenta el Fondo Territorial de Pensiones.	Eficacia	Cuatrimstral	Profesional Universitario	Director(a) del FTP
Porcentaje de funcionarios con inventario de bienes muebles actualizados y notificados	Medir el porcentaje de funcionarios con inventarios actualizados y notificados que tengan a cargo bienes muebles e inmuebles propiedad de la Administración Departamental.	Eficacia	Mensual	Director(a) Almacén	Director(a) Almacén
Porcentaje de inventarios de gestión FUID elaborados	Medir el avance de elaboración de los inventarios de gestión de las diferentes secretarías de la Gobernación del Quindío (18)	Eficacia	Bimestral	Profesional Universitario	Profesional Archivístico
Porcentaje de informes de PQRS enviados a tiempo a las secretarías de despacho y oficinas de control interno.	Medir el cumplimiento del reporte de los informes de PQRS a las Secretarías de Despacho y Oficinas de Control Interno de la Gobernación del Quindío (18)	Eficacia	Mensual	Profesional Universitario	Profesional Archivístico
Porcentaje de cumplimiento de las actividades del programa de bienestar social e incentivos y capacitación.	Medir el porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en los planes de bienestar social e incentivos y capacitación para cada vigencia	Eficacia	Cuatrimstral	Profesional Universitario	Director(a) T.H.
Porcentaje de cumplimiento de las actividades de seguridad y salud en el trabajo	Medir el porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada vigencia.	Eficacia	Bimestral	Profesional Universitario	Director(a) T.H.
Porcentaje de cumplimiento de las actividades contenidas en los planes de acción del sistema departamental de atención al ciudadano.	Determinar el cumplimiento de las actividades establecidas en los planes de acción de atención al ciudadano de las diferentes secretarías para cada vigencia	Eficacia	Trimestral	Profesional Universitario	Director(a) T.H.
Porcentaje de cumplimiento del plan estratégico de talento humano.	Establecer el porcentaje de avance de las diferentes actividades que permitan el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, de conformidad a lo establecido en el MIPG	Eficacia	Cuatrimstral	Profesional Universitario	Director(a) T.H.
Porcentaje de implementación de la estratégica de adopción de la política de integridad en el gobierno del Quindío	Medir el porcentaje de cumplimiento de la Estratégica de la Política de Integridad en el Gobierno Departamental a través de jornadas de sensibilización y comunicación	Eficacia	Bimensual	Profesional Universitario	Director(a) T.H.
Porcentaje de cumplimiento de diligenciamiento de las plantillas de retención del conocimiento	Determinar el cumplimiento la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación del MIPG, a través del diligenciamiento de las plantillas de retención del conocimiento por parte de cada uno de los funcionarios y colaboradores del Gobierno Departamental.	Eficacia	Cuatrimstral	Profesional Universitario	Director(a) T.H.
Porcentaje de cumplimiento de capacitaciones de gestión documental realizadas	Fortalecer la implementación de la Política de Gestión Documental a través del desarrollo de capacitaciones en la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR	Eficiencia	Trimestral	Profesional Universitario	Profesional Archivístico

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 21

NOMBRE	OBJETIVO	TIPO	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE DE MEDICION	RESPONSABLE DE ANALISIS
Porcentaje de ejecución presupuestal recursos de inversión de la dependencia	Medir de porcentaje de ejecución presupuestal de la Secretaria Administrativa	Eficacia	Trimestral	Secretario Administrativo	Secretario Administrativo y Planeación
Porcentaje de ejecución de ejecución de metas producto (físicas del plan de desarrollo de la dependencia	Medir de porcentaje de ejecución de la Metas Producto Físicas del Plan de Desarrollo de la Secretaria Administrativa	Eficacia	Trimestral	Secretario Administrativo	Secretario Administrativo y Planeación

### 3. Seguimiento y evaluación por cada indicador

#### 3.1 Porcentaje de actuaciones de alivio económico realizadas para los casos especiales de compartibilidad que presenta el fondo territorial de pensiones.

La Secretaria Administrativa presenta como evidencias un (1) archivo pdf con los oficios SADFT 63.98.00-00943, SADFT 63.98.00-001005 y SADFT 63.124.01-03339 que contienen una solicitud de giro retroactivo pensional de un ciudadano.

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, la fuente de información es “*Actos Administrativos por los cuales se hace las solicitudes a AFP o a terceros*”. Igualmente en la Ficha Técnica la fórmula de cálculo establecida refiere “*Número de actuaciones realizadas de los casos especiales de compartibilidad / Número total de pensionados especiales sin compartibilidad a la fecha X 100*”.

El DAFP en su Concepto 175571 de 2023<sup>3</sup> indica: “*El acto administrativo ha sido definido como “la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados”. (Corte Constitucional - Sentencia C1436, 2000), a su vez, el Consejo de Estado, radicado 15001-23-33-000-2013-00715-01 de 2014, sobre el tema expuso: “Por tanto para hablar de actos administrativos, en ellos debe contenerse una declaración unilateral de voluntad de la administración y que aquella produzca de manera directa efectos jurídicos”*”.

#### OBSERVACIONES

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello.

<sup>3</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=225630>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 21

- No se evidencian ni tampoco se hace mención de los actos administrativos que según la Ficha Técnica del indicador se encuentran establecidos como fuente de información para su medición.
- De acuerdo con lo consignado en la Ficha Técnica de este indicador, en total hay dos (2) casos especiales con compatibilidad. En la información aportada por la Secretaría Administrativa, se observan 3 actuaciones (oficios) realizadas sobre un (1) de los casos especiales de compatibilidad.

### 3.2 Porcentaje de funcionarios con inventario de bienes muebles actualizados y notificados.

La Secretaría Administrativa presenta como evidencias cuatro (4) carpetas, una por cada mes del último cuatrimestre de la vigencia que contienen un total de 118 comunicaciones de notificación: 14 correspondientes a septiembre, 32 a octubre, 24 a noviembre y 48 a diciembre de 2024.

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, la fuente de información es “*Notificaciones de inventario de bienes muebles de los funcionarios pertenecientes a la Administración Departamental*”. Igualmente en la Ficha Técnica la fórmula de cálculo establecida refiere “*No. de funcionarios con inventario actualizado y notificado / Total funcionarios pertenecientes a la Administración Departamental X 100*”.

### **OBSERVACIONES**

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello.
- Para el caso de los 6 funcionarios: Andrés Felipe Martínez López, Claudia Andrea Padilla Martínez, Yuli Viviana Jiménez Ortiz, Ángela María Marín Valencia, Daniel Eduardo Fonseca Mejía y Leidy Diana García Restrepo, aunque los formatos de Registro Levantamiento de Inventario F-SAD-101, Elementos devolutivos e Inventario Físico de Bienes están firmados, no se evidencian los consecutivos de haber sido radicadas por Control Doc las respectivas notificaciones de actualización.
- En la Ficha Técnica se consigna que la Meta Acumulada de este indicador es de 353 funcionarios de planta. La Secretaría Administrativa para el último cuatrimestre de la vigencia 2024 presenta evidencias de 118 funcionarios con inventario actualizado y notificado sin que sea posible observar si los restantes 235 funcionarios fueron actualizados y notificados en los cuatrimestres previos ya que no se diligenció el comportamiento, la medición ni el Análisis/Interpretación de Resultados en la Ficha Técnica dispuesta para ello.



	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 21

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello. Tampoco se aporta algún informe anexo que hable sobre la cantidad de FUID programados y realizados durante la vigencia.
- En los FUID de las Secretarías de Administrativa – Historias Laborales Retirados, Representación Legal, Infraestructura, Cultura, Planeación y TIC no se diligenció el objeto. De acuerdo con el Instructivo para el diligenciamiento del formato único de inventario documental – FUID, se debe consignar la finalidad del inventario, que puede ser: Transferencias primarias, transferencias secundarias, valoración de fondos acumulados, fusión y supresión de entidades y/o dependencias o inventarios individuales.
- Los FUID presentados por las Secretarías de Administrativa – Almacén, Representación Legal, Cultura y Turismo, no corresponden con el formato que determina el Archivo General de la Nación mediante Acuerdo No. 001 de 2024<sup>5</sup> por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística y se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano, el cual debe ser adoptado por los sujetos obligados junto con el respectivo instructivo.
- En los FUID del Almacén, Historias Laborales de Activos, las Secretarías de Infraestructura, Cultura, Familia, Hacienda, Planeación e Interior, se registró la fecha de entrada. De acuerdo con el Instructivo para el diligenciamiento del formato único de inventario documental – FUID, el Registro de entrada se diligencia sólo para transferencias primarias y transferencias secundarias.
- A pesar del volumen de información no se encontró manera de validar si se cumple o no la meta de este indicador la cual es elaborar el 100% de los Inventarios de Gestion - FUID.

#### 3.4 Porcentaje de informes de PQR enviados a tiempo a las secretarías de despacho y oficinas de control interno

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, su Objetivo es “Medir el cumplimiento del reporte de los informes de PQRS a las Secretarías de Despacho y Oficinas de Control Interno de la Gobernación del Quindío (18)”; la Fuente de información es “ControlDoc, Ventanilla virtual e informes mensuales” y la Fórmula de cálculo es “No. de informes realizados y reportados a tiempo / Total de informes programados X 100”.

<sup>5</sup> [https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02\\_29\\_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf](https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf)

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 12 de 21

La meta es enviar a tiempo el 100% de los informes de PQR a las secretarías y a Control Interno. No se aporta información sobre el concepto de oportunidad o “envío a tiempo” usado para la medición y que indique el criterio a usar para la validación del cumplimiento.

### **OBSERVACIONES**

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello. Tampoco se aporta algún informe anexo que hable sobre la cantidad de informes de PQR enviados a tiempo a las secretarías y a Control Interno durante la vigencia 2024.
- El informe de PQR del mes de septiembre fue entregado el 23 de octubre, el informe de PQR del mes de octubre fue entregado el 19 y 20 de noviembre, el informe de PQR del mes de noviembre fue entregado el 11-12 de diciembre y el informe de PQR del mes de diciembre fue entregado el 23-24 de enero. Con base en la información aportada por la Secretaría Administrativa, no es posible conceptuar sobre la oportunidad de los informes de PQR enviados a las secretarías de despacho y oficina de control interno.

### 3.5 Porcentaje de cumplimiento de las actividades del programa de bienestar social e incentivos y capacitación

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, su Objetivo es “Medir el porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en los planes de bienestar social e incentivos y capacitación para cada vigencia”; la Fuente de información es “Plan de Acción de Bienestar e Incentivos, Plan de Acción de Capacitación. Formato de asistencia a actividades, Registro fotográfico y Encuestas de satisfacción de actividades realizadas” y la Fórmula de cálculo es “No. de actividades de bienestar social e Incentivos y capacitación ejecutadas / Total de actividades de bienestar social e incentivos y capacitación programadas X 100”.

La meta es ejecutar el 100% de las actividades del programa de bienestar social e incentivos y capacitación.

### **OBSERVACIONES**

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello. Tampoco se aporta algún informe anexo que hable sobre la cantidad de actividades programadas y ejecutadas en el marco del programa de bienestar, incentivos y capacitación y de los respectivos planes de acción.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 13 de 21

- No se observan encuestas de satisfacción de las actividades de bienestar, incentivos y capacitación realizadas.
- Al no contarse con la información sobre el comportamiento y la medición periódica del indicador, no es posible conceptuar sobre el cumplimiento de la meta.

### 3.6 Porcentaje de cumplimiento de las actividades de seguridad y salud en el trabajo

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, su Objetivo es “Medir el porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada vigencia”; la Fuente de información es “Formato de asistencia a actividades, Registro fotográfico y Encuestas de satisfacción de actividades” y la Fórmula de cálculo es “No. de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutadas / Total de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo programadas X 100”.

La meta es ejecutar el 100% de las actividades del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada vigencia.

#### **OBSERVACIONES**

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello. Tampoco se aporta algún informe anexo que hable sobre la cantidad de actividades programadas y ejecutadas en el marco del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y del respectivo plan de acción.
- No se observan encuestas de satisfacción de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas.
- Al no contarse con la información sobre el comportamiento y la medición periódica del indicador, no es posible conceptuar sobre el cumplimiento de la meta.

### 3.7 Porcentaje de cumplimiento de las actividades contenidas en los planes de acción del sistema departamental de atención al ciudadano

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, su Objetivo es “Determinar el cumplimiento de las actividades establecidas en los planes de acción de atención al ciudadano de las diferentes secretarías para cada vigencia”; la Fuente de información es “Formato de seguimiento F-SAD 127, Formato de asistencia y Registro fotográfico” y la Fórmula de cálculo es “No. de actividades de atención al ciudadano realizadas / No. de actividades programadas X 100”.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 14 de 21

La meta es ejecutar el 100% de las actividades del plan de acción de atención al ciudadano para cada vigencia.

### **OBSERVACIONES**

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello. Tampoco se aporta alguna ruta de acceso o informe anexo que hable sobre la cantidad de actividades establecidas en los planes de acción de atención al ciudadano de las diferentes secretarías para la vigencia 2024.
- La Secretaría Administrativa aporta como evidencias dos (2) archivos, un pdf y un Excel, ambos refieren seguimiento con corte al tercer trimestre de la vigencia; no se evidencia seguimiento con corte al último trimestre es decir a diciembre de 2024.
- De acuerdo con el F-SAD 127 Consolidado “SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA SDSC 2024 - 2027” aportado por la Secretaría Administrativa con corte al tercer trimestre de 2024 se observan avances hasta de 0% de la Meta Física de varios indicadores del Sistema Departamental de Servicio Ciudadano – SDSC en varias secretarías para la vigencia 2024; al respecto, no se observa alguna nota explicativa o acciones de mejora que expliquen la situación presentada y contribuyan a superarla.
- Al no contarse con la información sobre el comportamiento y la medición periódica del indicador en la Ficha Técnica, no es posible conceptuar sobre el cumplimiento de la meta.

### 3.8 Porcentaje de cumplimiento del plan estratégico de talento humano

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, su Objetivo es “Establecer el porcentaje de avance de las diferentes actividades que permitan el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, de conformidad a lo establecido en el MIPG”, la Fuente de información es “Plan de Acción de Gestión Estratégica de Talento Humano e Informe de avances de los Planes Institucionales de la Secretaría Administrativa” y la Fórmula de cálculo es “No. de actividades del plan estratégico de talento Humano realizadas / No. de actividades del plan estratégico de talento Humano programados X 100”.

La Meta es ejecutar el 100% de las actividades que permitan el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano.

### **OBSERVACIONES**

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 15 de 21

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello. Tampoco se aporta alguna ruta de acceso o informe anexo que hable sobre la cantidad de actividades establecidas en el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2024.
- En el objetivo general del documento “Informe de avance, supervisión y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG final de 2024 presentado por la Secretaria Administrativa, se referencia la Versión 7 año 2021 del MIPG; se debe tener en cuenta que la versión más reciente del MIPG es la No. 6 del año 2024.
- En el Plan de Acción del PIC consignado en el documento “Informe de avance, supervisión y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG final de 2024 presentado por la Secretaria Administrativa, se proyecta la ejecución durante el último trimestre de 2024 de acciones/capacitaciones relacionadas con Evaluación de Políticas Publicas, Cambio climático, Derechos y Deberes para personas con discapacidad y Seguimiento y evaluación del PIC; revisado el cronograma de ejecución presentado en el mismo documento, no se reportan actividades ejecutadas durante el último trimestre de 2024 en relación con Derechos y Deberes para personas con discapacidad y Seguimiento y evaluación del PIC.
- Al no contarse con la información sobre el comportamiento y la medición periódica del indicador en la Ficha Técnica, no es posible conceptuar sobre el cumplimiento de la meta.

### 3.9 Porcentaje de implementación de la estrategia de adopción de la política de integridad en el gobierno del Quindío

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, su Objetivo es “Medir el porcentaje de cumplimiento de la Estrategia de la Política de Integridad en el Gobierno Departamental a través de jornadas de sensibilización y comunicación asertiva dirigidas al Talento Humano de la entidad”, la Fuente de información es “Informe de evaluación del resultados de cada jornada realizada, Formato de asistencia y Registros fotográficos” y la Fórmula de cálculo es “No. de actividades de la estrategia de la Política de Integridad realizadas / No. de actividades programadas X 100”.

La Meta es ejecutar el 100% de las jornadas de sensibilización y comunicación asertiva programadas.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 16 de 21

La Secretaria Administrativa presenta como evidencias 4 archivos pdf, 2 de ellos relacionados con la convocatoria (Id. 105460) y registro de Asistencia a la socialización virtual del Código de Integridad en el mes de octubre de 2024 y los 2 restantes relacionados con el registro fotográfico y de asistencia a la divulgación del Código de Integridad en el mes de septiembre de 2024.

### **OBSERVACIONES**

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello. Tampoco se aporta alguna ruta de acceso o informe anexo que hable sobre la cantidad de actividades establecidas en la Estrategia de la Política de Integridad en el Gobierno Departamental para la vigencia 2024.
- La Secretaria Administrativa presenta como evidencia de la ejecución de actividades, la convocatoria (Id. 105460) y el registro de Asistencia a la socialización virtual del Código de Integridad.
- Al no contar con la información sobre el comportamiento y la medición periódica del indicador la cual debió ser diligenciada en la Ficha Técnica, no es posible conceptuar sobre el cumplimiento de la meta.

### 3.10 Porcentaje de cumplimiento de diligenciamiento de las plantillas de retención del conocimiento

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, su Objetivo es “Determinar el cumplimiento la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, a través del diligenciamiento de las plantillas de retención del conocimiento por parte de cada uno de los funcionarios y colaboradores del Gobierno Departamental”, la Fuente de información es “Informe de evaluación de resultados del diligenciamiento de las Plantillas, Plantillas de Retención del conocimiento y Formato en Excel del diligenciamiento de las plantillas” y la Fórmula de cálculo es “No. de plantillas de gestión del conocimiento diligenciadas / No. de funcionarios programados para diligenciarlas X 100”.

La Meta es que el 100% de los funcionarios programados diligencien las respectivas plantillas de Retención del Conocimiento. Es decir que la totalidad de colaboradores (funcionarios y contratistas) vinculados a la Administración Departamental cumplieran con la Circular 2024110039658-3 Id. 69557 mediante la cual se solicitó a secretarios, directores, jefes, funcionarios de planta y contratistas que diligenciaran las plantillas de retención del conocimiento y la innovación F-SAD-93 y F-SAD-94.

La Secretaria Administrativa presenta como evidencias 5 archivos pdf, 2 de ellos contienen la relación de funcionarios y contratistas que diligenciaron la plantilla, 1 que contiene el informe

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 17 de 21

de la actividad, 1 que contiene la Circular 2024110039658-3 Id. 69557 mediante la cual se solicitó a secretarios, directores, jefes, funcionarios de planta y contratistas que diligenciaran las plantillas de retención del conocimiento y la innovación F-SAD-93 y F-SAD-94 y 1 que contiene un banner informativo sobre el mismo tema.

### **OBSERVACIONES**

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello.
- La Secretaria Administrativa presenta como evidencia de la ejecución de actividades durante el último trimestre de 2024, la convocatoria (Id. 105460) y el registro de Asistencia a la socialización virtual del Código de Integridad.
- A pesar de no contar con la información sobre el comportamiento y la medición periódica del indicador la cual debió ser diligenciada en la Ficha Técnica, se logra deducir con base en la lectura del “Informe de la plantilla de retención del conocimiento y la innovación del MIPG diligenciada por funcionarios y colaboradores de la administración central departamental” aportado por la Secretaria Administrativa que 580 personas cumplieron con lo solicitado mediante la Circular 2024110039658-3 Id. 69557.

### 3.11 Porcentaje de cumplimiento de capacitaciones de gestión documental realizadas

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, su Objetivo es “Fortalecer la implementación de la Política de Gestión Documental a través del desarrollo de capacitaciones en la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR”, la Fuente de información es “Informe de evaluación de las capacitaciones. Formato de asistencia, Registro fotográfico y Presentación Power Point.” y la Fórmula de cálculo es “No. de capacitaciones en gestión documental realizadas / No. de capacitaciones programadas X 100”.

La Meta es ejecutar el 100% de las capacitaciones programadas sobre Gestion Documental.

La Secretaria Administrativa presenta como evidencia 1 archivo pdf que contiene 16 registros de asistencia a capacitaciones sobre Gestion Documental dictadas a las secretarias durante el periodo del 30 de agosto al 14 de noviembre de 2024.

### **OBSERVACIONES**

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 18 de 21

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello. Tampoco se aporta alguna ruta de acceso o informe anexo que hable sobre la cantidad de capacitaciones sobre Gestion Documental programadas para la vigencia 2024.
- La Secretaria Administrativa presenta como evidencia de la ejecución de capacitaciones sobre Gestion Documental, los registros de asistencia, aunque no se evidencia Informe de evaluación de las capacitaciones ni Registro fotográfico, como lo menciona el acápite de Fuente de Información en la Ficha Técnica del indicador.
- Al no contar con la información sobre el comportamiento y la medición periódica del indicador la cual debió ser diligenciada en la Ficha Técnica, no es posible conceptuar sobre el cumplimiento de la meta.

### 3.12 Porcentaje de ejecución presupuestal recursos de inversión de la dependencia

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, su Objetivo es “Medir de porcentaje de ejecución presupuestal de la Secretaria Administrativa”, la Fuente de información es “Informes de seguimiento al plan de desarrollo departamental a través de los instrumentos de planificación” entre ellos el Seguimiento al plan de acción y la Fórmula de cálculo es “Presupuesto de recursos de inversión ejecutados por la dependencia / Presupuesto definitivo recursos de inversión asignados a la dependencia X 100”

La Meta es ejecutar el 100% de los recursos de inversión asignados a la dependencia.

La Secretaria Administrativa presenta como evidencia 2 archivos, un pdf con el documento F-PLA-081 Certificación Información Seguimiento y Evaluación Plan de Desarrollo y un Excel que contiene el documento F-PLA-47 Estado de Ejecución de Metas y Proyectos. Vale anotar que las mismas evidencias fueron aportadas tanto para el Seguimiento al Plan de Acción de la Secretaria Administrativa cuyo resultado fue presentado mediante Acta No. 041 de 2025 y notificada mediante comunicación 2025103024330-3 Id. 172050 como para el indicador de gestión “Porcentaje de ejecución de ejecución de metas producto físicas del plan de desarrollo de la dependencia” el cual se analiza en el Numeral 3.13 de la presente acta.

Teniendo en cuenta la información aportada y en concordancia con las Actas No. 023 y 041 de 2025 mediante las cuales se hizo seguimiento al Plan de Acción a través del análisis del cumplimiento de las metas de producto (físicas), para la vigencia 2024 los recursos estuvieron distribuidos así:

INDICADOR DE PRODUCTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
-----------------------	----------------------	-----------------------

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 19 de 21

2020003630007	\$ 52.800.000	\$ 49.600.000
2020003630006	\$ 58.250.000	\$ 52.400.000
2022003630011	\$ 12.900.000	\$ 12.900.000
2020003630005	\$ 14.800.000	\$ 7.400.000
2024003630009	\$ 87.300.000	\$ 77.310.000
2024003630006	\$188.100.000	\$170.979.994
2024003630008	\$ 66.800.000	\$ 49.400.000
2024003630010	\$ 59.802.326	\$ 50.586.667
Total:	\$540.752.326	\$470.576.661

### OBSERVACIONES

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello.
- Se observa que, de acuerdo a las evidencias aportadas, de los recursos asignados a la Secretaría Administrativa dejaron de ejecutarse el 13%, es decir que sobre \$70.175.665 de los \$540.752.326 asignados, no se observaron evidencias de ejecución.

### 3.13 Porcentaje de ejecución de metas producto físicas del plan de desarrollo de la dependencia

De acuerdo con la Ficha Técnica de este indicador, su Objetivo es “Medir de porcentaje de ejecución de la Metas Producto (Físicas del Plan de Desarrollo de la Secretaría Administrativa”, la Fuente de información es “Seguimiento al plan de acción, Seguimiento al POAI, Estado de metas y proyectos, Seguimiento plan indicativo” y la Fórmula de cálculo es “Metas Producto físicas ejecutadas por la dependencia / Metas Producto ( Físicas Programadas por la dependencia X 100”

La Meta es ejecutar el 100% de las Metas Producto físicas de la dependencia.

La Secretaría Administrativa presenta como evidencia 2 archivos, un pdf con el documento F-PLA-081 Certificación Información Seguimiento y Evaluación Plan de Desarrollo y un Excel que contiene el documento F-PLA-47 Estado de Ejecución de Metas y Proyectos. Vale anotar que las mismas evidencias fueron aportadas tanto para el Seguimiento al Plan de Acción de la Secretaría Administrativa cuyo resultado fue presentado mediante Acta No. 041 de 2025 y notificada mediante comunicación 2025103024330-3 Id. 172050 como para el indicador de gestión “Porcentaje de ejecución presupuestal recursos de inversión de la dependencia” el cual se analiza en el Numeral 3.12 de la presente acta.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 20 de 21

Teniendo en cuenta la información aportada y en concordancia con las Actas No. 023 y 041 de 2025 mediante las cuales se hizo seguimiento al Plan de Acción a través del análisis del cumplimiento de las metas de producto (físicas), para la vigencia 2024 el cumplimiento de meta producto se distribuyó así:

INDICADOR DE PRODUCTO	META PRODUCTO PROGRAMADA	META PRODUCTO EJECUTADA
2020003630007	4	4
2020003630006	5	5
2022003630011	1	0,5
2020003630005	1	0,4
2024003630009	4	2
2024003630006	5	4
2024003630008	1	0,81
2024003630010	4	2
Total:	25	18,71

#### OBSERVACIONES

- La información sobre: (i) el comportamiento del indicador, (ii) medición y (iii) Análisis/Interpretación de Resultados del Indicador, no fue diligenciada en la Ficha Técnica dispuesta para ello.
- Se observa que, de acuerdo a las evidencias aportadas, de las metas producto de la Secretaría Administrativa se ejecutó el 74,84% de las metas y dejaron de ejecutarse el 25,16%; no se evidencia el alcance de 6,29 de las 25 metas programadas es decir, que se ejecutaron 18,71 durante la vigencia 2024.

#### CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

- Con corte al 31 de diciembre de la vigencia 2024, se observan debilidades en el reporte periódico tanto del avance cuantitativo como del análisis del comportamiento de los 13 indicadores de gestión de la Secretaría Administrativa. Las Fichas Técnicas de todos los indicadores de gestión se encuentran desactualizadas.
- Al no estar diligenciadas de acuerdo a la periodicidad establecida, las fichas técnicas de los indicadores no están cumpliendo con: (i) Generar alertas tempranas (semáforos) para asegurar la consecución de las metas del gobierno departamental; (ii) Generar información pertinente para la acertada toma de decisiones y para una gestión más efectiva y (iii) Apoyar la evaluación del desempeño de la dependencia.

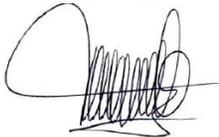
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 21 de 21

- Se observaron deficiencias en la documentación de resultados y presentación de evidencias de la gestión. Similar al registro fotográfico aportado como evidencia del Seguimiento al Plan de Acción para 2º Semestre de 2024, las fotos no se encuentran debidamente identificadas, etiquetadas o rotuladas. No es posible establecer una relación clara y directa entre las evidencias fotográficas y las actividades ejecutadas.

No.	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	322 archivos en calidad de evidencias de las acciones planteadas con corte al 31 de diciembre de 2024, la cual fue aportada mediante oficio ID. 148538

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS	Jefe OCIG	 JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS Jefe de Oficina de Control Interno De Gestion
CLAUDIA M. BUITRAGO S.	Profesional Universitario	 CLAUDIA MARYSOL BUITRAGO Profesional Universitario Oficina de Control Interno de Gestión

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos
Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG