INFORME DE GESTIÓN 2017

(Corte a 31 de Diciembre de 2017)

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

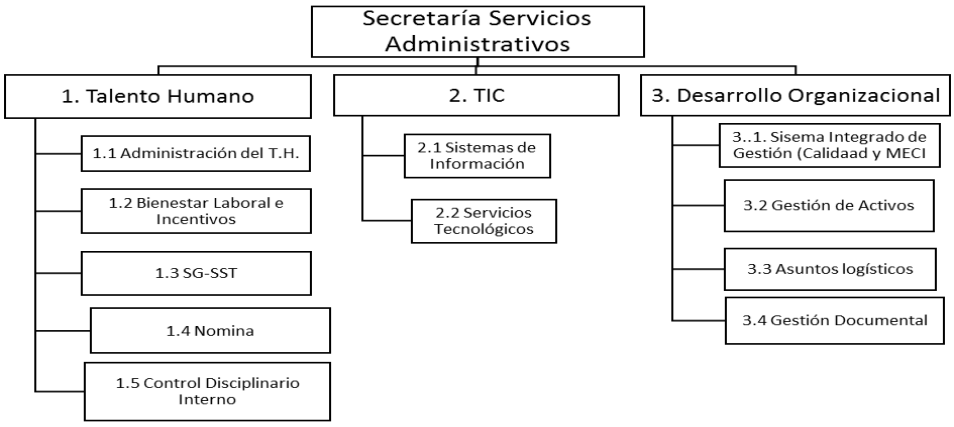
Dependencia del nivel central, que tiene como propósito principal el planear, conservar, racionalizar y brindar el talento humano, los recursos tecnológicos y los bienes muebles e inmuebles, para el mejoramiento continuo y la prestación correcta del servicio, bajo parámetros de un Sistema de Gestión Integral, que incorpora el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad, entre otros; los cuales constituyen el Sistema de Desarrollo Organizacional de la entidad, para lo que corresponde realizar toda la gestión necesaria para el sostenimiento de estos sistemas.

Igualmente administrar la información documental de la entidad desde la recepción, organización y custodia de la misma, con el fin de mantener la memoria Institucional.

Con relación al Talento Humano la Secretaría de Servicios Administrativos debe realizar procesos de Modernización Administrativa cuando se requiera mejorar la eficiencia y eficacia en la Gestión Administrativa y la prestación de los Servicios de la Administración Municipal.

También debe ejercer el Control Disciplinario Interno en cuanto a las actuaciones de los servidores públicos.

Para lograr este propósito y de acuerdo con el proceso de modernización, la Secretaría quedó conformada de la siguiente forma:



1. INDICADORES

Componente: Modernización e innovación en la Administración

Indicador de Resultado: Modernización e innovación en la Administración

Indicador de resultado	Línea de Base Cuatrienio	Meta de resultado Cuatrienio	Tipo de meta de resultado	Unidad de medida	Programación 2017	Ejecución 2017
Administración Modernizada	35	94	Incremento	Porcentaje	22	21.47 (Porcentaje de Ejecución **97.6%)**

Indicadores de Producto y Plan de Acción - Modernización e innovación en la Administración

PROGRAMA	Indicador de producto	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de producto	Unidad de medida	Programación	
						Programación 2017	Ejecución 2017
Promoción y capacitación del talento humano entre los servidores públicos del Municipio	Personal Capacitado	40	85	Incremento	Porcentaje	15	15 (Porcentaje de Ejecución **100%**)

Actividad (Plan de Acción)	Nombre del Indicador (de la actividad)	Descripción del indicador (Formula)	Total Programado de la actividad 2017	Total Ejecutado de la actividad
Implementación Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	Nivel de implementación del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo	Criterios de la ley 1072 de 2015 implementados/ Criterios de la ley 1072 de 2015 que se deben implementar*100	60%	70%
Plan de formación y Capacitación	nivel de implementación del plan de formación y capacitación	Actividades implementadas/actividades programadas*100	100	95%
Programa de bienestar laboral	nivel de implementación del Programa de Bienestar Laboral	Actividades implementadas/actividades programadas*100	100	96%

PROGRAMA	Indicador de producto	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de producto	Unidad de medida	Programación	
						Programación 2017	Ejecución 2017
Construcción y Mantenimiento de la infraestructura administrativa	Infraestructura Administrativa construida y mantenida	100	100	Mantenimiento	Porcentaje	100	100

Actividad (Plan de Acción)	Nombre del Indicador (de la actividad)	Descripción del indicador (Formula)	Total Programado de la actividad 2017	Total Ejecutado de la actividad
Formular Plan de mantenimiento de la Infraestructura administrativa	Formulación Plan de mantenimiento	Plan de mantenimiento formulado	1	1
Mantenimiento infraestructura administrativa	infraestructura mantenida	infraestructura mantenida/ Infraestructura programada	100	100
Adecuación infraestructura	infraestructura adecuada	Infraestructura adecuada/infraestructura programada para adecuación	100	100
Realizar distribución diseño, amueblamientos, reformas y equipamientos de las sedes de la Alcaldía (incluye redes eléctricas y datos)	Equipamientos realizados	Equipamientos ejecutados/equipamientos programados	100	100

PROGRAMA	Indicador de producto	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de producto	Unidad de medida	Programación	
						Programación 2017	Ejecución 2017
Mejoramiento en las TIC de la Administración Municipal	TIC Integrados	20	80	Incremento	Porcentaje	20	20 (Porcentaje de Ejecución 100%)

Actividad (Plan de Acción)	Nombre del Indicador (de la actividad)	Descripción del indicador (Formula)	Total Programado de la actividad 2017	Total Ejecutado de la actividad
Gestión - Implementación de proyectos estratégicos del PETI	Gestión	Permite evaluar el desempeño de los procesos de la gestión de TI y el nivel de eficiencia, eficacia y efectividad de los proyectos, aspectos fundamentales para hacer mejoramiento continuo e identificar oportunidades, buenas prácticas y lecciones aprendidas	19	19
Recursos - Garantizar los recursos para la continuidad operativa y la implementación de proyectos estratégicos	Índice de Recursos	los objetivos fijados desde esta perspectiva reflejan la capacidad para conseguir recursos y optimizar su gestión para la implementación de la estrategia de TI, optimizar la inversión y el manejo de dichos recursos tecnológicos y generar ahorros para mejorar la gestión.	31	31
Servicio - incrementar la oferta de servicios TIC para la entidad y demás partes interesadas	Índice de Servicio	muestra la promesa de valor que se hace a los usuarios a través de los objetivos del servicio. Se hace seguimiento, entre otros, al grado de satisfacción de los usuarios que utilizan los servicios digitales y tecnológicos; a la oferta de servicios a través de TI y al nivel de uso de dichos servicios que se ofrecen a través de diferentes	20	20

		canales digitales.		
Resultados - implementación de procesos y servicios basados en tecnología	Índice de Resultados	Permite hacer un seguimiento de los grandes objetivos misionales que persigue la entidad y que son habilitados con tecnología.	30	30

PROGRAMA	Indicador de producto	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de producto	Unidad de medida	Programación	
						Programación 2017	Ejecución 2017
Mejoramiento de los procesos de Gestión documental	Proceso de Gestión documental mejorado	15	85	Incremento	Porcentaje	20	20 (Porcentaje de Ejecución **100%)**

Actividad (Plan de Acción)	Nombre del Indicador (de la actividad)	Descripción del indicador (Formula)	Total Programado de la actividad 2017	Total Ejecutado de la actividad
Digitalización de las historias laborales de los funcionarios, de acuerdo a los criterios de G+	Nivel de digitalización de las historias laborales	Historias laborales digitalizadas/Historias laborales de funcionarios activos	100	100
Ajuste de las TRD	Nivel de Tablas de Retención Documental ajustadas	Etapas implementadas/Etapas programadas	100	100

Construcción de las Tablas de Valoración Documental	Nivel TVD Construidas	Etapas implementadas/Etapas programadas	100	100
Construcción del PINAR	Nivel del PINAR construido	Etapas implementadas/Etapas programadas	100	100

PROGRAMA	Indicador de producto	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de producto	Unidad de medida	Programación	
						Programación 2017	Ejecución 2017
Atención humana y oportuna al ciudadano	Usuarios satisfechos	60	85	Incremento	Porcentaje	9	9.3 (Porcentaje de Ejecución **100%)**

Actividad (Plan de Acción)	Nombre del Indicador (de la actividad)	Descripción del indicador (Formula)	Total Programado de la actividad 2017	Total Ejecutado de la actividad
Sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión	Nivel de sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión	Actividades ejecutadas para el sostenimiento del SIG/Actividades programadas para el sostenimiento del SIG	100	98
Implementación de trámites en línea	Trámites implementados	Número de trámites	44	3

Implementación de Protocolo de Atención al Usuario	Nivel de implementación del Protocolo	Fases implementadas/Fases programadas	30	30
CAME: Centro de Atención Municipal Especializado Atención al usuario PQRSF (VUAC), Satisfacción al Usuario	Nivel de Implementación del CAME	CAME implementado	100	100

PROGRAMA	Indicador de producto	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de producto	Unidad de medida	Programación	
						Programación 2017	Ejecución 2017
Apoyo a la Gestión Institucional y modernización de los procesos administrativos de la entidad	Nuevas acciones encaminadas al Fortalecimiento Logístico	0	75	Incremento	Porcentaje	25	23.5 (Porcentaje de Ejecución **24%)**

Actividad (Plan de Acción)	Nombre del Indicador (de la actividad)	Descripción del indicador (Formula)	Total Programado de la actividad 2017	Total Ejecutado de la actividad
Actualización de inventarios de Bienes muebles	Avance en la actualización del inventario de bienes muebles	Total, de inventario de bienes muebles actualizados/total de bienes muebles existentes	366	188
Elaboración del i inventario de Bienes inmuebles en el sistema Saimyr	Avance del inventario de bienes inmuebles en el saimyr	Total de inventario de bienes inmuebles ingresado en el saimyr/Total de inventario de bienes inmuebles objeto de ingresar en el saimyr	100	100

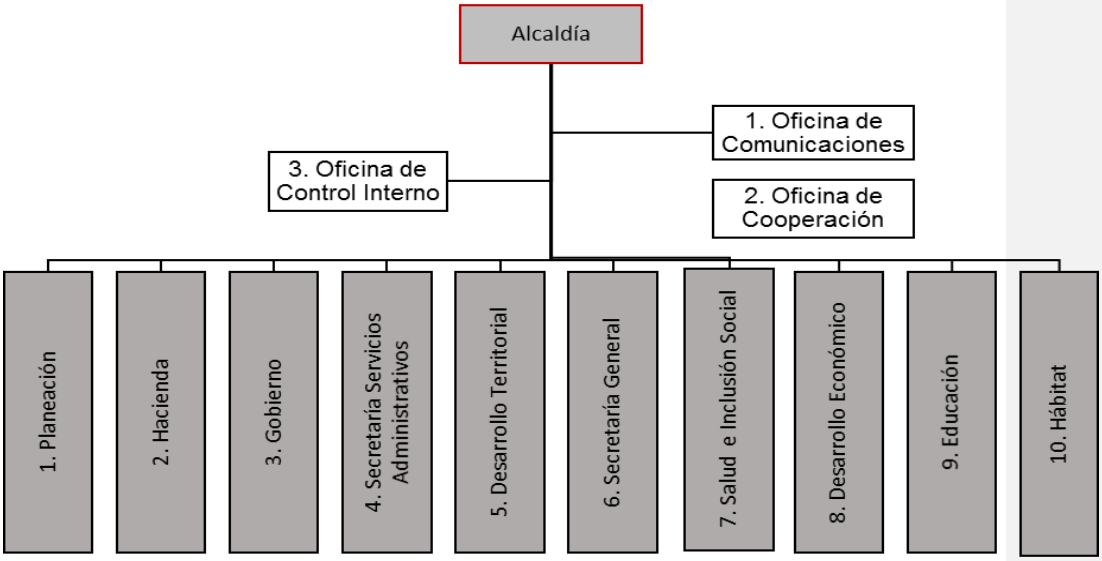
Fortalecimiento logístico eficiente	Procesos logísticos eficientes y mantenidos	Procesos logísticos	100	100

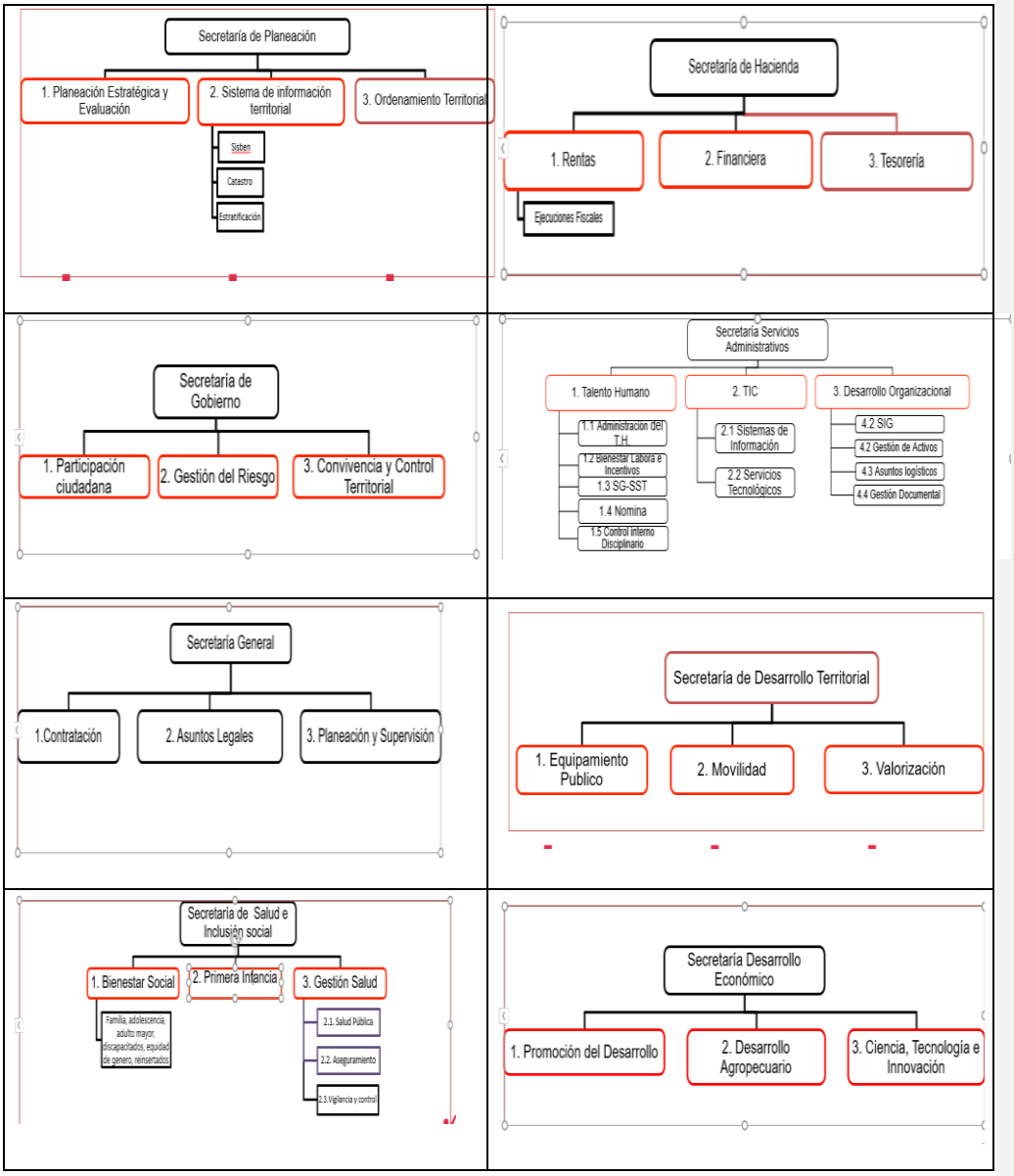
2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE SOPORTAN LA GESTIÓN

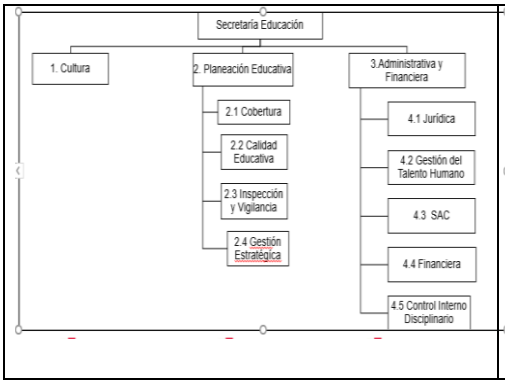
Dentro de las actividades complementarias que soportan la gestión de la Secretaría de Servicios Administrativos se tienen:

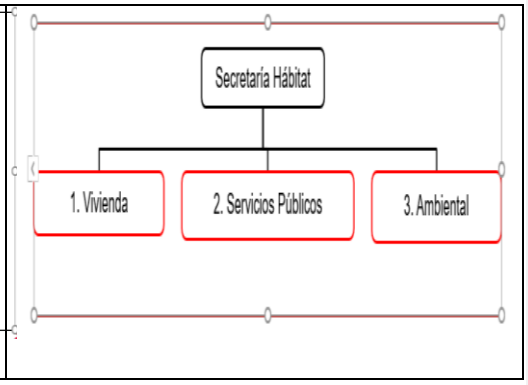
2.1 MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Se realizó proceso de Modernización de la Administración Municipal quedando la siguiente estructura organizacional.

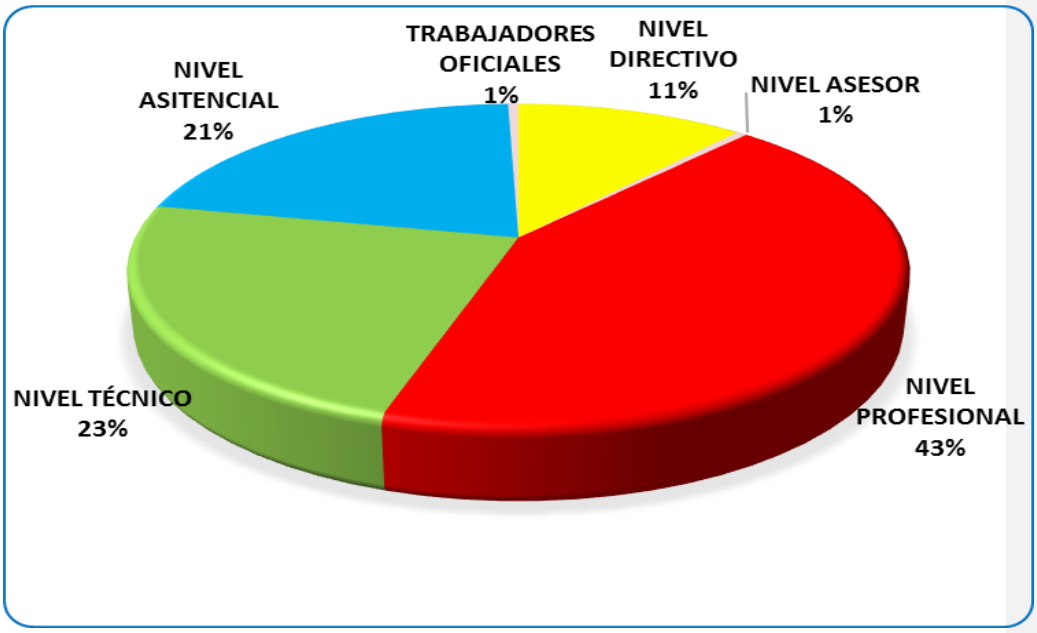



Secretaría de Planeación
1. Planeación Estratégica y Evaluación
2. Sistema de información territorial
3. Ordenamiento Territorial
Sisben
Catastro
Estratificación
Secretaría de Hacienda
1. Rentas
2. Financiera
3. Tesorería
Ejecuciones Fiscales
Secretaría de Gobierno
1. Participación ciudadana
2. Gestión del Riesgo
3. Convivencia y Control Territorial
Secretaría Servicios Administrativos
1. Talento Humano
2. TIC
3. Desarrollo Organizacional
1.1 Administracion del T.H.
1.2 Bienestar Labora e Incentivos
1.3 SG-SST
1.4 Nomina
1.5 Control interno Disciplinario
2.1 Sistemas de Información
2.2 Servicios Tecnológicos
4.2 SIG
4.2 Gestión de Activos
4.3 Asuntos logísticos
4.4 Gestión Documental
Secretaría General
1.Contratación
2. Asuntos Legales
3. Planeación y Supervisión
Secretaría de Desarrollo Territorial
1. Equipamiento Publico
2. Movilidad
3. Valorización
Secretaría de Salud e Inclusión social
1. Bienestar Social
2. Primera Infancia
3. Gestión Salud
Familia, adolescencia, adulto mayor, discapacitados, equidad de genero, reinsertados
2.1. Salud Pública
2.2. Aseguramiento
2.3.Vigilancia y control
Secretaría Desarrollo Económico
1. Promoción del Desarrollo
2. Desarrollo Agropecuario
3. Ciencia, Tecnología e Innovación





DEPENDENCIAS
1 Despacho
10 Secretarías
30 Subsecretarías
03 Oficinas
02 Asesor



NIVEL DIRECTIVO	44
NIVEL ASESOR	2
NIVEL PROFESIONAL	169
NIVEL TÉCNICO	92
NIVEL ASITENCIAL	83
TRABAJADORES OFICIALES	2
TOTAL	**392**

2.2. ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA

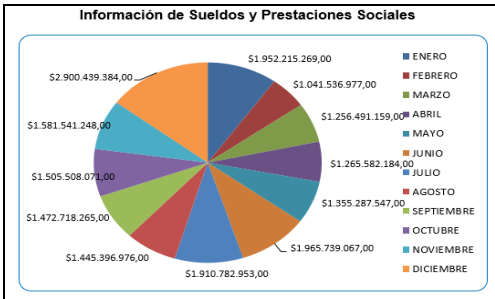
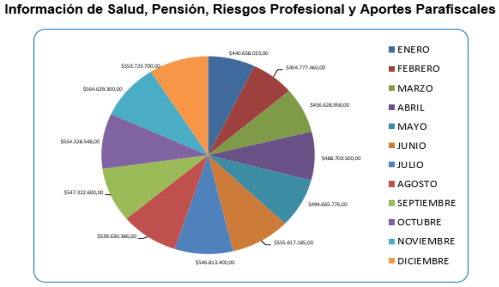
Desde el proceso de Administración de nómina se realizan las siguientes actividades:

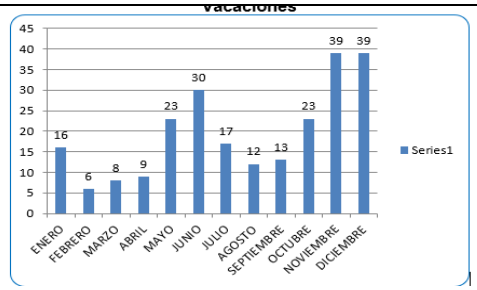
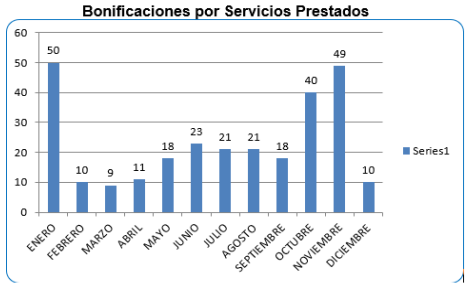
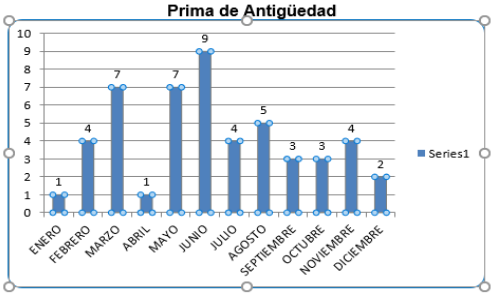
- ✓ Liquidación, elaboración de nómina, prestaciones sociales y demás novedades del personal de la Entidad.
- ✓ Liquidación de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales, cesantías, parafiscales y demás pagos a terceros derivados de la nómina, así como responder por el trámite que se requiera y que garantice el pago oportuno de los mismos.
- ✓ Mantener actualizado el sistema de información SAIMYR que es software con que se liquida nómina.
- ✓ Seguimiento al plan de vacaciones, incapacidades, bonificaciones por servicios prestados, primas de antigüedad y viáticos.

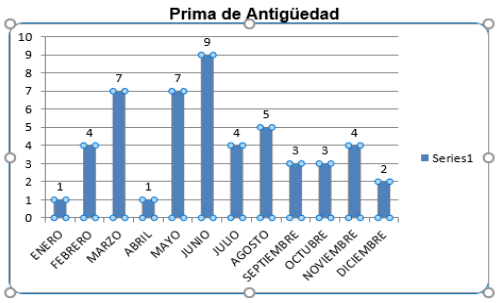
Se cuenta con un Sistema de Información de Nómina SAIMYR, es un programa que se ajusta al tamaño y costo de la entidad, su misma integralidad lo hace flexible, pero garantiza que la información financiera de la entidad se maneje bajo los mismos parámetros, algunos procesos se han mejorado en cuanto a liquidación, seguimiento a fórmulas y liquidaciones, exportación de datos a Excel, y otras herramientas que permiten un mayor control del sistema, atendiendo la normatividad frente a las entidades estatales y el funcionamiento de la Administración Municipal

A través de este subproceso se atienden igualmente las siguientes situaciones administrativas a todos los funcionarios de la administración municipal:

- ✓ Vacaciones
- ✓ Bonificaciones por servicios prestados
- ✓ Prima de Antigüedad
- ✓ Liquidación de viáticos
- ✓ Cesantías
- ✓ Permisos
- ✓ Incapacidades

	El mayor valor reportado para el mes de enero, corresponde al pago de intereses a las cesantías, para el mes de junio, corresponde al pago de la prima de servicios, para el mes de julio corresponde al pago del retroactivo y para el mes de diciembre el pago de la prima de navidad
	De acuerdo a la información registrada frente al pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales), durante el año 2017, se observa una variación desde el mes de abril, por cuanto se incrementó la planta de cargos

	Con relación a las vacaciones, a continuación de presenta el reporte por dicho concepto durante la vigencia 2017. Para el año 2017 se programaron 288 vacaciones de las cuales 235 servidores las disfrutaron, 53 servidores quedaron pendientes por disfrutar vacaciones, con un período de 1 hasta 2.
	Durante el año 2017 se liquidaron 280 bonificaciones, distribuidas así mes por mes.
	Durante el año 2017 se liquidaron 50 primas de antigüedad, donde por 5 años se liquidaron 18 personas, 8 años se liquidaron 6 personas, 10 años se liquidaron 4 personas, 15 años se liquidó una persona, 18 años se liquidaron 5 personas, 20 años se liquidaron 4 personas y 25 años se liquidaron 12 personas.

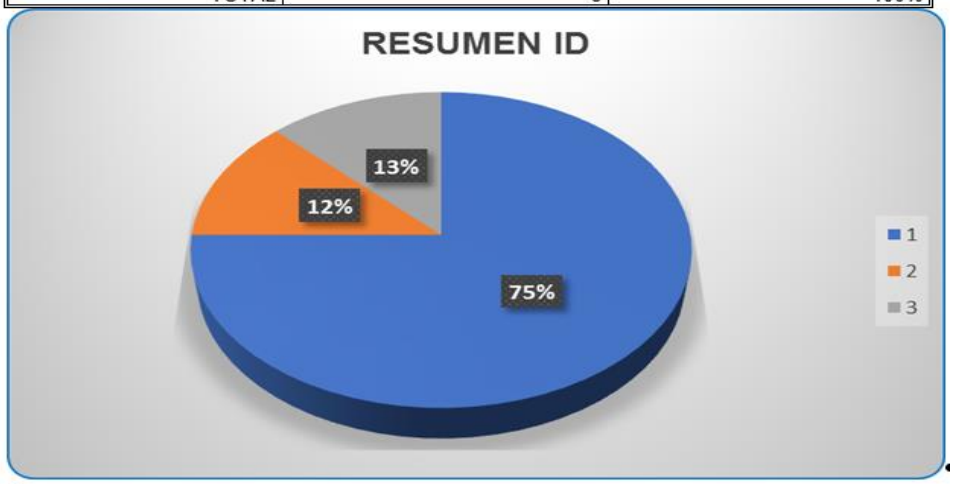
	Durante el año 2017 se reconocieron 149 viáticos, por gastos de transporte, al servidor que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de la comisión allegaron los documentos.

2.2 Control Disciplinario Interno

La Secretaría de Servicios Administrativos, a través del Grupo Formal de Control Interno Disciplinario debe ejercer la acción disciplinaria con observancia de lo establecido en la Ley 734 de 2002 y demás normas que regulan la materia, en aras de proteger la función pública del Municipio de Rionegro, conociendo y adelantando en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten, contra funcionarios o ex funcionarios de la administración.

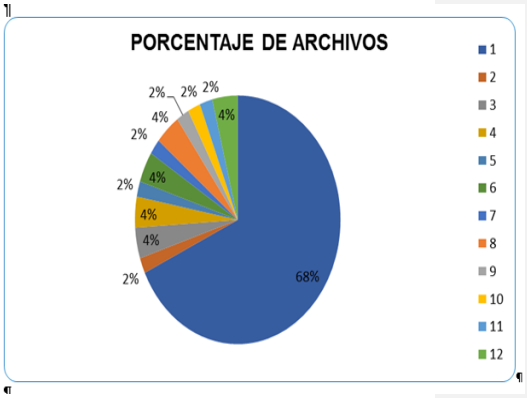
INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS

MOVILIDAD	6	75%
FAMILIA	1	13%
PLANEACIÓN	1	13%
TOTAL	8	100%



EXPEDIENTES ARCHIVADOS

DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE ARCHIVOS	
MOVILIDAD	34	68%
PERSONERÍA MUNICIPAL	1	2%
COMISARÍAS	2	4%
EDUCACIÓN	2	4%
UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL	1	2%
GOBIERNO	2	4%
ESPACIO PÚBLICO	1	2%
PLANEACIÓN	2	4%
SALUD	1	2%
HACIENDA	1	2%



AMBIENTAL	1 2%	
SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL	2 4%	
TOTAL	50 100%	

3. CONTRATACIÓN

Nro. Contrato	Objeto	Valor del contrato	Contratista
008	Prestación de servicios de soporte y actualización del software de Gestión documental Document, aplicativo MECI y de la plataforma VUAC	29.375.708	COLDETEC
009	Actualización a nuevas versiones y soporte técnico asociado de los módulos de sistema de saimyr, el botón de pagos por internet con tecnología PSE	136,843,174	SIMYR S.A.
016	Prestación de servicios para mantenimiento preventivo y correctivo del hardware existente, equipos de protección de Data Center, centro de cableado, enlaces, aire acondicionado y UPS (Incluye el suministro de insumos, partes y repuestos)	47,951,000	E-GLOBAL
047	Renovación de licenciamiento de HelpPeople	18,861,235	E-GLOBAL
029	Administración de la base de datos Oracle existente.	28,200,000	THINK IT SAS
042	Arrendamiento de equipos de impresión (se incluye toner, kit de mantenimiento, mantenimiento preventivo/correctivo y seguros del activo)	111,150,653	RENTAN
053	Servicio de optimización de	813,511,760	UNE- EPM

	infraestructura de T.I		
061	Suministro e implementación del licenciamiento de la plataforma ofimática y de correo electrónico office-365	141,256,822	UT-SOFT-IG
064	Suministro de equipos de cómputo y periféricos para la Administración Municipal	1,001,266,701	E-GLOBAL
093	Amueblamiento, Modificación y reconfiguración	600,000,000	CARVAJAL ESPACIOS SAS
06109	Implementación de una solución tipo Business Process Management Suite (BPMS) y consultoría para la automatización de procesos misionales, de apoyo, evaluación y gestión documental, en el esquema de SaaS (Software as a Service o Pago por uso)	274,419,188	Sergio Althiz Consultores SAS
247	Renovación del licenciamiento de Oracle	17.002.428	Oracle Colombia
259	Renovación del licenciamiento de antivirus	36.535.000	Soluciones en Seguridad Informática del 14 al 22 de diciembre.
058	servicio de mensajería expresa con cubrimiento local, regional y nacional de los documentos oficiales del Municipio de Rionegro, así como el servicio de distribución de facturación de impuestos, tasas, otros y notificación personal de los cobros coactivos	49.478.566	Servientrega S.A
016	suministro de fotocopiado para las actividades desarrolladas en los diferentes procesos que se tienen en la administración.	23.493.925	Tesh Mark S.A.S
39	Convenio asociativo para actividades de bienestar social	190.000.000	Femria
186	Servicios de aseguramiento que garanticen la protección de las personas, activos e intereses patrimoniales, bienes propios y de aquellos por los cuales es legalmente responsable o llegare	831.053.376	Aseguradora Solidaria de Colombia

	a ser legalmente responsable la entidad dentro del territorio nacional		
123	Suministro de combustible, lubricantes y otros servicios adicionales para los vehículos, maquinaria y motos de propiedad del Municipio para el mantenimiento de vías, seguridad vial y funcionamiento de la Administración	112.500.000	Inversora Galaxia S.A.S
146	Suministro de combustible, lubrincantes y otros servicios adicionales para los vehículos, maquinaria y motos de propiedad del Municipio para el mantenimiento de vías, seguridad vial y funcionamiento de la Administración	47.250.000	Inversora Galaxia S.A.S
250	Suministro de combustible, lubrincantes y otros servicios adicionales para los vehículos, maquinaria y motos de propiedad del Municipio para el mantenimiento de vías, seguridad vial y funcionamiento de la Administración	47.650.000	Inversora Galaxia S.A.S
196	suministro y asesoría en la adquisición de tiquetes aéreos de las diferentes aerolíneas que prestan el servicio de transporte aéreo regional, nacional e internacional	46.000.000	Cea Turista S.A.S
149	prestar servicios de publicación de avisos, edictos y demás actos requeridos por la administración municipal	8.000.000	Periódico El Mundo
218	Prestación de servicios de vigilancia armada privada para las diferentes sedes del Municipio de Rionegro	1.874.894.800	Seguridad Ronderos Ltda
6	Arrendamiento de Vehículos para el desplazamiento de los	699.077.113	Rentin de Antioquia S.A.S (Rentan)

	funcionarios de la Administración Municipal		
044	Tablas de Retención Documental	385.000.000	Universidad de Antioquia
031	Instalación, mantenimiento y monitoreo de alarmas vía telefónica y radio, con verificación y reacción para las diferentes sedes de la alcaldía municipal e instituciones educativas del municipio de Rionegro	22.724.460	Alarmar Ltda
039	Prestación de servicios de personal de aseo y cafetería para garantizar la limpieza de las diferentes sedes del Municipio de Rionegro.	513.118.491	Asear S.A. E.S.P
059	Compra de materiales básicos de construcción para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones administrativas a cargo del municipio de Rionegro, Antioquia.	71.877.405	Ferretería La Rebaja S.A.S
068	Realizar procesos de capacitación y formación para ejecutar los temas contemplados en el plan de capacitación y formación de la vigencia 2017, producto del diagnóstico de necesidades de los empleados de planta de la administración municipal para el desarrollo de las funciones de cada dependencia	87.368.915	Universidad Católica de Oriente
049	Aunar esfuerzos para el fortalecimiento de las competencias laborales de los empleados de la Administración Municipal, a través de la realización del posgrado como mecanismo para dar cumplimiento a lo regulado por el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto Nacional 1227 de 2005, dentro del programa de estímulos e incentivos.	360.000.000	EAFIT

065	Arrendamiento de las instalaciones de local, bodega y parqueadero con matrícula inmobiliaria número 020-32683 ubicado en la Cra 49 # 48-05, encaminado a la mejora continua de la atención al usuario y así prestar un servicio eficiente, efectivo y eficaz	117.619.598	Sinthoma Inmobiliaria e Inversiones S.A.S (Juan Guillermo Jaramillo Giraldo)
102	Arrendamiento de las instalaciones de local, bodega y parqueadero con matrícula inmobiliaria número 020-32683 ubicado en la Cra 49 # 48-05, encaminado a la mejora continua de la atención al usuario y así prestar un servicio eficiente, efectivo y eficaz	333.200.000	Sinthoma Inmobiliaria e Inversiones S.A.S (Juan Guillermo Jaramillo Giraldo)
157	Compra, transporte, ensamblaje, instalación, modernización y puesta en marcha con ejecución de obra civil y eléctrica de ascensores en diferentes edificios públicos a cargo de la Administración Municipal de Rionegro, Antioquia	1.116.750.960	Máquina Procesos y Logístias MP & L S.A.S
153	Interventoría técnica, financiero, económica, administrativa, jurídica, legal y socioambiental en la etapas contractual y poscontractual del contrato de obra de pública que se genere de la licitación pública, que tiene como objeto "Compra, transporte, ensamblaje, instalación, modernización y puesta en marcha con ejecución de obra civil y eléctrica de ascensores en diferentes edificios públicos a cargo de la Administración Municipal de Rionegro, Antioquia	98.271.000	EDESO
138	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de conformidad con	30.944.000	Casal Asociados S.A.S Colmédicos Rionegro

	las resoluciones 2346 de 2007 y 1409 de 2012		
130	Suministro de elementos de protección personal y elementos para atender emergencias, como mecanismos para la implementación del SGSST, dando cumplimiento a la Ley 100 de 1993, al Decreto Ley 1265 de 2012 y Ley 1072 de 2015	46.636.761	SAIG Ingeniería y Seguridad S.A.S
214	Suministro de papelería e implementos de oficina	44.819.278	Grupo Los Lagos S.A.S
208	Suministro del certificado de la revisión técnico mecánica y emisión de gases de los vehículos pesados, livianos y motocicletas de propiedad del Municipio de Rionegro	8.987.613	Centro de Diagnóstico Automotor del Oriente S.A
203	Realizar auditoria de seguimiento a la conformidad del sistema de gestión de calidad de la Alcaldía de Rionegro, con los parámetros establecidos en la norma NTCGP1000:2009 e ISO 9001:2008	4.896.850	ICONTEC
Convenio 110	Realizar estudio de satisfacción del usuario a través de la aplicación de la encuesta, con los servicios prestados por la Administración Municipal de Rionegro, Antioquia	18.000.000	MASORA
257	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos originales y mano de obra de los vehículos que conforman y lleguen a conformar el parque automotor del Municipio de Rionegro	31.526.000	Taller Autowash (Héctor Antonio Cardona Ciro)
200	Obtener la certificación en responsabilidad social derivado de las buenas prácticas sociales, ambientales y económicas de la Administración Municipal de	11.516.129	Corporación Fenalco Solidario Colombia

	Rionegro		
249	Prestación de servicios de fumigación y desratización en sectores comunes y sedes de la Administración del Municipio de Rionegro con prevalencia de infestación de plagas (roedores, voladores y rastreros) para la ejecución del programa de vectores en el componente de vigilancia y control.	13.000.000	Extintores y Fumigación Caldas N2
230	Contrato Interadministrativo por Administración Delgada de Recursos para el mejoramiento, mantenimiento, recuperación de la infraestructura física, y ornamentación del Palacio Municipal de la Alcaldía de Rionegro, Antioquia.	139.949.880	EDESO
232	contrato interadministrativo por administración delegada de recursos para la construcción de cocina y zona de alimentación en el palacio de la cultura Ricardo Rendón bravo del Municipio de Rionegro, Antioquia.	65.687.683	EDESO
117	Realizar el estudio técnico y formular el proceso de modernización administrativa para el Municipio de Rionegro.	$270.000.000	Asesoría de Servicios SAS ASODESE

4. EVIDENCIAS

4.1. Evidencias Indicadores de Resultado

4.1.1 Mejoramiento de las TIC

Resultado	Tipo	Cantidad
Clientes Red Wifi Corporativa	Dispositivos conectados por mes	5759
Trafico por la red Wifi Corporativa	Cantidad de datos que pasan por la red por mes	449.16 GB
Disponibilidad de	Tiempo de servicio ininterrumpido por mes	718 Horas

servicios de Wifi		
Nivel se servicio de la conectividad de la entidad	Porcentaje de tiempo de operación ininterrumpida del esquema de conectividad	99.72%
Reducción de costos	Mejoramiento de la continuidad operativa de la plataforma tecnológica	882,000,000
Mejoramiento de los esquemas de administración de plataforma	Capacidades para gestionar canales de conectividad, optimización de tráfico, gestión de políticas de plataforma, detección de vulnerabilidades, gestión de continuidad, mejoramiento de la seguridad.	100%
Incremento de servicios tecnológicos	Disponibilidad de servicios para todos los usuarios de la entidad: conectividad, herramientas colaborativas, equipos de cómputo, herramientas de gestión, soporte a usuarios	91%

4.2. Evidencias Indicadores de Producto

4.2.1 Mejoramiento de las TICs

Producto	Tipo	Cantidad
Renovación Tecnológica	Equipos de computo	340
Canal de internet	Internet dedicado de 250 MB	1
Implementación de red inteligente	Equipos de Networking y conectividad, acondicionamiento de gabinetes.	70
Implementación de seguridad perimetral	Equipo Fortinet, instalación, configuración y puesta en marcha	1
Licenciamiento para estaciones de trabajo	Actualización de licencias a Windows 10 professional	50
Licenciamiento Active Directory Premiun P1	Servicio de directorio en la nube para autenticación remota de usuarios y unificación de contraseñas	600
Licenciamiento Office 365	Herramientas colaborativas ofimática, correo	630
Implementación de redes Wifi	Habilitación de zonas Wifi en las sedes de la entidad	18
Conectividad	Enlaces de conectividad dedicada entre las diferentes sedes de la entidad	18
Habilitación de puestos de trabajo	Puntos de voz, datos y energía	450
Actualización equipos Data Center	Adquisición de aire acondicionado de precisión	1

Adquisición de herramienta y licenciamiento para la automatización de la de gestión corporativa	Plataforma BPMS	1
Renovación de licencias de plataforma ERP	Plataforma Saimyr	1
Renovación de licenciamiento de plataforma documental	Plataforma Document	1
Renovación del licenciamiento de herramienta de gestión humana	Plataforma G+	1
Renovación del licenciamiento motor de base de datos	Oracle	1
Soporte especializado en bases de datos	Administrador DBA	1
Adquisición de licencias de antivirus	Endpoint de protección para estaciones de trabajo	1000
Portal Web	Implementación de un nuevo portal Web	1

4.2.1 Promoción y Capacitación del Talento Humano

INFORME 2017 EVIDENCIAS BL.docx

4.2.2 Construcción y Mantenimiento de la infraestructura administrativa

MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA /

4.2.3 Atención Humana y oportuna al Ciudadano

ENCUESTA DE SATISFACCION 2017.

4.2.4 Mejoramiento del Proceso de Gestión Documental

Comentario [MCZM1]:

Plan Archivístico Integral.pdf

Presentación institucional_Alcaldí

4.3. Evidencias de Indicadores de Actividades

4.3.1 Mejoramiento de las TIC

Actividad	Tipo	Cantidad
Continuidad operativa	Renovación de licencias, mantenimiento, servicios de impresión, disponibilidad de servicios	10
Proyectos del PETI	Ejecución de proyectos de evolución y mejoramiento tecnológico de entidad	4

4.3.2 Programa de Bienestar Laboral

ACTIVIDADES BIENESTAR (7).xlsx

07-039.pdf

EVIDENCIAS PLAN DE CAPACITACIÓN.xl

4.3.3 Sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión

Informe Auditoria Icontec 2017.pdf

Informe de revisión por la Dirección 201

Mapa de procesos actual.jpg

Politicas de operación 2017.pdf

presentación informe revisión ok.

presentación MECA.pptx

4.3.4 Construcción del PINAR

PINAR Rionegro 2017.pdf

4.3.5 Construcción TVD

Guía Metodológica.pdf

Plan Archivístico Integral.pdf

4.3.6 Bienes inmuebles

INFORME BIENES INMUEBLES 2017.do

4.3.7 Bienes muebles

EVIDENCIAS PROCESO DE BIENES

Consolidado dependencias 2018(

Formato de Inventario Bienes Si:

Sec de Planeación 20180104_16335909.

CAROLINA TEJADA MARÍN
Secretaria de Servicios Administrativos

VLADIMIR CASTRO CASTAÑO
Subsecretario de Talento Humano

BEATRIZ ELENA LOPEZ GIRALDO
Sub. Desarrollo Organizacional

HÉCTOR FABIO ORJUELA PÉREZ
Subsecretario TIC