



INFORME
DE GESTIÓN
2023

ESPA
TODAS
Alcaldía de Armenia



INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2023
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARMENIA

El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, ejecuta en esta vigencia el Plan de Desarrollo “Armenia Pa’Todos” 2020-2023, las Líneas Estratégicas “INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: Servir y hacer las cosas bien” y “SOCIAL Y COMUNITARIO: Un compromiso Cuyabro”, Sector: “Gobierno Territorial” y “Cultura”, Programa Presupuestal “Fortalecimiento Institucional Pa’ Todos”, “Conservación y Preservación Documental Pa’ Todos” y “Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano”.

Enmarcados en dichos programas se desarrollan los Proyectos “Gestionar la creación del complejo archivístico y de valor histórico del Municipio de Armenia “Museo de la Memoria”, “Fortalecimiento del Talento Humano y Modernización Institucional Pa’ Todos” y “Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo”.

En el Sistema de Gestión Integrado del Municipio de Armenia, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional ejecuta 2 procesos a saber:

PROCESO No. 11 GESTIÓN DOCUMENTAL

OBJETIVO: Planear, organizar y controlar el manejo de la documentación e información producida y recibida en virtud de las funciones desarrolladas por el Municipio de Armenia, desde su origen hasta su disposición final, para garantizar la protección del patrimonio documental y facilitar su utilización y conservación en

cumplimiento de las normas relacionadas y políticas definidas por la entidad para tal efecto.

Con relación a este proceso el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional ejecuta el Proyecto **“Gestionar la creación del complejo archivístico y de valor histórico del Municipio de Armenia “Museo de la Memoria”** y para el cual en la vigencia 2023 no presenta apropiación presupuestal teniendo en cuenta que en la vigencia 2022 este indicador se cumplió en un 100% toda vez que se presenta un informe de pre factibilidad y factibilidad de la construcción del museo en donde se realiza el análisis de los componentes financieros, humanos, tecnológicos y de infraestructura y en las que estipulan todo tipo de variables que impactan este proyecto y de esta manera se define cuál es el costo final y como se impactaría la administración municipal en caso de construir dicho museo histórico concebido ello como un archivo Central e histórico para el municipio Armenia en el que se albergaría tanto los documentos con archivo en su disposición central tanto como los archivos con valor histórico.

Derivado del informe presentado en el 2022, para la vigencia 2023 se adelantó lo concerniente a la organización y actualización de la información para la socialización del estudio de pre factibilidad y factibilidad a la comisión técnica. Este informe se socializó mediante Comité institucional de Gestión y desempeño a través del acta 07 y en donde estaban presentes los directores y secretarios de las diferentes dependencias.

Dentro de este mismo proceso se ejecuta el proyecto **“Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia”** el cual presentó la siguiente situación presupuestal con corte a 31 de Diciembre del 2023:



PROYECTO	APROPIACIÓN DEFINITIVA	REGISTROS	DISPONIBLE	% EJECUCIÓN
Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia	10,064,546,000	10,050,658,664	13,887,336	99.86%

En este proyecto se concentran las actividades relacionadas con la gestión del Archivo Central del Municipio y en el cual, hasta el 30 de Septiembre del presente año se ha venido recibiendo acompañamiento, orientación y capacitación en temas relacionados de archivo tales como PINAR, Sistema Integrado Conservación documental (SIC) y otras. Con estas capacitaciones podemos enriquecer conocimientos y brindar una información más acertada

El día 10 marzo se empezó el proceso de capacitación del personal del archivo para iniciar el proceso de visitas a cada una de las dependencias de la alcaldía, se vienen realizando visitas en capacitaciones en relación a la ley 594 de 2000, organización de documentos, diligenciamiento de formatos que se encuentran normalizados, se han realizado 19 capacitaciones.



La Alcaldía de Armenia, solicito al Consejo Departamental De Archivos Del Departamento del Quindío la convalidación de la Tablas de Retención Documental en cumplimiento de lo establecido en el Art., 2.8.2.2.1 del decreto 1080 de 2015 y art. 10 del acuerdo 004 de 2019.

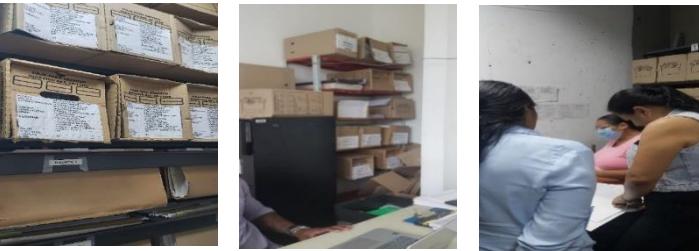
El día 16 de noviembre de 2022 nos remiten de la Gobernación las TRD para realizar ajustes, es así como para el día 21 de diciembre de 2022 se envían de nuevo las TRD a la gobernación con sus respectivas correcciones.

Para el día 24 de agosto 2023 fueron sustentadas las TRD de la Alcaldía de Armenia ante el Consejo Departamental de Archivos, dando como resultado la convalidación del instrumento archivístico y la expedición del certificado de convalidación de las TRD del municipio de Armenia.

Dentro de las actividades realizadas en este proyecto se mantienen constantes las capacitaciones de archivo en cada una de las secretarías y dependencias de la Administración:



- Visitas de inspección de archivo:



- Entrega de computadores a las dependencias:



- Visitas de inspección a los archivos de gestión aplicación del SIC:



- Entrega de estanterías a dependencias:



Una vez realizada todas estas actividades se concluye que los archivos de gestión se deben fortalecer con personal idóneo y con conocimiento sobre la aplicación de la Ley 594/00, manteniendo así un acompañamiento continuo por parte de los funcionarios del archivo central realizando las visitas para que así se tome conciencia y se pueda tener unos archivos al día con los menores errores posibles; tratando de implementar una cultura archivística.

➤ **ADECUACION DE ESPACIOS EN EL ARCHIVO CENTRAL**
Se viene realizando la adecuación de los espacios, estanterías del archivo central, cambio de cajas, carpetas, instalación de aires acondicionados, en la actualidad contamos con:

- 400 estantería nuevas
- 20 Extintores arseg de 5.5 galones
- 4 – escaleras tijeras
- 4 Plataforma de transporte carga 150kg
- 6 Aires acondicionados Panasonic
- 2 termómetros higrómetro
- 2 Luxómetros erasmus





- **SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE VISITAS PROYECTADAS HASTA DICIEMBRE**

Este proceso cuenta con un cronograma que comprendido desde 02 de octubre al 15 de diciembre del 2023; en la cual se realizará el seguimiento, acompañamiento y apoyo a cada una de las dependencias de la Administración Municipal. Los contratistas designados para estos seguimientos que serán una (1) vez por semana en cada dependencia harán un (1) acta y registros fotográficos por cada visita y así se podrá evidenciar el progreso y avance de los archivos.

Adicional a esto, el Archivo Central mantiene el acompañamiento en las visitas, seguimientos y capacitaciones en los archivos de la administración:

- Diligenciamiento de la hoja de control de las historias laborales inactivas.
- Actualización y digitación del Formato Único de Inventario Documental FUID, de las historias laborales inactivas.
- Revisión del inventario de cada una de las dependencias de la Administración municipal.
- Apoyo en las solicitudes de usuarios tanto presencial como por correo electrónico.
- Apoyo en las solicitudes de funcionarios de planta, contratistas de la Alcaldía de Armenia tanto presencial como por correo electrónico.
- Se realizan los certificados laborales de personal de planta y contratistas.

El municipio firmo el convenio No 06 del 2023 con la ALIANZA PÚBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL ALDESARROLLO, cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos para llevar a cabo la modernización e implementación de soluciones

tecnológicas en la organización, digitalización, almacenamiento y optimización de búsqueda del acervo documental a cargo de la administración municipal."; se logra identificar un gran impacto en la administración. Con el desarrollo de este convenio se ha logrado realizar la intervención de 2.600 metros lineales y la digitalización de 10.000.000 de imágenes.

Adicional a esto y de suma importancia se logra implementar el software de gestión documental denominado sede electrónica-Docufile, el cual por medio de las imágenes digitalizadas e indexadas se logra garantizar la conservación del acervo documental y con ello salvaguardar la memoria institucional, además de mejorar los tiempos de respuesta a la hora de responder a los diferentes trámites demandados por la ciudadanía y por la misma administración Municipal.

- **DÍA DEL ARCHIVISTA**

Es de resaltar, que el día 19 de octubre se realizó la conmemoración del día del archivista, contando con representación del Archivo General de la Nación, la restauradora Gloria Mercedes Vargas Tisnés de la Academia Historia del Quindío, personal que labora en los entes descentralizados, gestores documentales y equipos de apoyo de la administración municipal. Asimismo, el día 3 de noviembre, los gestores documentales y personal que labora en el archivo central, realizarán una visita guiada al Archivo General de la Nación en la ciudad de Bogotá; en donde se dará una breve explicación de las características arquitectónicas del edificio, descripción del trabajo que se realiza en las diferentes áreas de la entidad, sensibilización sobre la importancia de los archivos para la administración pública, los ciudadanos, y para la investigación histórica y cultural en nuestro país.



- **DOCFILE**

El día 28 de septiembre se brindó una pequeña capacitación sobre el funcionamiento de la plataforma DOCFILE, la cual es una solución web de gestión documental que permite acceder a los documentos de la organización en cualquier momento y desde cualquier lugar, facilita la organización según la estructura documental y proporciona búsquedas rápidas y precisas.



Balance de Funcionamiento Actual del Archivo Central

1. El archivo Central del Municipio de Armenia en la actualidad se encuentra en condiciones técnicas y normativas adecuadas y de estricto cumplimiento con base a la normatividad y regulación de la ley General de Archivo.

Se encuentra dotado de:

- a. Organización Técnica con Adecuación y Suministro de Cajas y Estantería Nueva para Todo el Archivo.
- b. Se encuentra con rotulación de cajas en sistema de QR Inteligente.
- c. Clasificación normativa y procedural por Dependencias, Secretarías, Series y Subseries en orden cronológico.
- d. Inventariado con Inventario Documental Sistematizado en el SGDEA DOCFILE
- e. Depurado al 100% en razón a que se eliminó la duplicidad en la documentación de las unidades documentales organizadas.
- f. Integración de Expedientes y Unidades Documentales.
- g. Digitalizado el 100%
- h. Con todos los instrumentos archivísticos actualizados.
- i. Con las Tablas de Retención Documental Convalidadas por el Archivo Departamental.
- j. Con las Tablas de Valoración Documental elaboradas, actualizadas y soportadas con los Inventarios Sistematizados.
- k. Dotado con equipos de Cómputo Nuevos
- l. Dotado con escáneres Nuevos
- m. Dotado con Impresoras Nuevas



- n. Dotado con Servidor de Almacenamiento para el Sistema de Gestión Documental SGDEA DOCUFile Implementado en el Municipio.
- o. Con toda la Dotación de Seguridad requerida:
 - Extintores
 - Medidores de Humedad
 - Termómetros
 - Escaleras
 - Carros de Transporte de Documentos
 - Demarcación
 - Iluminación
 - Instalaciones Físicas Restauradas

2. El sistema de Gestión Documental Actual SGDEA DOCUFile V.15.0 Implementado en la Alcaldía, permite la consulta de toda la información digitalizada en tiempo real, tanto internamente como externamente, en razón a su funcionalidad de seguridad y consulta de usuarios habilitados dentro de la plataforma.

Se puede consultar toda la información del archivo de la alcaldía en un tiempo máximo de 30 segundos, ya que todas las series documentales han sido digitalizadas y cargadas a el sistema ordenadamente con base a las Tablas y Cuadros de Clasificación Documental.

El acceso a la información puede ser público o a nivel de la Alcaldía ya que el sistema permite crear accesos a cada dependencia y a sus archivos digitales, teniendo presente la seguridad de la información acorde a el perfil del usuario autorizado (QUE PUEDE CONSULTAR DENTRO DEL SISTEMA).

Toda la información se puede consultar vía WEB o por la intranet de la Alcaldía según el perfil autorizada para cada usuario.

PROCESO 12. TALENTO HUMANO



OBJETIVO: Planificar, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas de fortalecimiento humano en procura de una gestión pública eficaz y efectiva, del marco de los valores del servicio público, garantizando el cumplimiento de la misión institucional y la atención de las demandas ciudadanas.

El Municipio de Armenia, en su nivel central mediante la Resolución 120 de 2018, adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), consagrado a nivel nacional mediante la Ley 1753 de 2015 en su artículo 133, desarrollado mediante Decreto 1499 de 2017.

El mencionado modelo se desarrolla a través de la implementación de 7 dimensiones y 20 políticas institucionales.

Entre esas 7 dimensiones se encuentra la Dimensión de Talento Humano, la cual se implementa a través de 2 políticas



institucionales, las que se denominan 1) Gestión Estratégica de talento humano e 2) integridad.

La dimensión de Talento Humano, establece que los funcionarios son el corazón del modelo, atendiendo a que las personas son el principal activo de las entidades, pues por su gestión se logra el cumplimiento de los fines del estado, de tal suerte que dio una connotación estratégica a las oficinas de talento humano.

Dicho lo anterior, las actividades de nuestro proceso 12 talento humano son las siguientes:

1) PLANEACIÓN: Involucra acciones enfocadas al direccionamiento estratégico como son: La formulación de planes, el diseño de políticas Institucionales, la proyección del presupuesto y contratación y la trazabilidad de la gestión, así como el seguimiento y medición de las mismas.

Para el proceso de Talento Humano, en el Plan de Desarrollo “Armenia Pa` Todos” 2020-2023 se ejecuta el Proyecto **“Fortalecimiento del talento humano y modernización institucional pa todos”** el cual presentó con corte a 31 de Diciembre del 2023 la siguiente situación presupuestal:

PROYECTO	APROPIACIÓN DEFINITIVA	REGISTROS	DISPONIBLE	% EJECUCIÓN
“Fortalecimiento del talento humano y modernización institucional pa todos”	1,223,017,216	1,194,231,527	28,785,689	97.65%

Teniendo en cuenta las dimensiones del Talento Humano y las 2 políticas institucionales (Gestión Estratégica de talento humano e

integridad) el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para la vigencia 2023 se elaboró y publicó el Plan Estratégico de Talento Humano, que está orientado a fortalecer las diferentes etapas del ciclo del empleado público del Municipio de Armenia para favorecer un adecuado desarrollo de este en su sitio de trabajo, que impacte de manera positiva en la atención humanización al ciudadano y que además incluye los siguientes planes temáticos: Plan de previsión de recursos humanos, Plan de vacantes, Plan de bienestar e incentivos, Plan de capacitación y Plan de seguridad y salud en el trabajo.



Durante la vigencia 2023, se ha participado por el municipio en las 2 convocatorias adelantadas por el Ministerio del Trabajo, a través de ellas se ha logrado vincular al municipio 10 practicantes en diferentes perfiles profesionales, permitiendo a dichos jóvenes cumplir requisitos para lograr título profesional.

En cuanto al teletrabajo durante la vigencia 2022 se profirió Resolución 404 por medio de la cual se adoptó la modalidad de teletrabajo. Desde el 01 de enero de 2023 y hasta la fecha se han concedido 7 resoluciones autorizando el cumplimiento de funciones en la modalidad de teletrabajo, 5 en el tipo suplementario y 2 autónomo.



El 21 de febrero de 2023, se realizó sensibilización al personal directivo sobre la política de teletrabajo adoptada por el Municipio de Armenia y horario flexible y la socialización de los resultados de medición de clima organizacional, diagnóstico de riesgo psicosocial y cultura organizacional 2022, al personal directivo de la entidad. Liderado por el Director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.



Enfocados en la transformación cultural se han realizado las siguientes actividades:

Para ello se han socializado en las dependencias las matrices de procesos y procedimientos de cada dependencia; se hicieron 14 jornadas de socialización del decálogo de atención al ciudadano; se hicieron Ejercicios de sensibilización dirigido al personal en general sobre la gratificación que genera prestar un buen servicio.



Se hicieron 11 ejercicios de sensibilización dirigido al personal en general sobre la gratificación que genera “hacer las cosas bien”.



Se realiza la revisión de los retos que propone la aplicación del sistema propio de evaluación del desempeño laboral.

Se convocaron 60 funcionarios de la planta (41) + 12 Bomberos 4 sesiones de FOCUS-SCAMPER



Se hace socialización al personal de la chequera emocional en 4 sesiones.



2) INGRESO: Busca acciones que garanticen el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación, como son: Estudios de verificación, nombramiento y posesión, afiliaciones e inducción.

NUMERO DE NOMBRAMIENTOS POR NIVELES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIA.

NOMBRAMIENTOS REALIZADOS EN EL PERÍODO	NOMBRAMIENTOS EN ENCARGO REALIZADOS EN EL PERÍODO
73	9

3) DESARROLLO: Busca acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad, la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad, como son: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, nómina, Liquidación de Cesantías Parciales y Prestaciones Sociales, Autoliquidación de Seguridad Social, Sistema de Evaluación y Seguimiento Laboral, Bienestar Social, Incentivos, Reinducción, Capacitación, Situaciones Administrativas,

Defensa Judicial, Contratos de Aprendizaje, Alimentación plataforma cálculo actuarial pensional.

En este proceso se adelantó la negociación colectiva con las organizaciones sindicales de empleados públicos entre el 18 de abril y el 20 de junio de 2023, siendo pactados 167 puntos del pliego unificado de solicitudes presentado por SINTRENAL, SUTEQ, ANDETT, ASOEMPUMAR, ASOEMPROVAR, ASBAYEC, ASAGETRAN.

Adicional a esto se realizó el estudio técnico que contempló la viabilidad legal, financiera y técnica, necesarios para la creación de 10 empleos de carrera administrativa para las Comisarías de Familia, de conformidad a lo establecido en la Ley 2126 de 2021.

De igual forma y de acuerdo al Decreto 2294 de 2023, artículo 83 (Plan Nacional de Desarrollo), se dispuso la modificación del grado salarial de los empleos de Comisario de Familia al más alto del nivel profesional de la entidad, es decir, paso del grado 04 al grado 09. Dichos empleos fueron creados a través del Decreto 166 de 2023.

Como consecuencia de lo anterior, se expidió el Decreto municipal 167 de 2023 por medio del cual se modificó el Decreto de Planta de Personal de la entidad.

De otra parte, se dispuso el estudio técnico para la creación de 20 empleos de Bombero grado 01 CA, con el fin de fortalecer la capacidad de respuesta y competencias a cargo del Cuerpo Oficial de Bomberos de Armenia, mediante el Decreto 165 de 2023.

Es de resaltar que, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, ha venido trabajando en el proceso de modernización de la planta de personal conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo del Municipio 2020-2023 “Armenia



PA'TODOS", contenido en el Acuerdo 207 de agosto 05 de 2021, mediante la proyección del Estudio Técnico para la modernización de la planta de personal, a través de fases, de tal manera que actualmente se adelantan gestiones para la creación de la oficina de Mujer, Familia y Género, la Oficina de Medio Ambiente, la creación de la EPSEA y la oficina de Bienestar Animal, los cuales se encuentran en desarrollo de su estructuración legal, financiera, administrativa y técnica.

Para esta vigencia se construyó el estudio técnico para la modernización de la planta, el cual durante los meses de septiembre y noviembre se realizaron 4 reuniones con el equipo interdisciplinario de modernización de la planta de personal. De igual manera, se avanzó en la justificación de modernización de otros procesos de la entidad, vista de manera general, de acuerdo a las necesidades de servicio y de fortalecimiento de la gestión institucional.

En el mes de diciembre se realizó la adición al proyecto de Estudio Técnico, en lo que hace referencia a los perfiles de los empleos que se proponen para fortalecer los procesos administrativos de la Secretaría de Desarrollo Social. Se dispuso la entrega del proyecto al gobierno entrante, en el proceso de empalme, para efecto de las directrices que deban impartirse, conforme al plan de desarrollo 2024-2027 cumpliendo así un 100% en este indicador.

De acuerdo a directrices de priorización del proceso de modernización por razones de obligatoriedad de las normas y por necesidad de servicio, se crearon 30 empleos de Carrera administrativa en la planta de personal, en los niveles Profesional para la conformación del equipo interdisciplinario de las Comisarías de Familia (10) (Ley 2126 de 2021, modificada por el artículo 83 de la Ley 2294 de 2023) y Asistencial para el COBA con empleos (20)

denominados BOMBERO 475-01 CA. Dicha creación de empleos se sustentó desde el punto de vista legal, financiero y administrativo, en un estudio técnico que viabilizó la expedición de los respectivos actos administrativos.

Procesos de selección adelantados por la cnsc.

Esta entidad dio cumplimiento de los requerimientos realizados por la CNSC, respecto al registro de información de las vacantes definitivas de Carrera Administrativo en la plataforma SIMO de la CNSC. Luego de ello, dicha entidad encargada de adelantar los concursos de mérito, para la provisión de las diferentes vacantes, ejecutó las etapas conforme a la Convocatoria denominada TERRITORAL 8, encontrándose a la fecha en publicación de puntajes definitivos de Antecedentes, luego de agotar la prueba escrita para quienes fueron admitidos, tanto a los concursos de selección abierto como cerrado (ascenso).

De igual manera, se adelanta por la CNSC el concurso de méritos para proveer 4 vacantes de empleo denominado BOMBERO Código 475 Grado 01 CA, el cual se encuentra en etapa de Inscripción.

De acuerdo con la planeación de los procesos de selección (Abierto y Cerrado) de la CNSC, se encuentra pendiente durante el segundo semestre la publicación de lista de elegibles, luego de que quede en firme.

▪ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2023 fue elaborado por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, aprobado en el comité institucional de gestión y desempeño y publicado en la página de la Alcaldía. Además se realizó la respectiva implementación y su seguimiento



cumplimiento así en un 100% con este indicador. Este plan cuenta con 245 actividades las cuales se realizaron hasta el 31 de diciembre de la presente vigencia un total de 239. Las gestiones que se han realizado dentro de esta plan son:

Recursos SG-SST

Se realizó Inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a funcionarios, aprendices, pasantes y contratista, cabe resaltar que esta actividad se realiza de manera frecuente cuando ingresa, se realizó elección y conformación del COPASST 2023-2025, se realizó elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral 2023-2025, se realizó actualización de matriz legal teniendo en cuenta la normatividad vigente y los linamientos del Ministerio de Protección Social durante el año 2023, se diseñó e implementó Programa de Riego Público.

Gestión integral del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Se realizó rendición de cuentas sobre el desempeño del SG-SST del año 2022 evidenciando las actividades ejecutadas para la vigencia, se diseñó y Socializó procedimiento de Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en SST, con ordenadores del gasto, se diseñó y Socializó procedimiento de evaluación y selección de proveedores y contratistas para la Alcaldía Municipal.

Gestión de la salud

Se elaboró y actualizó de manera permanente caracterización de las condiciones de salud a través de tele orientación médico, lo cual se realiza por medio de una encuesta de salud, para posterior a ello el medio realizar recomendaciones y seguimiento.

Se actualizó e Implementó el Sistema de vigilancia Epidemiológico en Riesgo psicosocial, Desordenes Musculoesqueléticos (DME) y riesgo cardiovascular.

Se Remitió para evaluación Médica Ocupacional a todos los funcionarios en el momento de ingreso, periódico y/o retiro, según corresponda.

Se realizó seguimiento a remisiones y restricciones médico laborales según resultado de evaluación médica periódica.

Se Implementó Programa de Estilos de vida y entorno saludable (tabaquismo -alcohol y sustancias psicoactivas)

Para este periodo se realizaron actividades enfocadas en el programa de riesgo psicosocial con el propósito de brindar herramientas adecuadas a los colaboradores de la administración central para que el clima laboral se fortalezca en cada una de las áreas que la acompañan; de esta manera las actividades fueron enfocadas en campañas, talleres, capacitaciones y acompañamientos individuales así :

CAMPAÑAS

- Nombre de la actividad:** “Capacitación Primeros auxilios psicológicos”.

Descripción: esta actividad se realizó con el objetivo de capacitar a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos a través de herramientas de contención emocional y resolución de la crisis para prevenir o minimizar la aparición de trastornos mentales a largo plazo.



Funcionarios Impactados: 146 funcionarios, 25 de planta y 121 contratistas.



2. Día de la mujer

Nombre de la actividad: “Mercado de emociones”

Descripción: esta actividad se realizó con el objetivo de Motivar a los funcionarios de la alcaldía de Armenia, en el día de la mujer a, aceptarse, respetarse y valorarse desde su propia voluntad y no por circunstancias externas, en pro de la promoción de la salud mental.

Funcionarios Impactados: 107 funcionarios, 29 de planta y 78 contratistas.



3. “Celebración día del hombre”

Descripción: esta actividad se realizó con el objetivo de motivar a los funcionarios de la alcaldía de Armenia, en el día del hombre a reconocer, su valor, importancia de su roll, en la familia, sociedad y el trabajo, en pro de la promoción y la prevención de la salud mental.

Funcionarios Impactados: 128 funcionarios, 34 de planta y 94 contratistas.



4. “Liderazgo y Empatía”

Donde la razón principal para la ejecución de esta fue entrenar a los funcionarios de la secretaría de educación en la capacidad para desarrollar la empatía con liderazgo, teniendo en cuenta el respeto, trabajó en equipo, comunicación asertiva y la resolución del conflicto en pro de la promoción y la prevención de la salud mental. Se interviene 40 funcionarios de planta.





5. “Capitán Señor Capitán” el cual tuvo como objetivo reconocer el rol de cada colaborador en el entorno personal, familiar, social y laboral, y así mismo fortalecer debilidades.

Participación de 42 colaboradores de la administración municipal, siendo de estos 7 funcionarios de planta y 35 contratistas.

6. Feria de emociones: Con el objetivo de Promover en los funcionarios de la alcaldía de Armenia, la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. conociendo la relación entre emoción, cognición y comportamiento, fomentar buenas estrategias de afrontamiento, para autogenerar emociones positivas.

Se impactan 94 funcionarios, de planta 25 de contrato 90.



7. Prevención del suicidio: en la alcaldía y simultaneo en bomberos central, Sinaí y secretaría de tránsito, catastro, casa del consumidor total, en los cuatro centros de trabajo: 270 funcionarios impactados, planta 70, contrato 200.



TALLERES

“LA FARMACIA ESTÁ EN TI” la cual se brinda a todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal con la finalidad de realizar promoción y prevención de la salud mental.

Se impactan 74 funcionarios, 16 de planta, 58 de contrato.



Resolución de conflicto: Resolver los conflictos o desacuerdos que enfrentan en el ámbito laboral, de una forma pacífica. Preguntándose ¿Cuál es el problema?, ¿Qué posibles soluciones?, tomar decisiones entre otros.

Se impactan 20 funcionarios, de planta 1, de contrato 19



PAUSAS ACTIVAS EMOCIONALES:

Durante la vigencia 2023 por medio de las pausas activas emocionales se fomentó en los funcionarios de la alcaldía de Armenia, sinergia para alcanzar más cosas juntos, que, de manera individual, otorgando empoderamiento a cada uno, eliminando los obstáculos que pueden impedirles hacer sus tareas correctamente, asignando responsabilidades , siendo proactivo y creativo en la resolución de problemas; permitan promover estructuras de trabajo más flexibles y con menos jerarquía, en la que los miembros tienen la confianza necesaria para la toma de decisiones en conjunto, fomentar la responsabilidad y la capacidad de respuesta al cambio, promoviendo el sentido de logro, la equidad y la amistad .

Estas se realizan de manera frecuente en las diferentes dependencias y centros de trabajo de la Alcaldía Municipal, por lo cual en lo corrido del año se han logrado impactar el 80 de la población.



BRIGADA DE EMERGENCIA.

Este plan está cumpliendo a cabalidad el cronograma de capacitaciones y entrenamientos de la Brigada de Emergencia, donde las capacitaciones han sido realizadas por personal competente en los diferentes temas.



Se realizó encuentro de Brigada de Emergencia, donde se colocaron en práctica todos los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones en el año, esta actividad se realizó en el centro de entrenamiento de la cruz roja del Quindío.



Adicional a esto se realizo la entrega de 6 extintores de agua a presión a la sede locativa del archivo central.



Se realizó inspección locativa a las estaciones con el propósito de identificar por medio de una encuesta a funcionarios y contratistas los peligros a los que están expuestos el cuerpo oficial de bomberos y con el objetivo de realizar matriz de peligros.



Se implementó el sistema de vigilancia epidemiológico por desordenes músculo esqueléticos, para lo cual durante la vigencia 2023 se realizó la entrega de 99 sillas ergonómicas a los funcionarios que han presentado enfermedades por posturas o labores prolongadas impactando el 40 % de la población, de igual manera se les realizó capacitación en higiene postural, acondicionamiento físico, estiramientos y autocuidado, esto con el acompañamiento de la ARL positiva



Se realizó semana SSYMA en la prevención de higiene postural, con el acompañamiento del fisioterapeuta del ARL Positiva, por las dependencias:

- Desarrollo Económico, con un impacto de 15 funcionarios.
- Secretaría TIC, con un impacto de 18 funcionarios.
- Control Interno, con un impacto de 12 funcionarios.
- Oficina de Comunicaciones, con un impacto de 12 funcionarios

Durante el año 2023 se realizaron 15 Análisis de Puesto de Trabajo a la funcionarios que se encuentran en estudio por presunta enfermedad laboral y quienes tienen condición de discapacidad, con el propósito de identificar el grado de exposición y riesgo laboral en el que se encuentran y así mismo dar recomendaciones para mejorar los puesto de trabajo y mitigar enfermedades por higiene postural, realizar seguimiento a los ajustes razonables según la patología o discapacidad del trabajador. Todo esto Con el acompañamiento del fisioterapeuta de la ARL Positiva.



En la vigencia 2023 se realizaron diferentes actividades enfocadas a estilos de vida saludable y riesgo cardiovascular , lo cual ha permito que los funcionarios participen de las pausas activas , acondicionamiento físico , plan de entrenamiento físico y orientación de medidas e índice de masa corporal



Así se realizó caracterización de personas con condición de discapacidad, para lo cual contamos con 5 funcionarios de planta y 10 contratistas cada uno de ellos con discapacidad diferente, entre las que se encuentran motoras, auditivas y visuales, para lo cual se han realizado ejercicios dirigidos para los funcionarios del cuerpo oficial de bomberos y para los funcionarios en condición de discapacidad tales como:

- Pruebas de flexibilidad.
- Acondicionamiento físico y funcional.
- Pausa activa en higiene postural.
- Trabajo en equipo resolución de conflictos, Juego del calamar; enfocadoen DME.

- Pautas en higiene postural.



Equipo interdisciplinario en salud:

Este equipo conformado por dos médico y dos enfermeros profesionales los cuales se encargan de las atenciones de emergencias en el CAM, verificación de los estados de los botiquines, en conjunto con los médicos se hace telemedicina y con esta un seguimiento activo de las diferentes patologías de los funcionarios de la alcaldía.

También se encargan de la realización de los indicadores de los programas de hábitos saludables y riesgo cardiovascular; se hace seguimiento a los exámenes laborales con sus recomendaciones y notificación a los funcionarios.



EVALUACION AL DESEMPEÑO LABORAL



Durante el período objeto de informe, se realizaron las siguientes acciones desde la actividad de evaluación del desempeño: Respecto del Modelo Propio de Evaluación del Desempeño Laboral, se dio la continuidad en la implementación del modelo de evaluación existente el cual fue aprobado por la CNSC, mediante la Resolución No. CNSC-2020400000565 y adoptado en el Municipio mediante el Decreto 086 de 2020.

Por otra parte, se impartieron directrices mediante la circular y capacitación brindada a los evaluadores y evaluados, en lo relacionado con la finalización y consolidación de la calificación de la evaluación definitiva correspondiente al periodo 2022-2023, indicando los formatos que deberían ser diligenciados y remitidos al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional para adelantar la revisión y consolidación de todas las calificaciones obtenidas por los funcionarios evaluados, actividad que se finalizó con satisfacción al consolidar un total de 348 calificaciones definitivas generadas durante el periodo 2022-2023.

En cuanto al 100% de la población evaluada, es decir, de los 105 servidores públicos en carrera administrativa, los 105 funcionarios se encuentran en el nivel sobresaliente. Los cuales se encuentran disagregados de la siguiente manera:

Nivel directivo: En este nivel existen dos (02) servidores públicos, ambos se ubican en el nivel sobresaliente.

Nivel profesional: En este nivel se cuenta con un total de cuarenta y ocho (48) funcionarios, alcanzando los cuarenta y ocho (48) el nivel sobresaliente.

Nivel técnico: En este nivel la planta de personal se encuentra compuesta por veintidós (22) funcionarios, todos ellos ubicándose en el nivel sobresaliente.

Nivel asistencial: En este nivel la planta de personal cuenta con treinta y dos (32) funcionarios, encontrándose todos ellos en el nivel sobresaliente.

Lo anterior se resume en el siguiente cuadro y gráfico:





Nivel alcanzado	Sobresaliente	Satisfactorio	No satisfactorio
Nivel jerárquico			
Directivo	2	0	0
profesional	49	0	0
Técnico	22	0	0
Asistencial	32	0	0
Población Total Evaluada:	105		

En conclusión, se puede establecer que el número de funcionarios de Carrera Administrativa que accedieron al nivel sobresaliente en la vigencia 2022-2023, es mayor al número de servidores públicos que se ubicaron en este nivel durante el período 2020-2021, Cabe mencionar que este incremento porcentual no se evidencia, en razón a que el número de funcionarios de la planta vinculados en la modalidad de carrera administrativa en la presente vigencia se disminuyó, afectando levemente el promedio de los funcionarios que accedieron al nivel sobresaliente durante el período de evaluación 2022-2023, lo que se ilustra en el siguiente cuadro comparativo:

Nivel jerárquico	Porcentaje de la población que accede al nivel sobresaliente	Porcentaje de la población que accede al nivel	Porcentaje de la población que accede al nivel

	2020-2021	sobresaliente 2021-2022	sobresaliente 2022-2023
Directivo	100%	100%	100%
Profesional	98.04%	97.96 %	100%
Técnico	95.66%	100%	100%
Asistencial	97.23%	94.12%	100%

Revisado el resultado de la calificación individual de cada servidor público de Carrera Administrativa se deduce, que el aumento en el porcentaje que accedió al nivel sobresaliente se debe a que la calificación se efectúa de manera individual, sumado a esto se debe considerar que ya no se toma en cuenta la calificación de la gestión por áreas o dependencias.

Nivel jerárquico	Porcentaje de la población que accede al nivel sobresaliente 2019-2020	Porcentaje de la población que accede al nivel sobresaliente 2020-2021	Porcentaje de la población que accede al nivel sobresaliente 2021-2022
Directivo	100%	100%	100%
Profesional	100%	98.04%	97.96 %
Técnico	100%	95.66%	100%
Asistencial	100%	97.23%	94.12%

Revisado el resultado de la calificación individual de cada servidor público de Carrera Administrativa se deduce, que el aumento en el



porcentaje que accedió al nivel sobresaliente se debe a que la calificación se efectúa de manera individual, sumado a esto se debe considerar que ya no se toma en cuenta la calificación de la gestión por áreas o dependencias.

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Los empleos pertenecientes a la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, con los que se cuenta en

la planta de personal son sesenta y seis (66) servidores públicos, distribuidos en los siguientes niveles jerárquicos: Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial. Los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Nivel asesor: En este nivel fueron evaluados seis (06) funcionarios, todos ellos se ubicaron en el nivel sobresaliente, es de aclarar que

Nivel jerárquico	Porcentaje de la población que accede al nivel sobresaliente 2020-2021	Porcentaje de la población que accede al nivel sobresaliente 2021-2022	Porcentaje de la población que accede al nivel sobresaliente 2022-2023
Asesor	100%	100%	100%
Profesional	96.78%	100%	100%
Técnico	100%	100%	100%
Asistencial	95.24%	100%	100%

algunos no estuvieron todo el período completo, en razón a que les fue aceptada la renuncia.

Nivel profesional: En este nivel la planta de personal cuenta con cuarenta y un (41) funcionarios, todos ellos alcanzaron el nivel sobresaliente durante el período de evaluación 2022-2023.

Nivel técnico: En este nivel existen dos (2) funcionarios, ambos alcanzaron la calificación necesaria para ubicarse en el nivel sobresaliente.



Lo anterior, se resume en el siguiente cuadro, así:



Nivel alcanzado \ Nivel jerárquico	Sobresaliente	Satisfactorio	No satisfactorio
Asesor	06	0	0
profesional	41	0	0
Técnico	02	0	0
Asistencial	17	0	0
Población Total evaluada:	66		

A continuación, se relaciona la gráfica que ilustra el comportamiento de la calificación de los servidores públicos de Libre Nombramiento y Remoción durante la vigencia 2022-2023, en atención a que los mismos serán objeto de incentivos, como lo establece el plan de bienestar social vigente.

De la anterior información, se puede establecer que el número de servidores públicos de libre nombramiento y remoción que accedieron al nivel sobresaliente, durante el período evaluable 2022-2023, es igual porcentualmente a los resultados de la vigencia anterior, es decir, 2020-2021 y 2022-2023, como se ilustra en el siguiente cuadro comparativo:

➤ **PROVISIONALES**

En el caso de los servidores en provisionalidad el decreto 086 de 2020, determinó en el artículo 4, parágrafo 1:

“Con fines estrictamente informativos de la manera cómo opera el proceso de evaluación al interior de la entidad, se dan a conocer los parámetros generales del sistema propio EDL:

A los servidores en provisionalidad se les realizará un seguimiento de los resultados de su plan de trabajo y competencias comportamentales, a los cuales le serán aplicables los lineamientos definidos en el Sistema Propio de EDL, por lo que se diseñará un formato con características específicas que permita valorar la contribución al logro de los objetivos y metas institucionales, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la Gestión de la entidad, señalando de manera expresa en dichos formatos, que el seguimiento no generará derechos de carrera, ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan tal condición, ni el acceso a los beneficios e incentivos que otorga el Municipio de Armenia a los servidores de carrera administrativa”.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se deduce que los servidores públicos vinculados en calidad de provisionalidad, no tendrán derecho a los incentivos de los cuales gozan los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento, como lo establece el Decreto 1567 de 1998 y la Ley 909 2004, en consecuencia, el formato de seguimiento al plan de trabajo, se encuentra diseñado con los niveles de calificación satisfactorio (cuando el porcentaje de calificación se encuentre entre el 65.01% y el 100%) y no satisfactorio (cuando el porcentaje de calificación sea igual o inferior al 65%) y que por no ostentar derechos de carrera administrativa, se implementaran planes de mejoramiento cuando el rendimiento laboral no sea el deseado.



Lo anterior no implica una práctica discriminatoria adoptada por la administración, sino a una actuación dentro del marco de la legalidad.

La Alcaldía de Armenia, cuenta con un total de ciento setenta y siete (177) servidores públicos en calidad de provisionalidad, los cuales se disagregan de la siguiente manera:

Nivel profesional: En este nivel fueron objeto de seguimiento laboral treinta y dos (32) funcionarios, hallándose los treinta y dos (32) en el nivel satisfactorio, el cual es el máximo nivel que existe para los servidores públicos que se encuentran vinculados bajo esta modalidad.

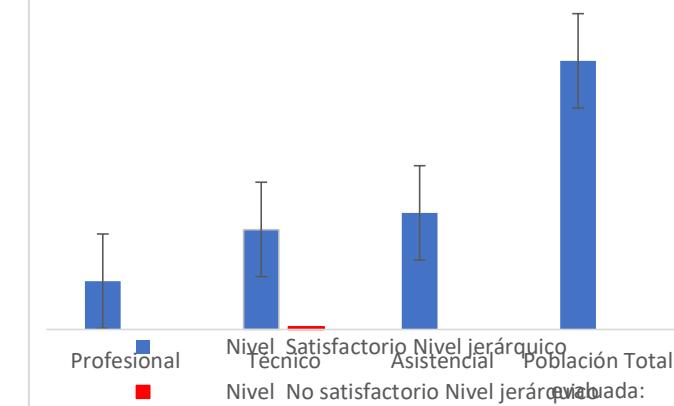
Nivel técnico: En este nivel la planta de personal del municipio cuenta con sesenta y ocho (68) funcionarios, de los cuales dos funcionarios adscritos a la Secretaría de Tránsito y Transporte (agentes de tránsito) obtuvieron un porcentaje inferior al 65% ubicándose en el nivel no satisfactorio, de lo cual se realiza el reporte en el presente informe y se sugiere respetuosamente establecer los planes de mejoramiento que se requieran para mejorar la productividad y rendimiento de estos funcionarios, labor que está bajo la responsabilidad del Comandante y el Secretario de Transito; en cuanto a los sesenta y seis funcionarios restantes, se estableció que se ubicaron en el nivel satisfactorio.

Nivel asistencial: En este nivel se cuenta con setenta y siete (77) funcionarios, hallándose todos en el nivel satisfactorio, el cual es el máximo nivel que existe para los servidores públicos que se encuentran vinculados bajo esta modalidad.

Seguidamente, se relaciona la gráfica que ilustra el comportamiento del seguimiento al plan de trabajo de los servidores públicos en Provisionalidad, durante la vigencia 2022-2023:

Nivel	Satisfactorio	No satisfactorio
Nivel jerárquico		
Profesional	32	0
Técnico	66	02
Asistencial	77	0
Población Total evaluada:	177	

PROVISIONALES 2022-2023





Así mismo, se inicia un nuevo período, dando lugar a la actualización de los compromisos funcionales que fueron solicitados por los evaluadores de las distintas dependencias y con la revisión de los compromisos concertados para el nuevo periodo de evaluación 2023-2024, y en el presente la actividad se encuentra en la etapa de consolidación de la todas las calificaciones semestrales generadas en la administración durante el período comprendido del 01 de febrero al 31 de julio de la presente anualidad, lo cual conlleva a una actualización de las bases de datos, dadas todas las situaciones administrativas que nos han acompañado durante este tiempo; para lo cual se llevaron a cabo dos reuniones una dirigida a los evaluadores y la segunda dirigida a los multiplicadores internos del proceso de evaluación del desempeño laboral, por último se empieza a preparar el segundo seguimiento trimestral con corte al 31 de octubre del presente año.

BIENESTAR INSTITUCIONAL E INCENTIVOS:

El Plan de Incentivos Institucionales (Plan de Bienestar Social) de la vigencia 2023 fue elaborado por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, aprobado en el comité institucional de gestión y desempeño y publicado en la página de la Alcaldía. Este plan contempla 27 actividades para el beneficio de los funcionarios de la administración municipal, las cuales son:

CUMPLEAÑOS DE CADA EMPLEADO: La Subdirección felicita a cada uno de los funcionarios de la administración municipal el día de su cumpleaños a través de un Banner elaborado por la oficina de Publicidad el cual diariamente según revisada la planta actual del municipio; se envía a cada funcionario en el día de su cumpleaños a través de su correo institucional. A la fecha se les ha enviado a funcionarios.



SALARIO EMOCIONAL: Estos se encuentran contemplados dentro del Plan de Bienestar Social los cuales corresponden a 3 permisos remunerados (día del cumpleaños, día para ti y fin de semana más largo), los cuales se han realizado con autorización previa por parte del jefe inmediato y dados a través de oficio firmado por la Subdirección del D.A.F.I.; a la fecha se han otorgado así:

- Cumpleaños – 105
- Fin de Semana más largo – 106
- Día para ti – 107

SANTA CENIZA: Con el apoyo del Presbítero VICENTE VALENCIA VALENCIA, Párroco de la Iglesia San Francisco de Asís de Armenia de Asís se coordinó dentro de la administración la imposición de la Santa Ceniza para beneficio de todos en la administración municipal.



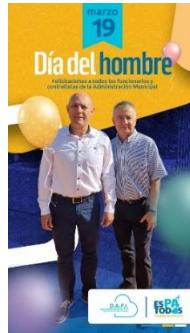
DÍA DE LA MUJER: En el marco del DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER, se llevó a cabo una misa presidida por el Párroco de la Catedral de Armenia y el Director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, logrando llegar a cada una de las



funcionarias y contratistas de la administración municipal con motivo de esta conmemoración. Se realizaron rifas y en convenio con la empresa Nosotros se entregaron Kit de Aseo para cada una de las funcionarias de la administración municipal.

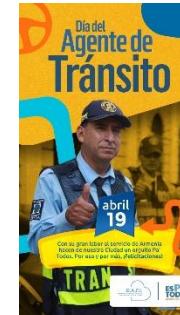


DÍA DEL HOMBRE: Con el apoyo del Presbítero VICENTE VALENCIA, Párroco de la Iglesia San Francisco de Asís de Armenia de Asís se coordinó dentro de la administración una misa en conmemoración al día del HOMBRE, e igual se realizaron unas rifas en conmemoración a esta fecha especial.

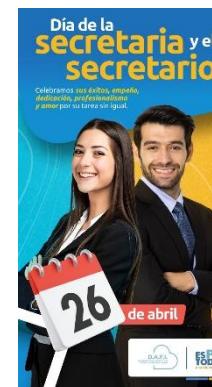


DÍA DEL AGENTE DE TRÁNSITO: Se envío un Banner a todos los medios de comunicación con motivo de esta conmemoración, exaltando la labor de los Agentes de Tránsito del Municipio de Armenia, se les hizo un reconocimiento por su labor al beneficio de los habitantes de Armenia, también se realizó un video institucional

enaltecido la labor de estos grandes funcionarios al servicio de la comunidad.



DÍA DE LA SECRETARÍA: Se dio un pequeño detalle a los 50 funcionarios y funcionarias que ejercen esta gran labor tanto dentro de la administración municipal como en los demás puestos de trabajo.



DÍA DE LA FAMILIA: Basados en el Plan de Bienestar Nacional e incluido en el Plan de Bienestar de la Alcaldía de Armenia, mediante el Decreto Municipal 114 de 2023, se declaró el **DÍA DE LA FAMILIA** para los funcionarios de la Administración Municipal, se les otorgó el



día compensatorio el lunes 15 de mayo de 2023; buscando un equilibrio laboral para los funcionarios y sus familias.



DÍA DEL NIÑO: Con el apoyo de todas las secretarías de la administración municipal se llevo a cabo la conmemoración del DÍA DEL niñO en la plaza bolívar de Armenia.



DÍA DEL VETERINARIO: Teniendo en cuenta esta importante labor de este equipo de personas, se realizó un banner conmemorativo

para las personas de la administración municipal que ejercen esta importante profesión.



DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO: Se realizó banner con motivo de esta fecha tan especial para todos los funcionarios de la administración municipal que realizan sus funciones al servicio de los habitantes del municipio de Armenia.





AGENTES DE CAMBIO – INTEGRIDAD: Como parte del Plan de Bienestar Social ES PA TODOS Vigencia 2023, se implementó el equipo de AGENTES DE CAMBIO – Gestores de Integridad de cada una de las dependencias de la Administración Municipal.



INTERVENCIONES GRUPALES: Dentro del Plan de Bienestar Social ES PA TODOS 2022 se encuentran establecidas actividades encaminadas a una mejor relación entre los funcionarios públicos de la administración municipal, por lo cual se han llevado a cabo actividades enfocadas en temas como: Cultura Organizacional, trabajo en equipo, liderazgo, toma de decisiones.



PROGRAMA SERVIMOS: Se da espacio a través de stand de servicio a las diferentes empresas de la ciudad con fin de puedan ofrecer sus servicios al beneficio de todos los funcionarios de la administración municipal.



SEMANA DE LA SALUD: En el marco de la salud, se llevó a cabo diferentes actividades en beneficio de todos los funcionarios de la administración municipal.



TARDES RECREATIVAS: Con el ánimo de incentivar el deporte en la administración municipal se realizaron los juegos recreativos CORDEMO 2023 con alrededor de 600 deportistas del territorial nacional con sede en SOL EDÉN del municipio de Armenia. La administración municipal ganó 5 disciplinas.



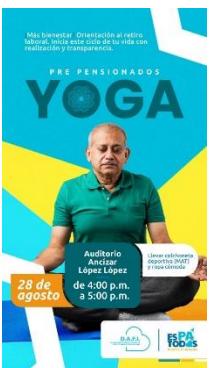


DÍA DEL ABUELO: Se llevo a cabo el día del abuelo el cual esta mediante Decreto Nacional 1740 de 1990, consistió en otorgar el día a los funcionarios que son abuelos, este beneficio lo tomaron 7 funcionarios de planta de la administración municipal.

PROMOCIÓN USO DE LA BICICLETA: Según lo estipulado en conformidad en el artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, circular externa 11 de 2017; *"Incentivo de uso para funcionarios públicos", a la fecha (2) funcionario está disfrutando de este beneficio.*



PREPENSIONADOS: Desde el Plan de Bienestar Social ES PA TODOS, se viene prestando acompañamiento a los funcionarios que se encuentran en la etapa de PREPENSIONADOS y los funcionarios que, por cumplir su ciclo de vida laboral dentro de la administración, se les brindó acompañamiento.



CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES: Dentro del Plan de Bienestar social se contemplan convenios con diferentes empresas tanto públicas como privadas para el beneficio de todos los funcionarios de la administración municipal dentro de los cuales se tienen vigentes:

- COOPERATIVA AVANZA.
- AMERIAN SCHOOL WAY.
- COLSANITAS
- E.A.M
- CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMIGTON.
- FUNERARIA LA AURORA.
- FUNERARIA LA OFRENDA.
- BODYTECH.

ENTREGA INCENTIVOS: Dentro del Plan de Bienestar se contempla la entrega de los estímulos a los mejores empleados de cada nivel de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción a través de la evaluación del desempeño laboral vigencia 2022-2023.





PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES:

Eje Temático:

II CREACIÓN DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

“CONCILIACION PARA INSPECTORES LEY 1801/2016”

Capacitación realizada en primera sesión el día 30 de enero, segunda sesión día 06 de febrero y en tercera sesión el día 13 de febrero de 2023, de manera presencial en las instalaciones de la Universidad la Gran Colombia Seccional Armenia, con 13 personas de planta asistentes.



Eje Temático:

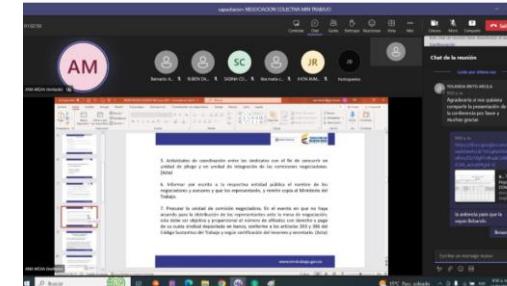
II CREACIÓN DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

“NEGOCIACIÓN COLECTIVA”.

PRIMER SESIÓN: Realizada en primera sesión el día 28 de febrero de 2023, de manera virtual por medio de la plataforma TEAMS, con 18 personas asistentes, de las cuales 5 pertenecen a la planta de la Alcaldía de Armenia y 13 sindicales pertenecientes a las juntas Directivas de los Sindicatos del Municipio.

SEGUNDA SESIÓN: la segunda sesión realizada el día 14 de marzo de 2023, de manera virtual por medio de la plataforma TEAMS.



Eje Temático:

III TRANSFORMACION DIGITAL

Capacitación:

“MANEJO DEL TIEMPO”.

Realizada el día 06 de marzo de 2023, de manera presencial en el salón Ancizar López López, con 26 personas asistentes, 6 de planta y 20 contratistas.



Eje Temático:

I GESTION DEL CONOCIMINETO Y LA INNOVACION

Capacitación:

“COMUNICACIÓN ASERTIVA INTERNA”.



Realizada el día 14 de marzo de 2023, de manera presencial en el salón de la Casa del Consumidor, con 11 personas asistentes, 5 de planta y 6 contratistas.



Eje Temático:

I GESTION DEL CONOCIMINETO Y LA INNOVACION

Capacitación:

“LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO”.

Realizada el día 16 de marzo de 2023, de manera presencial en el salón de la Casa del Consumidor, con 26 personas asistentes, 11 de planta y 15 contratistas.



Eje Temático:

II CREACIÓN DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

“ LENGUAJE CLARO ”

Realizada el día 22 de marzo de 2023, de manera presencial en el salón de la Casa del Consumidor, con 10 personas asistentes, 2 de planta y 8 contratistas.



Eje Temático:

II CREACIÓN DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

“DECALOGO DE ATENCION AL CUIDADANO”

Realizada los días 28, 29, 30, 31 de marzo y 11, 12 de abril de 2023, de manera presencial en el Auditorio Ancizar López López, Secretaría de Educación y Setta, con 551 personas asistentes, 160 de planta y 389 contratistas.



Eje Temático:

III TRANSFORMACION DIGITAL

Capacitación:

“MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACION”.

Realizada el día 29 de marzo de 2023, de manera presencial en La Casa Del Consumidor, con 11 personas asistentes, 3 de planta y 8 contratistas.

**Eje Temático:**

III TRANSFORMACION DIGITAL

Capacitación:

“CREATIVIDAD”.

Realizada el día 31 de marzo de 2023, de manera presencial en La Casa Del Consumidor, con 11 personas asistentes, 5 de planta y 6 contratistas.

**Eje Temático:**

I GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

Capacitación:

“INTELIGENCIA EMOCIONAL”.

Realizada el día 10 de abril de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar Lopez Lopez, con 16 personas asistentes, 3 de planta y 13 contratistas

**Eje Temático:**

I GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

Capacitación:

“ORIENTACION AL SERVICIO”.

Realizada el día 11 de abril de 2023, de manera presencial en La Casa del Consumidor, con 18 personas asistentes, 8 de planta y 10 contratistas.

**Eje Temático:**

I GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

Capacitación:

“COMUNICACIÓN ASERTIVA INTERNA”.

Realizada el día 14 de abril de 2023, de manera presencial en La Casa del Consumidor, con 24 personas asistentes, 5 de planta y 19 contratistas.

**Eje Temático:**

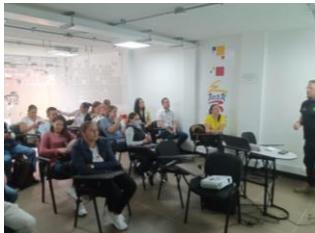
IV PROBIDAD ETICA DE LO PUBLICIO

Capacitación:

“PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA ASOCIADA AL ENTORNO PUBLICIO”.



Realizada el día 18 de abril de 2023, de manera presencial en La Casa del Consumidor, con 32 personas asistentes, 8 de planta y 24 contratistas.



Eje Temático:

II CREACION DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

“SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS”.

Realizada el día 26 de abril de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar Lopez Lopez, con 57 personas asistentes, 44 de planta y 13 contratistas.



Eje Temático:

I GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

Capacitación:

“PLAN MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO”.

Realizada el día 02 de mayo de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar Lopez Lopez, con 139 personas asistentes, 26 de planta y 111 contratistas.



Eje Temático:

IV PROBIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO

Capacitación:

“ATENCION INCLUYENTE”.

Esta capacitación dio inicio el día 02 de mayo de 2023, de manera virtual, la llevo a cabo la Universidad ESAP seccional Armenia, con 86 personas inscritas.

Eje Temático:

II CREACION DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

“GESTION PUBLICA ORIENTADA A RESULTADOS”.

Realizada el día 15 de junio de 2023, de manera presencial en El Auditorio Sala de Gobierno, con 15 personas asistentes, 2 de planta y 13 contratistas.



Eje Temático:

I GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

Capacitación:

“GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION”.



Realizada los días 21 y 28 de junio de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar Lopez Lopez, dictada por la universidad ESAP seccional Armenia, con 35 personas asistentes en Primer Sesión y 45 personas asistentes en Segunda Sesión, 63 de planta y 17 contratistas.



Eje Temático:

II CREACION DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

"IDENTIDAD DE GENERO / MUJER Y GENERO".

Realizada el día 19 de julio de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar Lopez Lopez, con 65 personas asistentes, 7 de planta y 58 contratistas.



Eje Temático:

II CREACION DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

"POLITICA DE DISCAPACIDAD".

Realizada el día 19 de julio de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar Lopez Lopez, con 117 personas asistentes, 10 de planta y 117 contratistas



Eje Temático:

II CREACION DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

"SECOP II".

Realizada el día 25 de julio de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar Lopez Lopez, con 79 personas asistentes, 16 de planta y 53 contratistas



Eje Temático:

IV PROBIDAD ETICA DE LO PUBLICIO

Capacitación:

"RENDICION DE CUENTAS"

Realizada el día 27 de julio de 2023, de manera virtual por medio de la plataforma Teams , dictada por la Función Pública, con 43 personas asistentes, 37 de planta y 8 contratistas.



Eje Temático:

II CREACION DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

"PROTOCOLO PQRSD".

Realizada el día 31 de julio de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar Lopez Lopez, con 31 personas asistentes, 5 de planta y 26 contratistas.



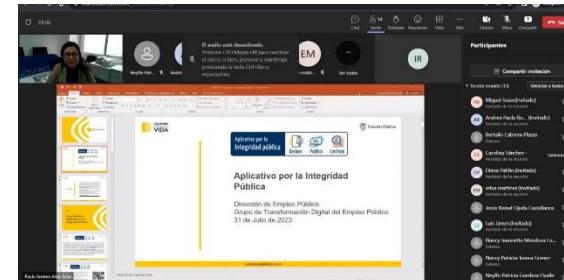
Eje Temático:

IV PROBIDAD ETICA DE LO PUBLICIO

Capacitación:

"POLITICA DE INTEGRIDAD PUBLICA"

Realizada el día 31 de julio de 2023, de manera virtual por medio de la plataforma Teams, dictada por la Función Pública, con 25 personas asistentes, 6 de planta y 19 contratistas.



Eje Temático:

III TRANSFORMACION DIGITAL

Capacitación:

"EXCEL".

Realizada los días 01, 04, 08, 09, 11, 15, 16, 18, 22, 23, 25, 29 y 30 de agosto de 2023, de manera presencial en Archivo del Concejo, capacitación dictada por el SENA, con 11 personas con curso aprobado y certificado por la entidad, 8 personas contratistas y 3 de planta.



Eje Temático:

II CREACION DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

"TABLAS DE RETENCION".



Realizada el día 08 de agosto de 2023 en primera sesión de manera virtual por la plataforma Teams, dictada por la Función Pública y en segunda sesión el día 12 de septiembre de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar Lopez Lopez, con 85 personas asistentes, 12 de planta y 72 contratistas.



Eje Temático:

III TRANSFORMACION DIGITAL

Capacitación:

“APROPIACION Y USO D ELA TECNOLOGIA”.

Realizada el día 09 de agosto de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar Lopez Lopez, con 23 personas asistentes, 4 de planta y 19 contratistas.



Eje Temático:

I GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

Capacitación:

“USO ADECUADO DE LA INTRANET”.

Realizada el día 10 de agosto de 2023, de manera presencial en El Archivo del Concejo, con 79 personas asistentes, 15 de planta y 64 contratistas



Eje Temático:

III TRANSFORMACION DIGITAL

Capacitación:

“SOLUCION DE PROBLEMAS CON TECNOLOGIAS”.

Realizada el día 15 de agosto de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar Lopez Lopez, con 21 personas asistentes todos contratistas.



Eje Temático:

III TRANSFORMACION DIGITAL

Capacitación:

“AUTOMATIZACION DE PROCESOS”.



Realizada el día 10 de agosto de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar lopez lopez, con 17 personas asistentes, 3 de planta y 14 contratistas.



Eje Temático:

I GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

Capacitación:

"CONSTRUCCION DE INDICADORES DE MEDICION Y ANALISIS DE RESULTADOS".

Realizada el día 23 de agosto de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar lopez lopez, con 26 personas asistentes, 7 de planta y 19 contratistas.



Eje Temático:

II CREACION DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

"CONSTRUCCION DE INDICADORES".

Realizada el día 23 de agosto de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar lopez lopez, con 26 personas asistentes, 7 de planta y 19 contratistas.



Eje Temático:

II CREACION DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

"DEBERES Y DERECHOS DEL FUNCIONARIO PUBLICO".

Realizada el día 08 de septiembre de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar lopez lopez, con 22 personas asistentes, 9 de planta y 13 contratistas.



Eje Temático:

II CREACION DEL VALOR DE LO PÚBLICO

Capacitación:

"GESTION DOCUMENTAL".

Realizada el día 12 de septiembre de 2023, de manera presencial en El Auditorio Ancizar lopez lopez, con 76 personas asistentes, 8 de planta y 68 contratistas.



CAPACITACIONES INDIVIDUALES AUTORIZADAS 2023

Eje Temático:

III TRANSFORMACION DIGITAL

Capacitación:

“COMUNICACIÓN Y LENGUAJE TECNOLOGICO”,

Realizada el día 9 de noviembre de 2023 en el Auditorio Archivo del Concejo, con 22 personas asistentes, 1 de planta y 21 contratistas.



Eje Temático:

I GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

Capacitación:

“CULTURA ORGANIZACIONAL ORIENTADA AL CONOCIMIENTO”.

Realizada el día 21 de noviembre de 2023 en el Auditorio Archivo del Concejo, con 41 personas asistentes, 4 de planta y 37 contratistas.



Para este año 2023 se han autorizado las siguientes capacitaciones individuales:

1. Fecha: del 29 al 31 de marzo de 2023

Lugar: Cuidad de Medellín

Tema: Seminario Nacional de Empalmes por Colombia Transparencia y Desarrollo 2023-2024

Valor Autorizado: \$928.20

Acta Subcomisión de capacitaciones: Acta Nro. 1 del 23 de marzo de 2023

2. Fecha: del 14 al 16 de septiembre de 2023

Lugar: Cuidad de Cartagena

Tema: Seminario en Transparencia e Integridad en el marco de la responsabilidad del servidor público 2023 para secretarias, asistentes y técnicos.

Valor Autorizado: \$3.308.200

Acta Subcomisión de capacitaciones: Acta Nro. 4 del 01 de septiembre de 2023

OTRAS CAPACITACIONES NO CONTENIDAS EN EL PIC 2023

A continuación se mencionan las capacitaciones que no hacen parte del Plan Institucional de Capacitaciones pero que desde el PIC se les ha brindado apoyo, acompañamiento y gestión.



- Gestión de Resultados
- Bienestar día de la Mujer
- Código de Integridad
- Café del Conocimiento
- Participación ciudadana
- Tecnología de la comunicación en el derecho
- Charla de Competencias Blandas
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Defensa Judicial
- Lenguaje de Señas
- Seguridad Informática
- Manejo adecuado de los Formatos
- CPACA Ley de Transparencia
- Acoso laboral, ley 1257 del 2008, ruta de atención a víctimas de violencia y ruta antidiscriminación, 16. Manual de contratación
- Inteligencia Artificial
- Capacitación de jurados de votación Claveros
- Servicio al Cliente
- Ley General de Archivo y Documentación Digital
- Supervisores
- Ley de contratación.

Con la información de Gestión contenida en el presente informe se comunica que de Cuarenta y Nueve (**49**) capacitaciones contenidas en el **PIC 2023**, a la fecha se ha ejecutado el 100%, adicionalmente se llevaron a cabo síes (**6**) capacitaciones de manera individual con una inversión total de Dieciocho millones trescientos noventa y cuatro mil cuatrocientos pesos M/Cte. (**\$18.394.400**) y veinte tres (**23**) solicitadas por necesidad en cada dependencia, las cuales se llevaron a cabo por medio de gestión entre los facilitadores de la

Alcaldía Municipal, para un total de capacitaciones generales de setenta y ocho (**78**).

En cumplimiento de lo estipulado en el Acuerdo No. 215 de octubre del 2021, “*Por medio del cual se adopta el reglamento interno de la Corporación Concejo Municipal de Armenia Quindío y se dictan otras disposiciones*” específicamente en el Artículo 181 numerales 2 y 9 y demás normativa vigente, respetuosamente me permito presentar el **INFORME DE GESTIÓN AÑO 2023** con proyección al 31 de diciembre del año 2023, el cual realizo de la siguiente forma:

RETIRO: Comprende las razones de la deserción en el empleo público, para que la entidad encuentre mecanismos para evitar la desvinculación del personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado.

RENUNCIAS ACEPTADAS EN EL PERÍODO	RENUNCIAS POR PENSION ACEPTADAS EN EL PERÍODO
34	6

RETIRO FUNCIONARIOS POR PENSIÓN: Dentro del Plan de Bienestar Social vigencia 2023 se reconoce la labor cumplida por los funcionarios que culminan su etapa laboral al servicio de la administración municipal. 4 funcionarios han empezado a disfrutar de su pensión.



FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES

Para las gestiones realizadas dentro del área del Fondo Territorial de Pensiones desde enero a 31 de diciembre del 2023 se tienen:

CUOTAS PARTES POR COBRAR

Desde el mes de enero al 31 de diciembre del año 2023, generaron INGRESOS POR CUOTAS PARTES PENSIONALES, de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE QUIMBAYA \$ 75.249.470,54
POLICIA NACIONAL \$ 14.407.457,00
HOSPITAL DE CAICEDONIA \$ 2.426.942,00
MINISTERIO DE DEFENSA \$ 28.555.311,56
MINISTERIO DE AGRICULTURA \$ 14.485.614,00
MUNICIPIO DE GENOVA \$ 816.744,00
DEPARTAMENTO DE CALDAS \$ 49.453.611,00
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS \$ 16.370.279,00
UNIVERSIDAD DE CALDAS \$ 7.713.013,00
ETB \$ 11.840.761,00
EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA (EPA) \$ 46.853.821,00
TOTAL \$ 268.173.024,10

RETROPATRONOS \$ 9.209.536,00

SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS A 31 de diciembre del 2023

- Davivienda Cuenta No. 1366 0019 3553 \$ 5.490.697.716,17
- Occidente (20% Estamp.) Cuenta No. 031-20874-7 \$ 4.913.892.925,91

CERTIFICADO TIEMPOS LABORADOS CETIL

Se realizó la revisión de las diferentes hojas de vida y nóminas respectivas, con las cuales se hizo el cargue y expedición en la plataforma CETIL, de 66 Certificados Electrónicos de Tiempos Laborados y se realizó la negación de 1 Certificación.

SUSPENSIÓN DE MESADAS POR FALLECIMIENTO

Se han suspendido el pago de la mesada pensional por fallecimiento de 14 Jubilados / Sustitutos.

SUSTITUCIONES PENSIONALES

Se ha adelantado el trámite administrativo correspondiente, en el cual, se han reconocido las siguientes sustituciones pensionales:

EDIS AGUDELO BRITO
ORFILIA OROZCO DE OLIVEROS
AYDEE OSPINA JIMENEZ
LUZMERY GIL.
NORA AMELIA SARMIENTO CAÑÓN.



MARINA TORRES DE LEÓN.

PASIVOCOL

Se han adelantado las respectivas correcciones de las inconsistencias generadas por la actualización de la base de los datos registrados de la vigencia 2022, enviándose (base de datos) por última vez el día 19 de octubre del 2023, siendo pre aprobada por Norha Marcela Gordillo (Agente Regional Pasivocol), y fue enviada la GAI Grupo Análisis de Información, estando a la espera de que sea aprobada por el mismo, y que así se pueda realizar calculo actuarial.

DESAHORRO FONPET

El día 19 de diciembre del año 2023, fue consignado a este ente Territorial la suma \$5.617.298.673 de la nómina de jubilados, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

VIGENCIA DE CÉDULAS

Cada quince días se realizó la verificación de vigencias de cédula, en la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil, del personal jubilado y sustituto del Municipio de Armenia.



**ESPA
TODAS**
Alcaldía de Armenia