



FORMATO

Código: FM-PG-PL-07

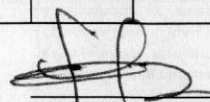
PLAN OPERATIVO POR DEPENDENCIA (POD)-
GESTION ADMINISTRATIVO

Versión: 02

Fecha: 01/04/2020

No IND	PROCESO	ACTIVIDADES A REALIZAR	META PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	1 TRIMESTRE DE 2023	
									RESULTADO	SEGUIMIENTO 31 MARZO 2023
1	TALENTO HUMANO	ADOPTAR 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	31/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVO	#PLANES ADOPTADOS/TOTAL PLANES REQUERIDOS	100%	<p>1- Plan de Bienestar: Se adopta el Plan de de Bienestar social vigencia 2023 mediante la Resolución N° 020 de enero 31 de 2023, donde se realiza una adición correspondiente al programa pre pensionados. Dentro del plan se cumplieron con las siguientes actividades:</p> <p>1- Cumpleaños funcionarios: Enero: Diana Mina - 5 de enero Febrero: Yolanda Suarez Campos - 14 de febrero, Marzo: Ludibia Arias - 13 de marzo</p> <p>2- Actividad Mesa de la abundancia: se realiza actividad de integración de manera mensual donde se realiza un compartir y se comunica los procesos adelantados en la vigencia (dirigido por el Gerente General).</p> <p>3- Plan de capacitación: Se adopta mediante Resolución No. 022 de enero 31 de 2023, donde se adelantó los siguientes procesos: capacitación de contratación el día 16 de febrero, por parte de la jefe jurídica, inducción y reintroducción de enfermedad y accidente laboral, el día 17 de febrero, por parte de la contratista de seguridad y salud en el trabajo. Inducción y reintroducción de la Ley General de Archivo 594 de 2000, por parte de la profesional universitaria con funciones de Almacén Norma Yohana Artunduaga.</p> <p>4- Plan Estratégico del Talento Humano: se adopta mediante la Resolución No. 073 de enero 31 de 2023, donde se realiza una circular para reunir a los 05 funcionarios que ocupan los 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). Dicha reunión fue dirigida por la jefe del Área Administrativa y Financiera con funciones de Talento Humano.</p> <p>5- Plan Anticorrupción y atención al ciudadano: se adopta mediante Resolución No. 021 de enero 31 de 2023, donde se incluye la matriz correspondiente para el seguimiento cuatrimestral de las áreas del instituto. El primer reporte sería con corte de: enero-abril 2023.</p> <p>6- Plan PINAR: adoptado mediante Resolución No. 020 de 31 de enero de 2022-se encuentra en proceso de seguimiento y cumplimiento por parte de la Profesional Universitaria con funciones de Almacén Norma Yohana Artunduaga. Se enuncia los procesos y el asesoramiento para la transferencia de archivo para la vigencia 2023.</p>
2	TALENTO HUMANO	EVALUAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES ADOPTADOS	4 SEGUIMIENTOS	31/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVO	No seguimientos realizados/planes existentes	100%	<p>*A través de los planes existentes se realiza actividades dentro del plan de bienestar como es el cumpleaños de los funcionarios, donde se maneja un presupuesto aprobado en caja menor para decoración, la torta y un desayuno sorpresa a los funcionarios de planta del Instituto, donde en este corte se celebró tres (03) cumpleaños. Se realiza las actividades de integración de funcionarios a través de la mesa de la abundancia, donde a través de un compartir, se maneja un espacio de integración y se toca temas relacionados a los proyectos de la entidad. se encuentra en proceso la revisión y aprobación del contrato de bienestar en alianza de la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO QUINDÍO para ejecutar las actividades propuestas para los funcionarios de planta de la entidad.</p> <p>*Se ejecuta diferentes capacitaciones que quedan en evidencia en el Plan de capacitación y que son de vital importancia para el cumplimiento de las tareas y funciones de las diferentes áreas del Instituto.</p>
3	TALENTO HUMANO	EVALUACION Y HACER SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	4 SEGUIMIENTOS	17/02/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVO	No de actividades programas en el SSTG		<p>No. de actividades realizadas</p> <p>De acuerdo al cumplimiento de los estándares mínimos estipulados en la resolución 0312 de 2019 en el primer trimestre del año 2023 se realizaron las siguientes actividades, se dio acompañamiento a las reuniones del copasst, se realizó capacitación de control de incendio en apoyo mutuo con la RAP, se realizó inspección de 10 extintores, 2 camillas y 4 botiquines ubicados en las oficinas de administración y financiera, técnica y gerencia de indeportes Quindío, recepción de soportes de control de permisos para indicadores de ausentismo laboral, se realizaron 12 pausas activas, capacitación de inducción y reintroducción, reporte de evaluación de estándares mínimos en la plataforma del ministerio, apoye la actualización del análisis del sector para el servicio de evaluaciones médicas ocupacionales acompañadas de jornadas de promoción de la salud y prevención de las enfermedades laborales, acompañamiento de la ARL POSITIVA por parte de la asesora Andrea Muñetón, actualización de la matriz legal.</p>

4	TALENTO HUMANO	EVALUACION , EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA	100%	31/01/2023	31/12/2023	SEMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVA	No de evaluaciones realizadas	100%	Durante el primer trimestre de la vigencia 2023, se realiza la evaluación de desempeño laboral para los dos funcionarios de carrera administrativa para el segundo periodo de 2022 - 2023 a través del aplicativo EDL-APP. Adicional, se realiza la concertación de objetivos comportamentales y funcionales para la vigencia 2023-2024. Se asiste de manera virtual a una capacitación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC el día 06 de febrero de 2023, donde otorgan asesoramiento y aclaración de dudas con respecto a la evaluación de desempeño y concertación de objetivos para los funcionarios de carrera administrativa.
								No de evaluaciones programadas		
5	TALENTO HUMANO	INDUCCION Y REINDUCCION	100%	1/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVA	No de inducción y reinducciones realizadas	90%	En el primer trimestre de la vigencia 2023, por parte de la jefe jurídica, se realizó el proceso de inducción y reinducción sobre temas de contratación y SECOP II el día 16 de febrero de 2023. Así mismo, con el apoyo del contratista de publicaciones, realizó un acompañamiento y asesoría sobre el manejo y procesos de cotizaciones y compras sobre la plataforma COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. El día 17 de febrero de 2023, por parte de la contratista de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizó inducción y capacitación sobre enfermedades laborales y accidentes de trabajo. (las evidencias reposan en la circular de información); Así mismo, la Profesional Universitaria con funciones de Almacén Norma Yohana Artunduga, realizó capacitación, inducción y reinducción sobre la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), como temas relacionados al proceso de transferencia y el manejo de la Tabla de Retención Documental. Se encuentra pendiente para el próximo trimestre realizar el proceso de inducción y reinducción en temas del Instituto por parte del Gerente General y la Jefe Administrativa y Financiera.
								No de inducciones y reinducciones programadas		
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	1/02/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	CONTABILIDAD	Pagos girados de manera correcta	100%	Durante cada periodo de pago quincenal se realizan 14 nóminas. Durante cada mes se realizan 28 nóminas sin la generación de errores. Durante el primer trimestre de la vigencia 2023, se anexan novedades tales como: *Vacaciones: Diana Mina Botero (Jefe Oficina Control Interno) *Vacaciones: Ludibia Arias Giraldo (Profesional Universitaria con funciones de Tesorera) *Vacaciones: Gloria Ines Herrera (Técnico en Juegos Intercolegiados) *Incapacidad: General de Ludibia Arias *Incapacidad: Maternidad Diana Mina
								novedades registradas en la fecha y periodo correctos		
7	ARCHIVO CENTRAL	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN Y LIMPIEZA DEL ARCHIVO	100%	1/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	ARCHIVO CENTRAL	No de actividades realizadas del POI	100%	Durante el primer trimestre de la vigencia 2023, se realizó la organización y limpieza del archivo una vez a la semana en cumplimiento del contrato 005 del 18 de enero de 2023 (1/ mes)
								No de actividades programadas en el POI		
8	SISTEMAS DE INFORMACION	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACION DE LOS EVENTOS ,ACTIVIDADES E INFORMACION QUE GENERA EL INSITUTO	100%	15/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	CONTRATISTA APOYO	No publicaciones realizadas	80%	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, se evidenció que faltan algunos archivos por cargar de la vigencia 2023 y/o actualizar.
								No total de eventos, actividades e información que requieren publicación.		
9	SISTEMAS DE INFORMACION	PRESENTACION DE INFORMES Y DOCUMENTOS A ORGANOS DE CONTROL Y PUBLICACION DE LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES.	100%	1/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	CONTRATISTA APOYO (MAURICIO ALVARADO)	No. Publicaciones realizadas	100%	*Se presentó el CHIP de la Información Contable Pública correspondiente a: Octubre, Noviembre y Diciembre 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: Noviembre - Diciembre 2022 (Se presenta en Enero 2023) 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.
								No total de publicaciones programadas por ley		
10	ATENCION AL USUARIO	CUMPLIR CON LA RESPUESTA DENTRO DE LOS TERMINOS DE LEY CON LAS PQRS.	100%	1/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	SECRETARIA GENERAL	No de PQRS respondidas dentro de los términos de ley	100%	Se recibieron 260 PQRS en el corte de enero, febrero y marzo, de los cuales se constataron 250, los 10 PQRS restantes se encuentran pendiente de respuesta para el mes de abril. Se aclara que la ventanilla esta programada con menor tiempo de respuesta para la realización del seguimiento.
								No total de PQRS recibidas en el periodo		
TOTALES									77,00%	


JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORFA MARIA RUIZ AGUDELO
 Elabora y Proyecto



FORMATO

Código: FM-PG-PL-08

PLAN OPERATIVO POR DEPENDENCIA (POD)- GESTION FINANCIERA

Versión: 02


Fecha: 01/04/2020



SALVAVIDAS
INDESPORTES QUINDIO

No IND	PROCESO	ACTIVIDADES A REALIZAR	META PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	1 TRIMESTRE DE 2023	
									RESULTADO	SEGUIMIENTO 31 MARZO 2023
1	CONTABILIDAD	GENERAR LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTARLOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA CHIP DENTRO DE LOS TERMINOS ESTABLECIDOS.	100%	1/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	CONTADOR	No Estados financiero gerenadores y publicados en la vigencia No total de estados financieros programados por la CGN	100%	Durante el primer trimestre de la vigencia 2023, se presentaron tres (03) declaraciones de retención en la fuente en la administración de impuestos y aduanas nacionales y dos (02) retenciones en Reteica ante la secretaria de hacienda de Armenia.
2	CONTABILIDAD	GARANTIZAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE PARAMETRICEN CON LAS CUENTAS DEL PRESUPUESTO DE MANERA CORRECTA Y COHERENTE	100%	1/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	CONTADOR	CONCILIACIONES ENTRE AREAS SIN ERRORES DE PARAMETRIZACION	100%	Se han realizado tres conciliaciones entre áreas de los meses de enero a marzo de 2023.
3	PRESUPUESTO	PROYECTAR EL PRESUPUESTO PARA CADA VIGENCIA Y REALIZAR SU CORRECTA EJECUCION	100%	1/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1 Acto administrativo de aprobacion y liquidacion de presupuesto. 2 Ejecuciones actualizadas con modificaciones al presupuestos	100%	Se realiza la liquidación de presupuesto bajo la Resolución Nº 357 de diciembre 21 de 2022, se realiza adición de vigencias futuras y convenio 046 de 2022 bajo Resolución Nº 001 de 02 enero de 2023, se realiza adición de Recursos del Balance vigencia 2021 Resolución No. 002 de enero 02 de 2023 , se realiza adición de Recursos del Balance vigencia 2022 Resolución No. 027 de febrero 02 de 2023.

4	TESORERIA	GARANTIZAR QUE LOS LIBROS DE BANCOS SE EJECUTEN EN TIEMPO REAL	100%	1/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	TESORERA	No de pagos realizados	100%	Número de cuentas expedidas: 368, se encuentran con todos los soportes legales.
								Total de pagos requeridos en la vigencia		
5	ALMACEN	GARANTIZAR QUE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO SE ADMINSITREN A TRAVÉS DEL MODULO DE INVENTARIOS Y QUE LAS ADQUISICIONES, BAJAS O PERDIDAS SE REGISTREN DE MANERA OPORTUNA	100%	1/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	ALMACEN - CONTABILIDAD	TOTAL de bienes incorporados en el modulo.	100%	Durante el primer trimestre de la vigencia 2023, no se presentaron ingresos al almacen. Durante el primer trimestre de la vigencia 2023, no se presentaron bajas, se reportó la perdida de celular MOTOROLA de uso de la secretaria General, el cual se encontraba en regular uso, gama baja y tecnologia básica, el cual debe ir al comite de gestion para determinar los pasos a seguir frente a al baja, según el manual de procesos y procedimientos de almacen.
								Total de los bienes adquiridos en el periodo, bajas o perdidas		
6	ALMACEN	REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LOS INVENTARIOS FISICOS DE PROPIEDAD DEL INSITOTOT CON EL MODULO DE INVENTARIOS	100%	1/01/2023	31/12/2023	TRIMESTRAL	ALMACEN - CONTABILIDAD	No inventarios realizados	100%	Durante el primer trimestre de la vigencia 2023, se presentó la actualización de inventarios en el modulo de inventario a cargo de los funcionarios YOHANA ARTUNDUAGA, DAVID ROJAS. Se tiene programada la actualización de inventarios del restante de funcionarios pra el segundo trimestre del año.
								No de inventarios programados		
TOTALES									100,00%	


 JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 ORFA MARIA RUIZ AGUDELO



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"
 PLAN OPERATIVO POR DEPENDENCIA (POD) 2023
 GESTION JURIDICA

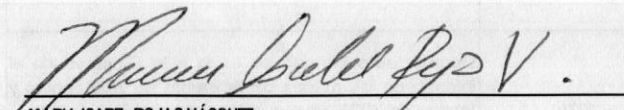


No IND	PROCESO	ACTIVIDADES A REALIZAR	META PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	1 TRIMESTRE DE 2023	
									RESULTADO	SEGUIMIENTO A MARZO 2023
1	CONTRATACION	EL PROCESO CONTRACTUAL EN CADA UNA DE SUS MODALIDADES FINALIZADO EN SU TOTALIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, SIGUIENDO LOS PARAMETROS LEGALES VIGENTES	CONTRATOS SUSCRITOS EN LA PLATAFORMA SECOP II PARA EL 2021- 100%	10/01/2023	30/12/2023	TRIMESTRAL	JEFE OFICINA JURIDICA	No. de contratos suscritos en la plataforma secop II No. de procesos precontractuales radicados	100%	<p>Durante este periodo se radicaron 116 expedientes precontractuales, y uno porceso venia desde el año anterior bajo la figura de vigencias futuras, para lo cual se suscribieron 115 contratos. Así: 109 en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 1 contrato de arrendamiento, 2 convenios con las ligas, esto bajo la modalidad de contratación directa; 2 contratos a través de la tienda virtual, 1 contrato en la modalidad de licitación pública (vigencia futura)</p> <p>Las diferencias de lo radicado con los contratos suscritos radica en lo siguiente:</p> <p>1) El Proceso de licitación publica fue radicado en el año anterior, 2022, bajo la figura de licitación pública, pero fue suscrito durante este periodo.</p> <p>2) 1 Proceso en la modalidad de minima cuantía y 1 proceso en la modalidad de concurso de meritos, fueron radicados en este periodo, pero aun no estan suscritos porque de conformidad al cronograma de extiende hasta el mes de abril.</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 DE CONTRATACION PAGINA SIA OBSERVA DE CONFORMIDAD CON LOS CONTRATOS ADELANTADOS POR LA PLATAFORMA DEL SECOP II	REGISTRO SIA OBSERVA - SECOP II 100%	10/01/2023	30/12/2023	TRIMESTRAL	OFICINA JURIDICA	No. de contratos registrados en SIA Observa No. de contratos suscritos en la plataforma SECOP II	100%	<p>Durante este periodo se suscribieron 115 contratos. Así: 109 en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 1 contrato de arrendamiento, 2 convenios con las ligas, esto bajo la modalidad de contratación directa; 2 contratos a través de la tienda virtual, 1 contrato en la modalidad de licitación pública (vigencia futura), para lo cual todos se encuentran debidamente reportados en el SIA OBSERVA.</p>
3	CONTRATACION	REMISIÓN INFORMES MENSUALES CONTRATACION LEGALIZADA A PROCURADURIA	INFORMES ENTREGADOS - (año 2023)	1/02/2023	30/12/2023	TRIMESTRAL	OFICINA JURIDICA	No de informes presentados No de informes programados:	100%	<p>Durante este periodo se envió a la Procuraduria el informe de los meses de diciembre de 2022, enero y febrero de 2023, ya que se envian mes vencido.</p> <p>Se encuentran como evidencia los correos de envio.</p>

4	GESTION JURIDICA	DERECHOS DE PETICION	DERECHOS DE PETICIÓN TRAMITADOS DENTRO DE LOS TERMINOS LEGALES - 100%	2/01/2023	30/12/2023	TRIMESTRAL	JEFE OFICINA JURIDICA	No. de peticiones resueltas	100%	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 términos de ley. Las evidencias se encuentran en el archivo de gestión de gerencia general.
								No. de peticiones registradas		
5	GESTION JURIDICA	CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS	SECCIÓN CAPACITACIÓN - 3 al año	2/01/2023	30/12/2023	TRIMESTRAL	OFICINA JURIDICA	No. de capacitaciones realizadas	100%	Durante este periodo se llevo a cabo una capacitación de tienda virtual, Decreto 142 de 2023, ruta de contratación, manual de contratación y de supervisión e inventoria, ley 2069 de 2020, como proceso de inducción y reinducción, el día 16 de febrero de 2023. Se encuentra como evidencia la circular No. 01 de 2023 por la cual se convoco, y el control de asistencia.
								No Capacitaciones programadas:		
6	DEFENSA JUDICIAL	REPRESENTACIÓN EN PROCESOS JUDICIALES	DEMANDAS JUDICIALES - 100%	2/01/2023	30/12/2023	TRIMESTRAL	JEFE OFICINA JURIDICA	No. de actuaciones atendidas	100%	Durante este periodo no se presentaron actuaciones judiciales para atender por parte de la Oficina Juridica del Instituto
								No. de actuaciones solicitadas y/o programadas		
7	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	PROCESOS DISCIPLINARIOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS - 100%	2/01/2023	30/12/2023	TRIMESTRAL	JEFE OFICINA JURIDICA	No. de procesos adelantados	100%	Durante este periodo no se presentaron informes, quejas o denuncias en el instituto que dieran lugar a iniciar proceso disciplinario
								No. de informes, quejas o denuncias radicadas en el instituto.		

TOTALES

70%


 MARIA ISABEL ROJAS VÁSQUEZ
 JEFE OFICINA JURÍDICA