

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN																	Código: R-DP-001									
Proceso de Dirección Estratégica																	Código: 001									
Departamento Administrativo de Planeación																	Código: 001									
Unidad Ejecutora:																	Página: 1 de 1									
SECRETARÍA O ENTIDAD RESPONSABLE: 3.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																	Página: 1 de 1									
Período de corte: del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021																	Página: 1 de 1									
VIGENCIA AÑO 2021																	Página: 1 de 1									
LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTOR	ODS ASOCIADOS	PLAN DE DESARROLLO				INDICADOR DE PRODUCTO			PROYECTOS			ACCIONES/ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y ADMINISTRATIVAS			EFICIENCIA LOGRO Y/O ALCANCE DE LA META			EFICACIA PRESUPUESTAL		COBERTURA		OBSERVACIONES	RESPONSABLE		
			INDICADOR	LÍNEA BASE	META CUATRIENIO	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	LÍNEA BASE	META DE CUATRIENIO	Código BPPM	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	INDICADOR / ACCIONES / ACTIVIDADES	Línea base de las acciones/Actividades del Proyecto	Valor de las Acciones/Actividades del proyecto programada para la vigencia actual	Valor de la meta del indicador de producto del proyecto a la fecha de corte	800,00%	800,00%	Rubro Presupuestal	Fuente	Recursos asignados, en pesos en el momento presupuestal (Reapropiación Definitiva)	Recursos ejecutados en Pesos en el momento presupuestal (Reg. Presupuestal)			Semáforo Alance de la Meta: Verde Oscuro (100%) Amarillo (90%) Rojo (75%)	% ejecución presupuestal a la fecha de corte
SOCIAL Y COMUNITARIO: "Un compromiso equitativo"	Cultura	9, 17	Porcentaje de reducción de daños a bienes de interés cultural	20%	70%	Gestión, preservación y restauración del patrimonio cultural colombiano	Servicio recuperación de patrimonio bibliográfico documental	0	1	2020030010007	Complejo Archivístico de los recursos públicos de la construcción de una infraestructura que preste los servicios de información, consulta, apoyo a otras entidades, y asesoría y visitas guiadas.	Análisis de los componentes financieros, humanos, tecnológicos y de infraestructura para la creación del Complejo Archivístico de conservación y de valor histórico del Municipio de Armenia Museo de la Memoria	0	1	0	0,00%	104.01.2.3.45.4599.1000.059.4599005	PROPOS	\$ 56.120.000	\$ 0	0,00%	Fundaciones y contratistas de la Administración Municipal, usuarios externos y comunidad en general	Centro Administrativo Municipal - CAM	DEBIDO A LOS MÚLTIPLES INCUMPLIMIENTOS CON EL REGISTRO DE ESTE PROYECTO SE REALIZÓ EL AFILAZAMIENTO DE LA META YA QUE SE FORMULÓ NUEVAMENTE PARA LA VIGENCIA 2022	Director Daff	
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	Gobierno Territorial	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	Plan Estratégico de Talento Humano	2	4		Plan Estratégico de Talento Humano implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	0,9828	98,28%	1104.01.2.3.45.4599.1000.059.4599023		\$ 260.000.000	\$ 244.942.642	94,17%	Municipio de Armenia	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	En la vigencia 2021 se elaboró y publicó el Plan Estratégico de Talento Humano, la cual está orientada 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 humanizada al ciudadano de la ciudad de Armenia. Incluye los siguientes temas 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.	Subdirector Daff		
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	Gobierno Territorial	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	Plan Institucional de Capacitaciones	4	4		Plan Institucional de Capacitaciones implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	1,00	100,00%	104.01.2.3.45.4599.1000.059.4599030		\$ 62.700.000	\$ 59.046.994	94,17%	Servidores Públicos y Contratistas de la Administración Central Municipal	Edificio Cam y sus Centros de Trabajo	Los planes temáticos antes mencionados se elaboraron en la vigencia 2021, para promover el crecimiento y el desarrollo de la organización (100%) en la Alcaldía de Armenia el Plan de Capacitaciones donde se programaron un total de 23 capacitaciones: 1 Herramientas Para Estructurar El Conocimiento, 2 Procesamiento De Datos E Información, 3 Planificación Y Organización Del Conocimiento, 4 Competitividad E Innovación, 5 Liderazgo Y Trabajo En Equipo, 6 Orientación Al Servicio, 7 Gestión Por Resultados, 8 Marcos Estratégicos De Gestión, Planeación, Dirección, 9. Gestión De Procesos Públicos, 10. Gestión Pública Orientada A Resultados, 11. Procesos De Auditorías De Control Interno Efectivos, 12. Desarrollo Organizacional, 13. Estrategias De Control Para Cerrar La Brecha De Las Líneas De Defensa Que Establece El Modelo Estándar De Control Interno (Mea), 13. Servicios Y Atención Al Ciudadano, 14. Lenguaje Claro, 15. Negociación Colectiva, 16. Participación Ciudadana, 17. Apropiación Y Uso De La Tecnología, 18. Mejoramiento De La Comunicación, 19. Pensamiento Sistemático, 20. Operación De Sistemas De Información Y Plataformas Tecnológicas Para La	Subdirector Daff		
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	Gobierno Territorial	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	Plan de Incentivos Institucionales	4	4		Plan de Incentivos Institucionales implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	0,85	95,45%	1104.01.2.3.45.4599.1000.059.4599023		\$ 89.036.346	\$ 75.280.000	84,56%	Servidores Públicos y Contratistas de la Administración Central Municipal	Edificio Cam y sus Centros de Trabajo	El plan de Bienestar Social ES PA TODOS vigentes 2021, publicado en la página www.planeacionarmeria.gov.co desde el 31 de enero de 2021, contempla 22 actividades (Cumplimiento de cada empleado, Promoción uso de la Biblioteca, Acuerdo de Voluntades con Gimnasios SMARTFIT - BODYTECH Día del Día de la Mujer, Día del Agente de Tránsito, Tardes Recreativas, Día del Servicio Público, Formación en Artes e Artesanías, Promoción Programas de Bienestar, Día del Niño, Día del Bombero Inocentes, Carnavales, Tradiciones Navideñas, Pausas Activas Virtuales, Rumba Terapias Virtuales, Ruta de la Felicidad, Preparación para los Pre pensionados, Programa Semovos, Adaptación al Cambio, Cultura Organizacional, Trabajo en Español, las cuales ven encaminadas al bienestar de los funcionarios públicos de la administración municipal.	Subdirector Daff		
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	Gobierno Territorial	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo	4	4		Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	0,959	95,93%	1104.01.2.3.45.4599.1000.059.4599023		\$ 320.200.320	\$ 213.866.666	66,79%	Servidores Públicos y Contratistas de la Administración Central Municipal	Edificio Cam y sus Centros de Trabajo	El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo se formuló en el mes de enero de 2021 se proyectaron 270 actividades y se encuentra publicado en la página web http://planeacionarmeria.gov.co/ . Desde enero A 31 Diciembre de 2021 de la actual vigencia, se han realizado 259 actividades para un porcentaje de avance del 96 % donde se desarrollaron las siguientes actividades: • Estudio técnico y de viabilidad para la creación de un cargo de carrera administrativa profesional para Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo con seguimiento. • Gestionar cumplimiento Decreto 2090 de 2003 • Elección y conformación del COPASST mediante resolución. • Elección y conformación del comité de conciliación mediante resolución. • Seguimiento a las empresas del Frontal de conciliación laboral, para lo cual	Subdirector Daff		
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	Gobierno Territorial	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	Plan de Previsión de Recursos Humanos	2	4	2020030010009	Fortalecimiento del Talento Humano con personal técnicamente preparado y con calidad humana bajo los principios de integridad y equidad como motores de la generación de resultados de la entidad, en procura de una gestión pública eficaz y eficiente.	Plan de Previsión de Recursos Humanos implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	1,00	100,00%	1104.01.2.3.45.4599.1000.059.4599023	PROPOS	\$ 2.000.000	\$ 0	0,00%	Municipio de Armenia	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	De acuerdo al cronograma establecido en el plan adoptado por el Municipio de Armenia, se continúa realizando el Diagnóstico de las necesidades de personal de manera bimensual, de tal manera que en el primer bimestre del año 2021 se han elaborado dos (02) seguimientos con corte a febrero para efectos de la actualización de la versión y a febrero, en razón a que se estableció un seguimiento cada dos meses de la respectiva vigencia. Se destaca la creación de cuatro cargos dentro de la planta de personal, en desarrollo del proceso de modernización de la hoy Secretaría de Hacienda Municipal, especialmente para efecto de asumir las funciones como Gestor Casestral, dichos empleos también serán contemplados en el estudio de cargas laborales, en desarrollo de la ejecución contractual con el Consorcio Gestar Innovación.	Líder de Asuntos Jurídicos y Laborales	
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	Gobierno Territorial	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	Plan de vacantes	2	4		Plan Anual de vacantes implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento	1	1	1,00	100,00%	1104.01.2.3.45.4599.1000.059.4599023		\$ 2.000.000	\$ 0	0,00%	Municipio de Armenia	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	Con el fin de llevar el debido registro y control de las vacantes que se han presentado en el Municipio de Armenia, durante la vigencia 2021, se actualizó la versión del Plan y se diligenció el respectivo formato mensual, estableciendo el siguiente número de vacantes individualmente considerado, entre los cuales se contempla empleos de carrera administrativa y de LN, vacantes temporales y definitivas, para efectos de tener mayor control en el movimiento del personal y un mejor manejo de la información. Eso es: • Se han reconocido diez (10) indemnizaciones Sustitutas, que ascenden a \$1.208.000. • Se han tramitado y concedido nueve (9) sustituciones personales y se encuentran en trámite cuatro (4) solicitudes. • Se han expedido actos administrativos de suspensión de la mesada personal por falta de sale (7) jubilados y diez (10) sustitutos. • Se han tramitado cuatro (4) conmutaciones de personal.	Líder de Asuntos Jurídicos y Laborales		
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	Gobierno Territorial	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	Actualización y Modernización Planta de Personal	0	1		Actualización Estudio Cargas Laborales orientado a la Modernización de la Estructura Administrativa de ente central	0	80%	100,00%	100,00%	1104.01.2.3.45.4599.1000.059.4599023		\$ 140.000.000	\$ 133.000.000	95,00%	Municipio de Armenia	Administración Central Municipal	Las gestiones que se han adelantado por parte este Departamento Administrativo frente al tema de modernización del Municipio, que está contemplada en el plan de desarrollo 2020-2023, hasta la fecha: 1. Se emitió la Circular No 51 del año 2021, por medio de la cual se dio a conocer a cada una de las dependencias del municipio, el hito de las gestiones para el proceso de modernización y se estableció el cronograma de las mismas. El Fondo Territorial de Pensiones ha realizado las siguientes actividades desde el 1.º de enero al 31 de diciembre del 2021: • Se han tramitado en la plataforma del Ministerio de Hacienda doce (12) Bónos personales y con los recursos del FONAPT se han grado nueve (9) Bónos, que asciende a la suma de \$232.242.000. Se han expedido novena y cuatro (94) Certificados Electrónicos Laborales a \$1.208.000. • Se han tramitado y concedido nueve (9) sustituciones personales y se encuentran en trámite cuatro (4) solicitudes. • Se han expedido actos administrativos de suspensión de la mesada personal por falta de sale (7) jubilados y diez (10) sustitutos. • Se han tramitado cuatro (4) conmutaciones de personal.	Director Daff		
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	Gobierno Territorial	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	Proceso de Gestión Documental	0	1	2020030010008	Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo del Municipio de Armenia	Fortalecer los procesos técnicos y de modernización de las diferentes bases de archivos así como el debido cumplimiento de normas técnicas reglamentarias en materia gestión documental, sistemas de información y automatización de la información.	Plan Institucional de Archivo de la Entidad - PNAR implementado con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	1	1	0,87	87,00%	104.01.2.3.45.4599.1000.059.4599017	PROPOS	\$ 278.257.255	\$ 151.200.000	54,34%	Funcionarios y contratistas de la Administración Municipal, usuarios externos y comunidad en general	Administración Central	Para la vigencia 2021 se formuló y publicó en la página www.planeacionarmeria.gov.co de la Alcaldía de Armenia el Plan Institucional de Archivo PNAR con el fin de garantizar la planeación estratégica y anual de la Gestión Documental de la entidad, así como dar cumplimiento a los lineamientos y directrices que establece el Archivo General de la Nación y la normatividad vigente en materia de archivo y conservación documental. Este plan se divide en 8 indicadores que permiten el seguimiento a los planes y Proyectos asociados los cuales, para el primer trimestre del 2021 se avanzó en el acompañamiento a las diferentes dependencias en materia de organización de archivo y almacenamiento para futuras transferencias al archivo central. Además se encuentra en ejecución plan de planeación para el desarrollo de actividades de modernización de los sistemas de información municipal, conformado por los diferentes documentos de cada dependencia y cada uno con su grupo de apoyo.	Líder de Gestión Documental
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	Gobierno Territorial	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Institucional Pa' Todos	50%	100%	Conservación y Preservación Documental Pa' Todos	Proceso de Gestión Documental	0	1		Implementación y seguimiento del proceso de Gestión Documental	0	100%	87,5%	87,50%	104.01.2.3.45.4599.1000.059.4599017		\$ 3.781.086.400	\$ 3.607.612.716	95,41%	Funcionarios y contratistas de la Administración Municipal, usuarios externos y comunidad en general	Administración Central	Se dieron capacitaciones en la inducción de de la organización de documentos y diligenciamiento del formato FUD, hoja de control, tanto a gestores documentales como a los funcionarios de apoyo y todo el personal de la Alcaldía.	Líder de Gestión Documental		
TOTAL																	\$ 5.161.443.655	\$ 4.582.204.619	88,78%							
REPRESENTANTE LEGAL																	RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD									
JOSE MANUEL RIOS MORALES ALCALDE																	JUAN ESTEBAN CORTES OROZCO DIRECTOR									