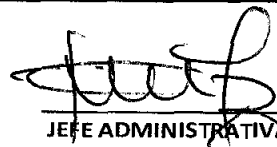
	FORMATO	Código: FM-PG-PL-07
	PLAN OPERATIVO POR DEPENDENCIA (POD)- GESTION ADMINISTRATIVO	Versión: 02 Fecha: 01/04/2020



D	PROCESO	ACTIVIDADES A REALIZAR	META PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	3 TRIMESTRE DE 2022	
									RESULTADO	SEGUIMIENTO 30 SEPTIEMBRE 2022
	TALENTO HUMANO	ADAPTAR Y DAR CONTINUIDAD A LOS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (PLAN DE BIENESTAR, PLAN ANTICORRUPCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PLAN INTEGRAL DE CAPACITACIÓN, PINAR, PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO).	PLANES ADOPTADOS	29/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVA	#PLANES ADOPTADOS/TOTAL PLANES REQUERIDOS	80%	<p>Se adopta el Plan de bienestar social vigencia 2022 descrito en la Resolución N° 017 de enero 31 de 2022 y se realiza una modificación del mismo a través de la resolución No. 186 de agosto 09 de 2022, donde se cumplieron con las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Cumpleaños Funcionarios (Julio - agosto - septiembre): David Alberto Rojas- 13 de julio, Zulma Toro Agudelo - 02 de agosto, Fernando Paneso Zuluaga - 08 de agosto. 2- Caminata ecológica: se realiza actividad de campo e integración con los funcionarios de planes en el valle del cocora, donde se incluyó snack, almuerzo y refrigerio, así como el transporte de ida y regreso. 3- Plan Anual de Adquisiciones: Se actualiza y se describe mediante resolución N° 058 de marzo 22 de 2022. 4- Plan Pinar: Se programó mediante circular No. 016 de junio 15 de 2022 el proceso de transferencia de archivos con el fin de dar cumplimiento a la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000), con el apoyo de los contratistas del Área Administrativa y financiera y la contratista de apoyo de almacén Sandra Pimentel, donde el área administrativa y financiera realizó el respectivo proceso y se encuentra en proceso de revisión. 5- Plan de capacitación: Se realiza la siguiente capacitación como cumplimiento al plan de capacitación de la vigencia 2022: autocontrol, evaluación y seguimiento y sensibilización del código de integridad (a cargo de la jefe de oficina de control interno Diana Mirra), se realizó el 28 de septiembre de 2022. 6- Plan de bienestar: Se realiza acto administrativo con el fin de que una funcionaria del Instituto participe del evento deportivo CORDEMOS en representación de INDEPORTES QUINDIO y la GOBERNACIÓN DEL QUINDIO, donde a través de actividades deportivas dejaron plasmados el departamento del Quindío. Este evento se realizó en la ciudad de Yopal, Casanare. 7- Plan Estratégico del Talento Humano: donde se realizó el proceso del cargo de los 05 cargos para el concurso de méritos que la Comisión Nacional del Servicio -CNSC esta realizando en cumplimiento al Artículo 2 del Decreto 492 de 2020 (Proceso de Selección Nueva Territorial 2022); así mismo, se realiza el proceso de seguimiento y acompañamiento a la incapacidad del Funcionario Brigadier Arias, quien al reintegrarse el día 17 de septiembre de 2022 se programa examen pps incapacidad para verificar su estado de salud y capacidad para realizar sus funciones.
	TALENTO HUMANO	EVALUAR Y HACER SEGUIMIENTO A LA LOS PLANES ADOPTADOS	4 SEGUIMIENTOS	29/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVA	No seguimientos realizados/planes existentes	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1- Se realiza el segundo seguimiento cuatrimestral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (adoptado mediante Resolución N° 014 de enero 25 de 2022), en las diferentes áreas del Instituto con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades en las fechas estipuladas dentro del cronograma. Por tal motivo, se realiza los siguientes procesos de actualización: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Actualización de la página web en cumplimiento a la Ley de transparencia Ley 1712 de 2014 1.2- Actualización del normograma institucional para la vigencia 2022. 1.3- Código de Integridad: se realiza capacitación de sensibilización del código respectivo a cargo de la jefe de oficina de control interno. 2- A través de los planes existentes se realiza actividades dentro del plan de bienestar como el cumpleaños de los funcionarios, donde se maneja un presupuesto aprobado en caja menor para decoración, la torta y la bebida a los funcionarios de planta del Instituto, donde en este corte se celebró cinco (03) cumpleaños. Se realiza una caminata ecológica en el valle del cocora con los funcionarios del Instituto, con el fin de dar lugar a espacios de integración y esparcimiento en los espacios verdes que cuenta el Departamento del Quindío. (Las evidencias reposan en la Carpeta de Plan de Bienestar 2022)
	TALENTO HUMANO	EVALUACION Y HACER SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	4 SEGUIMIENTOS	17/02/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVA	No. de actividades realizadas	15%	<p>Durante el tercer trimestre del año 2022, se le dio cumplimiento a 02 actividades del plan de trabajo anual (intervención del riesgo biomecánico a través de capacitaciones e inspecciones, registro, análisis y actualización del ausentismo laboral), es de aclarar que teniendo en cuenta el plan de trabajo anual, el cierre del tercer trimestre se estaría cumpliendo con 16 actividades de 21 estipuladas.</p>
	TALENTO HUMANO	EVALUACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA	100%	17/02/2022	31/12/2022	SEMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVA	No de evaluaciones programadas	100%	<p>Durante el tercer trimestre de la vigencia 2022 se realiza la primera evaluación de desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa que se encuentran en el Instituto:</p> <p>*Zulma Toro Agudelo - Secretaria Ejecutiva *Manuel Antonio Rodriguez - Profesional Universitario Área Técnica</p> <p>Este proceso se hace con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC mediante Acuerdo 6176 de 2018</p>
	TALENTO HUMANO	INDUCCION Y REINDUCCION	100%	01/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVA	No de inducción y reinducciones realizadas	100%	<p>Durante el tercer trimestre no se realiza inducción y reinducción, sin embargo, se realiza un proceso de aclaramiento de funciones que se encuentran en el Manual de Funciones y Competencias Laborales cuando existen novedades como vacaciones de algún funcionario y se le encarga el puesto al funcionario competente e idóneo durante el periodo vacacional.</p> <p>Los días 02 y 12 de septiembre de 2022, se realiza sesión extraordinaria de Junta Directiva con el fin de presentar proyectos de acuerdo para modificar seis (6) cargos del manual de funciones del Instituto, con el fin de incluir áreas de conocimiento y equivalencias en cumplimiento al Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.2.6.1. Finalmente, el manual de funciones y competencias laborales se encuentra en proceso de modificación para su respectiva publicación y socialización al personal del Instituto.</p>
	NOMINA	REGISTRAR DE MANERA CORRECTA LA NOMINA Y SUS NOVEDADES EN LOS TERMINOS LEGALES	REGISTRAR LA NOMINA Y LAS NOVEDADES ACORDE A LO HECHOS	01/02/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	CONTABILIDAD	Pagos girados de manera correcta	100%	<p>En el tercer trimestre de la vigencia 2022 se procesaron (06) planillas de nómina, (03) planillas de seguridad social con las novedades de vacaciones de María Isabel Rojas, Yotanda Suarez Campos y Orfa María Ruiz, así mismo, se registra incapacidad laboral de Brigadier Arias Alzate hasta el 16 de septiembre de 2022.</p>

6	NOMINA	REGISTRAR DE MANERA CORRECTA LA NOMINA Y SUS NOVEDADES EN LOS TERMINOS LEGALES	REGISTRAR LA NOMINA Y LAS NOVEDADES ACORDE A LO HECHOS	01/02/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	CONTABILIDAD	Pagos girados de manera correcta	100%	En el tercer trimestre de la vigencia 2022 se procesaron (06) planillas de nómina, (03) planillas de seguridad social con las novedades de vacaciones de: Maria Isabel Rojas, Yolanda Suarez Campos y Orfa Maria Ruiz, así mismo, se registra incapacidad laboral de Brigadier Arias Alzate hasta el 16 de septiembre de 2022.
7	ARCHIVO CENTRAL	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN Y LIMPIEZA DEL ARCHIVO	100%	01/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	ARCHIVO CENTRAL	No de actividades realizadas del POI No de actividades programadas en el POI	100%	Se viene realizando el proceso de inspección y adecuación de los archivos de la vigencia 2020 en cumplimiento a la Ley General de Archivo para realizar el proceso de transferencia. La limpieza de las áreas continúa una vez por semana, vigilando la custodia y la preservación de los archivos en la sede central y en la actualidad se cuenta con la adecuación de estanterías móviles las cuales permiten la adquisición de documentos que se requieran en la necesidad del Instituto. Se da cumplimiento según contrato de prestación de servicios nro. 075 de 2022
8	SISTEMAS DE INFORMACION	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACION DE LOS EVENTOS, ACTIVIDADES E INFORMACION QUE GENERA EL INSTITUTO	100%	15/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	CONTRATISTA APOYO	No publicaciones realizadas No total de eventos, actividades e información que requieran publicación.	90%	En su gran mayoría se publicaron los documentos de acuerdo a la revisión de publicaciones en la página web de Indeportes Quindío basados en la guía para el cumplimiento de la transparencia activa, donde a través de un acta de reunión establecido en el mes de mayo de 2022 por parte de la jefe de control interno, se realiza un despliegue de novedades y se realiza el proceso de actualización de secciones que cuenta la página web institucional.
9	SISTEMAS DE INFORMACION	PRESENTACION DE INFORMES Y DOCUMENTOS A ORGANOS DE CONTROL Y PUBLICACION DE LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTURALES.	100%	01/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	CONTRATISTA APOYO (MAURICIO ALVARADO)	No. Publicaciones realizadas No total de publicaciones programadas por ley	100%	*Se presentó el CHIP de la Información Contable Pública correspondiente a: Abril, Mayo y Junio de 2022 a la contaduría General de la Nación *Se presenta manualmente la declaración de retención en la fuente a la DIAN. *Se presenta declaración de retención de ICA (Bimensual), esto quiere decir: Mayo - Junio (se presenta en Julio), Julio - Agosto (se presenta en Septiembre) a la Alcaldía de Armenia *Se publica en la página del SECOP II lo correspondiente a la contratación en tiempo real y de acuerdo a los términos legales establecidos *Se publica la información contractual y presupuestal en la página del SIA OBSERVA de manera mensual.
10	ATENCION AL USUARIO	CUMPLIR CON LA RESPUESTA DENTRO DE LOS TERMINOS DE LEY CON LAS PQRS.	100%	01/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	SECRETARIA GENERAL	No de PQRS respondidas dentro de los términos de ley No total de PQRS recibidas en el periodo	98%	Se recibieron 965 PQRS en el corte de julio, agosto y septiembre de 2022, de los cuales se constataron 334, 19 se encuentran pendientes por respuesta. Se aclara que la ventanilla está programada con menor tiempo de respuesta para la realización del seguimiento.
TOTALES									88,30%	



JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORFA MARIA RUIZ AGUDELO
Elaboro y Proyecto



FORMATO

Código: FM-PG-PL-08

PLAN OPERATIVO POR DEPENDENCIA (POD)- GESTION FINANCIERA

Versión: 02

Fecha: 01/04/2020



SALVAVIDAS

No IND	PROCESO	ACTIVIDADES A REALIZAR	META PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	3 TRIMESTRE DE 2022	
									RESULTADO	SEGUIMIENTO 30 SEPTIEMBRE 2022
1	CONTABILIDAD	GENERAR LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTARLOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA CHIP DENTRO DE LOS TERMINOS ESTABLECIDOS.	4	01/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	CONTADOR	No Estados financiero gerenarios y publicados en la vigencia No total de estados financieros programados por la CGN	50%	Se presentó la información financiera en el mes de Julio correspondiente al II Trimestre de la vigencia 2022 (Abril - Mayo - Junio).
2	CONTABILIDAD	GARANTIZAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE PARAMETRICEN CDN LAS CUENTAS DEL PRESUPUESTO DE MANERA CORRECTA Y COHERENTE	12	01/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	CONTADOR	CONCILIACIONES ENTRE AREAS SIN ERRDRES DE PARAMETRIZACION	25%	Se han realizado tres (03) conciliaciones entre áreas de los meses de julio a septiembre de 2022.
3	PRESUPUESTO	PROYECTAR EL PRESUPUESTO PARA CADA VIGENCIA Y REALIZAR SU CORRECTA EJECUCION	100%	01/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	1 Acto administrativo de aprobacion y liquidacion de presupuesto. 2 Ejecuciones actualizadas con modificaciones al presupuestos	100%	El Plan Presupuestal para la vigencia 2022 fue adoptado a través de la Resolución No. 352 de Diciembre 21 de 2022 "Por medio de la cual se aprueba el presupuesto para la vigencia 2022". En este trimestre se realizaron las siguientes modificaciones: *Resolución No. 174 de julio 29 de 2022: Se realiza traslado en funcionamiento *Resolución No. 213 de septiembre 05 de 2022: se realiza traslado en Inversión *Resolución No. 214 de septiembre 06 de 2022: se realiza reducción en Tasa y Ministerio
4	TESORERIA	GARANTIZAR QUE LOS LIBROS DE BANCOS SE EJECUTEN EN TIEMPO REAL	100%	01/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	TESORERA	No de pagos realizados Total de pagos requeridos en la vigencia	100%	Número de cuentas pagadas: 1115 , se encuentran con todos los soportes legales.
5	ALMACEN	GARANTIZAR QUE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO SE ADMINSTREN A TRAVÉS DEL MODULO DE INVENTARIOS Y QUE LAS ADQUISICIONES , BAJAS O PERDIDAS SE REGISTREN DE MANERA OPORTUNA	100%	01/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	ALMACEN - CONTABILIDAD	TOTAL de bienes incorporados en el modulo. Total de los bienes adquiridos en el periodo, bajas o perdidas	100%	Durante este periodo se realizaron los siguientes procesos en el Almacén: • ingresos de almacén: 0 • salidas de almacén: 4 • préstamos para ejecución contractual: 23.
6	ALMACEN	REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LOS INVENTARIOS FISICOS DE PROPIEDAD DEL INSITUTOT CON EL MODULO DE INVENTARIOS	1	01/01/2022	31/12/2022	TRIMESTRAL	ALMACEN - CONTABILIDAD	No inventarios realizados No de inventarios programados	80%	Se encuentra en proceso de programación para el último trimestre de la vigencia 2022, qui
TOTALES									76%	

JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORFA MARIA RUIZ AGUDELO



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"
 PLAN OPERATIVO POR DEPENDENCIA (POD) 2022
 GESTION JURIDICA



No IND	PROCESO	ACTIVIDADES A REALIZAR	META PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	3 TRIMESTRE DE 2022	
									RESULTADO	SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 2022
1	CONTRATACION	EL PROCESO CONTRACTUAL EN CADA UNA DE SUS MODALIDADES FINALIZADO EN SU TOTALIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, SIGUIENDO LOS PARAMETROS LEGALES VIGENTES	CONTRATOS SUSCRITOS EN LA PLATAFORMA SECOP II PARA EL 20212- 100%	10/01/2022	30/12/2022	TRIMESTRAL	JEFE OFICINA JURIDICA	No. de contratos suscritos en la plataforma secop II	100%	<p>Durante este periodo se radicaron 112 procesos precontractuales en la modalidad de contratación directa, selección abreviada y licitación pública, para lo cual se suscribieron 112 contratos, así: 105 en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 4 convenios de asociación con las ligas, esto bajo la modalidad de contratación directa y 3 contratos en la modalidad de selección abreviada (1 en subasta inversa electrónica y 2 de menor cuantía), 1 contrato bajo la modalidad de licitación pública.</p> <p>sin embargo es importante aclarar que un proceso de menor cuantía se canceló en la etapa de proyecto de pliego de condiciones y 1 proceso de licitación pública fue radicado en el trimestre pasado, pero suscrito en esta.</p> <p>La evidencia se encuentra reportada en el archivo de gestión de la oficina jurídica y en la plataforma del SECOP II.</p>
2	CONTRATACION	PUBLICACIÓN CONTRATACIÓN PAGINA SIA OBSERVA DE CONFORMIDAD CON LOS CONTRATOS ADELANTADOS POR LA PLATAFORMA DEL SECOP II	REGISTRO SIA OBSERVA - SECOP II 100%	10/01/2022	30/12/2022	TRIMESTRAL	OFICINA JURIDICA	No. de contratos registrados en SIA Observa	100%	<p>Durante este periodo se suscribieron a través de la plataforma SECOP II 112 contratos, Así: 105 en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 4 convenios de asociación con las ligas, esto bajo la modalidad de contratación directa y 2 contratos en la modalidad de selección abreviada (1 en subasta inversa electrónica y 12 en menor cuantía), 1 contrato bajo la modalidad de licitación pública, los cuales los 111 contratos se encuentran registrados en el SIA OBSERVA.</p> <p>La evidencia se puede corroborar en las diferentes paginas, sia observa y secop II.</p>
3	CONTRATACION	REMISION INFORMES MENSUALES CONTRATACION LEGALIZADA A PROCURADURIA	INFORMES ENTREGADOS - (año 2022)	01/02/2022	30/12/2022	TRIMESTRAL	OFICINA JURIDICA	No de informes presentados	100%	<p>Durante este periodo se envió a la Procuraduría el informe de los meses de junio, julio y agosto de 2022, ya que se envían mes vencido, por eso aun no esta reportado el mes de septiembre.</p>
4	GESTION JURIDICA	DERECHOS DE PETICION	DERECHOS DE PETICION TRAMITADOS DENTRO DE LOS TERMINOS LEGALES - 100%	02/01/2022	30/12/2022	TRIMESTRAL	JEFE OFICINA JURIDICA	No. de peticiones resueltas	100%	<p>Durante este periodo se radicaron tres (3) derechos de petición de competencia directa de la oficina jurídica, para lo cual se les dio la debida respuesta dentro de los terminos de ley.</p>
5	GESTION JURIDICA	CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS	SECCIÓN CAPACITACIÓN - 3 al año	02/01/2022	30/12/2022	TRIMESTRAL	OFICINA JURIDICA	No de capacitaciones realizadas	100%	<p>Durante este periodo no se llevaron a cabo capacitaciones</p>
6	DEFENSA JUDICIAL	REPRESENTACIÓN EN PROCESOS JUDICIALES	DEMANDAS JUDICIALES - 100%	02/01/2022	30/12/2022	TRIMESTRAL	JEFE OFICINA JURIDICA	No. de actuaciones atendidas	100%	<p>Durante este periodo no se presentaron actuaciones judiciales para atender por parte de la Oficina Jurídica del Instituto</p>
7	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	PROCESOS DISCIPLINARIOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS - 100%	02/01/2022	30/12/2022	TRIMESTRAL	JEFE OFICINA JURIDICA	No. de procesos adelantados	100%	<p>Durante este periodo no se presentaron informes, quejas o denuncias en el instituto que dieran lugar a iniciar proceso disciplinario</p>

TOTALES

70,00%

MARIA ISABEL ROJAS VÁSQUEZ
 JEFE OFICINA JURIDICA