INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 2021

OBJETIVO DE LA SECRETARÍA

¿Cuál es el objetivo de la Secretaría?

La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional es la dependencia que tiene como objetivo brindar condiciones óptimas para el normal funcionamiento de la Administración Municipal y la ejecución de labores de todas las dependencias de la entidad, todo ello a través de la gestión del talento humano, los recursos tecnológicos y los procesos organizacionales.

¿Qué actividades realiza para el cumplimiento del objetivo de la secretaría?

- Gestionar el Talento Humano de la Administración Municipal a través de las distintas etapas del ciclo de vida del servidor público.
- Promover espacios recreativos, culturales y educativos para los empleados de la Administración Municipal y su grupo familiar, así como brindar incentivos y reconocimientos al buen desempeño, fortaleciendo las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.
- Garantizar y mejorar las condiciones de trabajo mediante la identificación y control de los factores y las condiciones de peligro y riesgo, con el fin de prevenir enfermedades, accidentes de trabajo de origen laboral, entre los servidores públicos vinculados, personal de apoyo, contratistas y prestadores de servicios.
- Establecer con oportunidad la administración de la nómina, las actividades y requisitos necesarios para realizar el pago de nómina, prestaciones sociales a que tienen derecho los servidores públicos, trabajadores oficiales y jubilados, con los respectivos descuentos de ley, así como el pago al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y otros terceros, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- Liderar la gestión estratégica de tecnologías de la información, mediante el diseño, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), alineado al Plan de Desarrollo y al Modelo Integrado de Gestión de la entidad, con enfoque de generación de valor público, que habilite las capacidades y servicios de tecnología necesarios para gestionar adecuadamente la información tanto interna como externa e impulsar la transformación y desarrollo de la administración municipal, y la eficiencia y transparencia del Estado.
- Gestionar los datos producidos por los procesos de la Administración Municipal y entes externos para la producción de información que apoye la toma de decisiones, la participación ciudadana

y la generación de valor público en un escenario de interoperabilidad y gobernanza, asegurando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.

- Gestionar el ciclo de vida de los aplicativos y sistemas de información desarrollados para la administración municipal.
- Asegurar un nivel óptimo de confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información estructurada y no estructurada de la Entidad a través de la identificación y valoración de riesgos de seguridad de la información y la definición, aplicación y seguimiento de controles.
- Responder de manera oportuna y efectiva a las consultas y solicitudes de los usuarios, garantizando la resolución de incidentes y la prestación de los servicios de TI, según los acuerdos establecidos.
- Dar cumplimiento a la normatividad archivística vigente, desde la producción y/o recepción documental hasta su disposición final, dando trazabilidad a la accesibilidad, disponibilidad y usabilidad de la información en un entorno de transparencia, acceso a la información y conservación del patrimonio documental.
- Gestionar los procesos logísticos para la Administración municipal mediante el uso eficiente y programado de insumos, bienes de consumo y vehículos del parque automotor a cargo de la Subsecretaria de Desarrollo Organizacional garantizando la operatividad de la entidad.
- Definir políticas, programas, planes y estrategias de comunicación efectiva y de doble vía, con el fin de garantizar y fortalecer el tejido social, generando confianza institucional a través de la gestión en la recepción de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF), y su transferencia a las dependencias competentes de su gestión y solución, acorde con los lineamientos normativos.
- Caracterizar, actualizar, depurar y sanear los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de las sedes administrativas y propiedad del Municipio de Rionegro respectivamente, de acuerdo lineamientos claros de registro y trazabilidad que permitan alinearse a la realidad contable de la entidad.
- Promover las directrices y lineamientos organizacionales de los procesos en su gestión y transformación, hacia la consecución de los resultados corporativos y la satisfacción de las partes interesadas mediante la actualización, estandarización e implementación de modelos dinámicos, que permitan agregar valor a cada una de las actividades y cumplir con los planes de gobierno y la mejora continua.

¿Cómo la secretaría aporta a la consecución de los objetivos del plan de desarrollo?

De acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal, Rionegro, Juntos avanzamos más, La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional aporta directamente al objetivo de la *LÍNEA ESTRATÉGICA 5 - CIUDAD DE LA GOBERNANZA Y LA INTEGRACIÓN REGIONAL*: Integrar la región con criterios de equidad y favorecer la gobernanza con escenarios de transparencia, participación y diálogo comunitario.

Su aporte está enfocado al COMPONENTE 1 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, a través del cumplimiento de los siguientes programas:

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO:
  Promover el bienestar laboral y la cualificación del equipo de trabajo de la administración municipal para un desempeño óptimo.

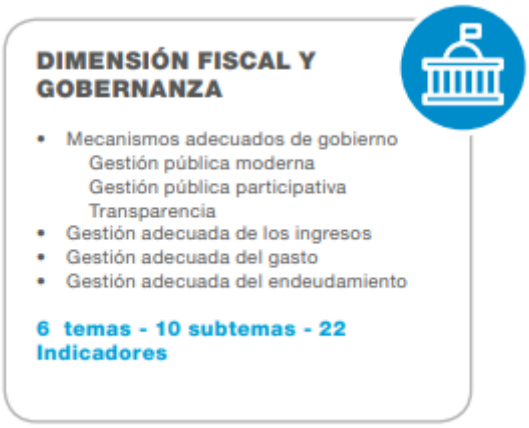
- SERVICIO PÚBLICO CERCANO AL CIUDADANO:
  Incrementar la satisfacción de la ciudadanía respecto a la atención por parte de los servidores públicos bajo el liderazgo de un alcalde cercano a la comunidad

- GESTIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA:
  Mejorar las condiciones administrativas, organizacionales y logísticas para un óptimo desempeño institucional

- EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES -PETIC
  Mejorar la prestación del servicio al usuario interno y externo a través de la optimización de las tecnologías de la información y las comunicaciones

CIUDADES SOSTENIBLES Y COMPETITIVAS

¿Cómo las actividades realizadas por la secretaría contribuyen al cumplimiento de las metas del plan de acción de ciudades sostenibles y competitivas?



Para el cumplimiento de las metas de Rionegro, Ciudad Sostenible y Competitiva, la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional se enmarca en la 'Dimensión Fiscal y Gobernanza', donde se tiene como reto tener una 'Gestión Publica Moderna', para ello se contribuye de la siguiente manera:

- Se analizan constantemente el desempeño de los servidores de la entidad, de los procesos, y de la organización en general, con un espíritu de mejora continua, la Secretaría lidera los procesos de auditoría, rendición de cuentas, y comités institucionales de gestión y desempeño.
- Se lidera los procesos de atención al ciudadano, las respuestas oportunas de las distintas PQRSF que llegan a la entidad, brindando canales cercanos, personalizados, modernos y con gran cobertura para la comunidad.
- Profesionalización del talento humano de la entidad, soportado en la consolidación del mérito, la provisión de empleos mediante las convocatorias de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y el cumplimiento efectivo de requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales y comportamentales que garantizan la transparencia y la integridad de los procesos de la entidad.
- Creación y modernización de los canales de servicios y tramites, la entidad ha puesto a disposición diferentes espacios que sean de fácil acceso a todos los grupos poblacionales:

- ✓ Canal virtual para PQRSF
- ✓ Canales presenciales: Centros de Atención Municipal Especializados CAME, Centro Inteligente de Atención al Ciudadano CIAC – Sede principal
- ✓ Correos Institucionales para las distintas solicitudes
- ✓ Web institucional
- ✓ Plataformas y aplicativos

- En el marco del programa 'Gobernando nuestro hogar', proyecto 'Rionegro Inteligente', se ha logrado avanzar en distintas iniciativas propuestas en el plan de acción:

  - ✓ Ciudadano 360 (Data Maestra) – Base de datos de usuarios
  - ✓ Anillo de fibra óptico propio
  - ✓ Renovación total del portal web
  - ✓ Automatización de trámites para trámites: Participación ciudadana, Gestión social, Inspección, Vigilancia y Control IVC, Sistemas integrado de turnos en CIAC

¿Qué avances significativos han tenido al respecto?

- Consolidación de una Base de datos estructurada de clientes (data maestra).
- Conexión de red para las veinticuatro (24) sedes administrativas.
- Portal web renovado y alineado con las políticas de gobierno digital.
- Creación de herramientas para la automatización de tramites.
- Desarrollo de un sistema y herramientas para los procesos de participación ciudadana, gestión de programas sociales, inspección vigilancia y control para los establecimientos comerciales.
- Desarrollo parcial de un sistema de atención inteligente al ciudadano.
- Modernización y reestructuración de la planta de personal.
- Creación de espacios cercanos, accesibles y modernos para la solución de tramitología y atención a la ciudadanía.

SELLOS ESTRATÉGICOS PLAN DE DESARROLLO

¿Cómo articula la secretaria el desarrollo de sus actividades con los Sellos Estratégicos del Plan de Desarrollo 2020-2023? ¿Qué avances significativos han tenido al respecto?

La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional se articula directamente, con el sello estratégico 02: Rionegro: Ciudad Inteligente e Innovadora.

Desde la dependencia se han liderado y desarrollado proyectos para el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, con el propósito exclusivo de ampliar la cobertura, garantizar la accesibilidad y llevar soluciones efectivas a las situaciones de la comunidad.

Para ello, la Secretaría ha creado espacios físicos, virtuales para la atención al ciudadano, además mediante su modernización administrativa ha logrado darle gran importancia a temas de gran impacto social, como es el caso de la nueva Subsecretaría de la Mujer, o de la Oficina de Proyectos Especiales.

En este orden de ideas, la Administración Municipal de Rionegro continúa creciendo en cobertura, servicios, oferta institucional, impulsando y dinamizando proyectos de gran impacto que sitúan al municipio como territorio destacado a nivel nacional e internacional.

Proyectos desarrollados:

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	INVERSIÓN	RESULTADOS
SERVICIO DE CONECTIVIDAD, INTERNET Y ZONAS WIFI	PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD EN FIBRA ÓPTICA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ZONAS WIFI Y EDIFICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN ANILLO DE FIGURA ÓPTICA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	$ 8.000.000.000	23 SEDES ADMINISTRATIVAS CONECTADOS POR MEDIO DE LAN EXTENDIDA, SERVICIOS DE INTERNET, DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO, 40 IE EDUCATIVAS CON SERVICIO DE INTERNET Y 13 ZONAS IWFI PÚBLICAS.
SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	• EFICIENCIAS EN LA ADMÓN. DE LAS JAC • MAYOR CONTROL DEL EXPEDIENTE COMUNAL • OPTIMIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE LAS JAC CON LA ADMÓN. MUNICIPAL • MEJOR GESTIÓN DE LAS PQRS DE LAS JAC • REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS • CONSERVACIÓN HISTORIA DE LA INFORMACIÓN • TRANSPARENCIA, INTEROPERABILIDAD, INTEGRALIDAD DE LA INFORMACIÓN	$68.000.000	84 JAC UTILIZANDO LA PLATAFORMA
SISTEMA INTEGRADO DE TURNOS	ES UNA SOLUCIÓN CONVERGENTE QUE PERMITE LA ATENCIÓN INTEGRAL AL CIUDADANO EN LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS ACTIVAS EN EL SISTEMA, YA SEA DE FORMA PRESENCIAL TOMANDO UN TURNO O A TRAVÉS DE LA APP MOVIL	$128.912.000	8 SEDES ADMINISTRATIVAS Y 1 CON UN ORIENTADOR QUE PERMITE MEJORAR LA CALIDAD Y/O ORGANIZACIÓN EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO YA QUE SE ENCUENTRA CONECTADO CON UNA APLICACIÓN MÓVIL QUE HACE SEGUIMIENTO Y UN MOTOR DE OMNICANALIDAD QUE AGENDA CITAS VIRTUALES A TRAVÉS DEL PORTAL WEB DEL MUNICIPIO BRINDANDO MAS CERCANÍA AL CIUDADANO
PORTAL WEB	NUEVO PORTAL WEB EN CONVENIO CON EL BANCO DE OCCIDENTE DENTRO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL, RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES Y TRANSPARENCIA.	$ 300.000.000	PORTAL WEB IMPLEMENTADO 5 MICROSITIOS EN DESARROLLO
APP MUNICIPAL PARA PAGO DE IMPUESTOS	PERMITE AL CIUDADANO DE MANERA MÓVIL, CONSULTAR GENERAR FACTURAS POR CUALQUIER CONCEPTO Y REALIZAR LOS PAGOS RESPECTIVOS.	$ 42.000.000	

AVANCES EN LA GESTIÓN

Diligencie aquí toda la información referente al cumplimiento de los objetivos en el año 2021

LÍNEA ESTRATÉGICA 5: Ciudad de la Gobernanza y la Integración Regional		
Componente	Objetivo	¿Cómo el desarrollo de sus actividades contribuye al cumplimiento del objetivo del Componente?
C1. Fortalecimiento Institucional	Mejorar el desempeño institucional para brindar atención de calidad a los usuarios internos y externos.	La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional es la dependencia encargada de liderar todos los procesos relacionados al desempeño institucional, por medio de sus tres (3) Subsecretarias se da cumplimiento al objetivo del componente, garantizando: • Talento Humano cualificado, integro y cercano a la comunidad. • Desarrollo Organizacional estructurado, eficiente y alineado con parámetros claros para la logística interna y el cumplimiento de las normatividades vigentes. • Recursos y servicios tecnológicos acordes a las políticas y lineamientos del Gobierno Digital, donde las TIC son un pilar fundamental en el crecimiento y fortalecimiento de los entes territoriales de cara a sus servidores y a los ciudadanos.

MEDICIÓN DE INDICADORES DE RESULTADO

Componente 1: Fortalecimiento Institucional

Indicador de Resultado	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de Resultado	Unidad de medida	Programación	
					Programación 2021	Ejecución 2021
Índice de Desempeño Institucional	81,7	85	Incremento	Número	1	1

LÍNEA ESTRATÉGICA 5 | CIUDAD DE LA GOBERNANZA Y LA INTEGRACIÓN REGIONAL

Componente 1: **Fortalecimiento Institucional**

Objetivo: Mejorar el desempeño institucional para brindar atención de calidad a los usuarios internos y externos.

Indicador de Resultado:
Índice de Desempeño Institucional

Tipo	Incremento
Unidad de medida	Número

Inserte aquí de forma concreta las evidencias, acciones o estrategias para cumplir con los indicadores de resultado:

PROGRAMAS:

1. **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO: Promover el bienestar laboral y la cualificación del equipo de trabajo de la administración municipal para un desempeño óptimo.**

    - Se brindó “FORMACIÓN PSICOSOCIAL PRIMARIA” la cual consiste en la promoción del bienestar y la prevención de factores de riesgo psicosocial intralaboral y extralaboral abordados desde diferentes temas de formación de manera mensual; además de las formaciones con condiciones específicas del grupo de colaboradores con exposición o dependencias con necesidades específicas, como se relaciona a continuación:

TEMÁTICA	NÚMERO DE ASISTENTES	GRUPO
Vida con propósito	131	General
Herramientas para ser empático laboralmente	67	General
Gestión del duelo en época de pandemia	92	General
Prevención de adicciones, quiero parar y no puedo	53	General
Prevención del acoso laboral y promoción del buen trato	157	General
Gestión del cambio y descubrimiento de tus potencialidades	240	General

TEMÁTICA	NÚMERO DE ASISTENTES	GRUPO
Síndrome de burnout Gestión de la fatiga laboral	104	Casos blancos en general
Trabajo en equipo	25	Agentes de tránsito

Sanando la pérdida	16	Personal en duelo
Salud mental y cambios emocionales	2	Casos blancos en general
Buen trato y atención al usuario	19	Agentes de tránsito
Comunicación asertiva	22	Oficina de Comunicaciones
Cuida tu salud mental en momentos de cambio	51	Casos blancos en general
Hábitos saludables y tiempo libre	24	Agentes de tránsito
Duelo	53	Personal Casa Provincial
Reflexiones sobre el duelo	26	Personal especifico
Amándome	36	Casos blancos
Salud mental	24	Agentes de tránsito

- Se eligieron los nuevos comités, los cuales están conformado por ocho (08) funcionarios; cuatro (04) de ellos fueron elegidos por sus compañeros a través de votación electrónica y los cuatro (04) restantes fueron delegados por la alta dirección.

  - ✓ El Comité de Convivencia Laboral - CCL, un organismo conformado por un grupo de empleados que integran representantes del empleador y representantes de los empleados que se constituyen al interior de la organización como una medida preventiva de acoso laboral.
  - ✓ Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, un espacio para servir a los demás que busca promover la seguridad y salud en los ambientes de trabajo.

- En el marco del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, se crearon espacios de reconocimiento y acompañamiento para los servidores de la entidad, con temáticas que fortalezcan las relaciones humano – laborales de la Administración, además se sigue implementando el salario emocional el cual busca satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales de los funcionarios, impactando así su calidad de vida, su sentido de pertenencia y en consecuencia la productividad de la entidad.

  Iniciativas adicionales:

  - ✓ El funcionario del mes.
  - ✓ Cumpleañeros del mes con el alcalde.
  - ✓ Reconocimiento a funcionarios pensionados.
  - ✓ Felicitación por maternidad y paternidad.
  - ✓ Reconocimiento en el día de su profesión.

- Se ejecutó la campaña “ARMÓNICAMENTE”, un espacio para la salud mental, donde se brinda acompañamiento, asesoría, y apoyo a todos los funcionarios que se acogen íntegramente al programa, sus contenidos, capsulas y mensajes motivacionales.

Motivos prevalentes	N. de asesorías 2021
Duelo	68

Dificultades personales y familiares	293
Problemas de convivencia laboral	40
TOTAL	**401**

- En el marco del Plan de Bienestar laboral e incentivos, se realizó durante la segunda semana del mes de octubre, las vacaciones recreativas para los niños de los funcionarios de la Administración Municipal.

- Se ejecutó el programa de prejubilados “DALE VIDA A TUS AÑOS”, un espacio pensado para brindar actividades que permiten fortalecer el bienestar físico, cognitivo, emocional y socio-relacional a través del sano esparcimiento, la integración social y la apertura a nuevas experiencias, a fin de que, en la ocupación del tiempo libre, se generen ganancias para la trascendencia como ser humano.

- Durante el año 2021, se ejecutó de manera efectiva el Plan Institucional de Capacitación, el cual apoyó oportunamente las necesidades de capacitación y proporcionó herramientas para fortalecer las competencias laborales y habilidades de los empleados de la Administración Municipal, con el fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios a la comunidad, el desarrollo integral de los servidores y el mejoramiento y fortalecimiento institucional.

- Se impactó las diferentes dependencias de la entidad a través de charlas periódicas presenciales con temáticas transversales al ser, tales como:

  - ✓ Hábitos para el bienestar.
  - ✓ Yo construyo mi felicidad.
  - ✓ Los actos lingüísticos.
  - ✓ Manejo del tiempo y procrastinación.
  - ✓ Formación para el trabajo en equipo.
  - ✓ Manejo del estrés.
  - ✓ Pautas para la innovación y la creatividad.

- Con el propósito de mejorar la atención al ciudadano en todos los canales, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación, se fortalecieron temas de gran importancia como el lenguaje de señas y el inglés en el personal encargado de brindar atención a los usuarios.

  - ✓ Servidores capacitados en lenguaje de señas: 60
  - ✓ Servidores capacitados en idioma – inglés: 30

- En el marco del Plan Institucional de Capacitación, se formaron 48 servidores de la entidad que han apoyado los procesos de auditoría interna mediante un diplomado de mejora continua en la gestión por procesos, con base en los criterios de alto nivel de la ISO 9001.

- Se formaron de 52 agentes de tránsito, en temas de gran importancia como: Actualización en aspectos legales, idoneidad en la prueba de alcohosensor, y transporte de sustancias peligrosas.

- Se realizó la orientación, capacitación y acompañamiento a los líderes, jefes de oficina, secretarios, subsecretarios y alta dirección en temas de liderazgo y trabajo en equipo.

- Se socializó el código de integridad, “ME LA JUEGO POR MIS VALORES II”; el cual impactó a todas las dependencias, a través de sensibilizaciones, concursos y actividades lúdicas que fueron premiadas por el alcalde, quien lideró un encuentro institucional que contó con la presencia de todos los servidores de la Administración Municipal.

- Se realizó con éxito, la semana del servidor público, donde por medio de reconocimiento, acercamiento y un pequeño detalle se exhorta la labor de todos los funcionarios de la Administración Municipal – “Juntos Avanzamos Más”.

- Se ejecutó y promovió la campaña “SOY UN FUNCIONARIO DE CORAZÓN”, donde apoyados por la Oficina de Comunicaciones, se reforzó el sentido de pertenencia de los servidores de la Administración Municipal, sus proyectos, objetivos y valores, enmarcados en un lema de servir y trabajar con el corazón para la población rionegrera.

- En alianza con el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación IMER se ejecutó de manera exitosa las Olimpiadas deportivas oficiales, en las cuales se contó con la participación de todas las secretarías, subsecretarías, oficinas, entidades descentralizadas y el Concejo Municipal; promoviendo la actividad física, los valores, el trabajo en equipo, y la práctica de distintos deportes como:

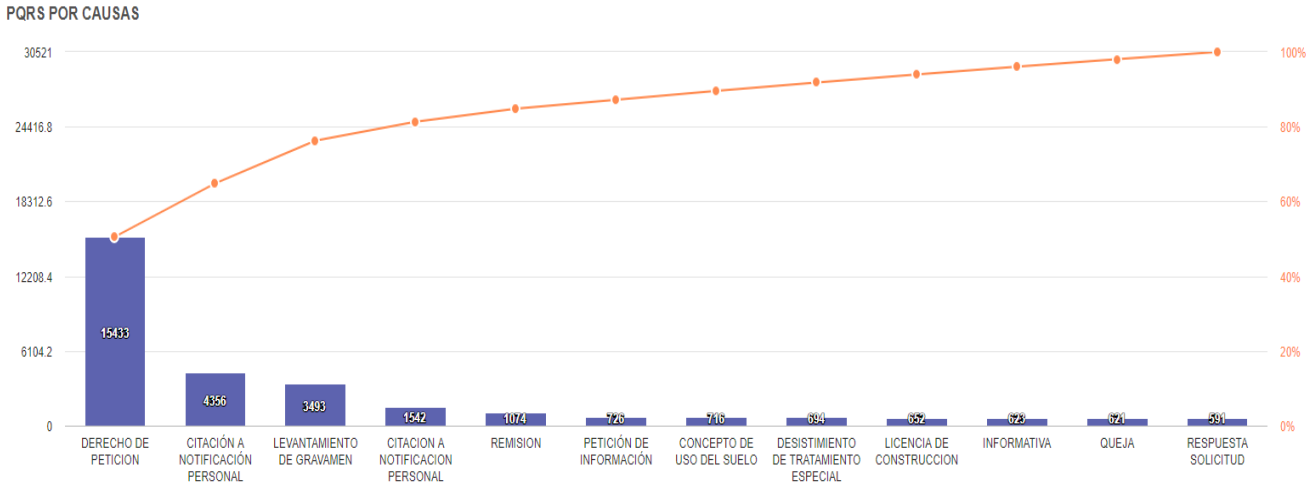
  - ✓ Futbol masculino
  - ✓ Futbol femenino
  - ✓ Baloncesto mixto
  - ✓ Voleibol mixto
  - ✓ Tejo
  - ✓ Billar
  - ✓ Atletismo
  - ✓ Ciclismo

- Se realizó con éxito el reconocimiento a los quinquenios; servidores de la entidad que cumplieron 5,10,15,20,25,30 años prestando su servicio a la Administración, de este modo, se reconoció su compromiso, sentido de pertenencia y se resaltó su importancia en el crecimiento constante de la organización.

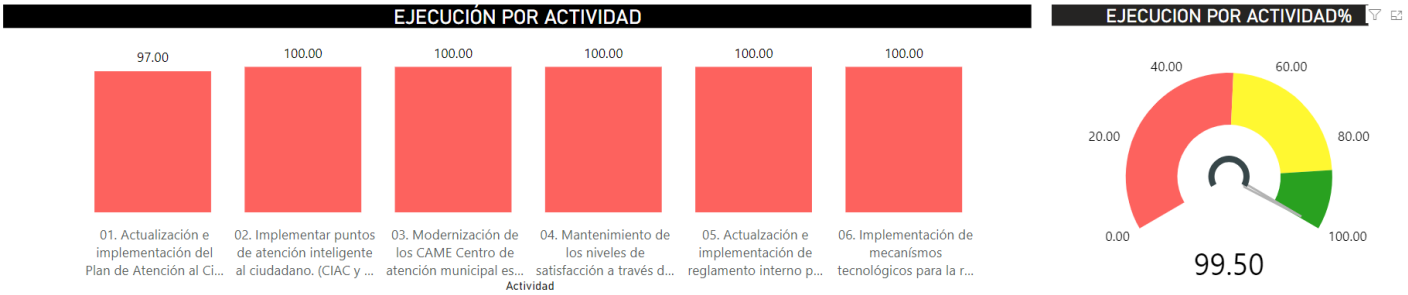
2. SERVICIO PÚBLICO CERCANO AL CIUDADANO:

Incrementar la satisfacción de la ciudadanía respecto a la atención por parte de los servidores públicos bajo el liderazgo de un alcalde cercano a la comunidad.

En la siguiente grafica podemos observar por relevancia las diferentes PQRFS recibidas en la vigencia 2021.



Indicador final 2021: Servicio cercano al ciudadano por actividad:



Habilitación de nuevos espacios para la atención al ciudadano:

Canales virtuales

Estamos a un clic de distancia, chatea con nuestros asesores o ingresa a la plataforma de Entidades Integradas.

PQRS Y DOCUMENTOS

Canal presencial

Conoce nuestras sedes principales, el Centro Inteligente de Atención al Ciudadano y los Centros de Atención Municipal Especializados ubicados en San Antonio de Pereira y el Porvenir.

CONOCE NUESTRAS SEDES

Correos institucionales

Correo electrónico habilitado exclusivamente para notificaciones judiciales.

Para asuntos jurídicos

juridica@rionegro.gov.co

Correo electrónico habilitado para la solución de dudas relacionadas con PQRSF y el envío de solicitudes anónimas.

Para PQRS

atencionusuario@rionegro.gov.co

3. GESTIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: Mejorar las condiciones administrativas, organizacionales y logísticas para un óptimo desempeño institucional

Para el cumplimiento de este programa se desarrollan las siguientes actividades:

01. Continuidad operativa de las acciones de Desarrollo Organizacional
02. Desarrollo de la Gestión logistica para la entidad
03. Seguimiento al manejo de los archivos de gestión de la entidad
04. Gestión y seguimiento de los autodiagnósticos diseñados por el DAFP para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión decreto 1499-2017
05. Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión dando cumplimiento al decreto 1499 de 2017
06. Realización de Auditorías internas y externas a los procesos del SIG
07. Seguimiento y control a los activos fijos a través de la actualización de inventarios de bienes muebles
08. Seguimiento y control a los activos fijos a través de la actualización de inventarios de bienes Inmuebles
09. Elaboración de las Tablas de Control y Acceso y el índice de información Clasificada y reservada
10.Actualización Tablas de Retención
11. Mantenimiento de la Infraestructura Administrativa

Estrategias:

- Se garantizó la continuidad operativa de la organización mediante el suministro constante de insumos de papelería y artículos de papelería necesarios para el funcionamiento de la Administración.
- Se garantizó la logística interna de la entidad, brindando espacios para el funcionamiento de algunas dependencias, mantenimiento de los elevadores, además de la gestión y control de los vehículos del parque automotor del municipio, su debido mantenimiento y seguimiento de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se realizó seguimiento constante a los archivos de gestión de las dependencias de la Administración Municipal, brindando asesoría, capacitación y acompañamiento.
- Alineados con la normatividad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se hizo seguimiento y acompañamiento a los autodiagnósticos, la implementación del sistema y la socialización constante de este nuevo modelo para las entidades públicas; así mismo, se delegaron lideres y apoyos por dependencia, dimensiones y políticas, logrando así la articulación y el crecimiento constante de la aplicación de este rubro.
- Se realizó el ciclo de auditorías internas donde se dejaron las siguientes conclusiones:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
FORTALEZAS	235
OPORTUNIDADES DE MEJORA	150
NO CONFORMIDADES	8

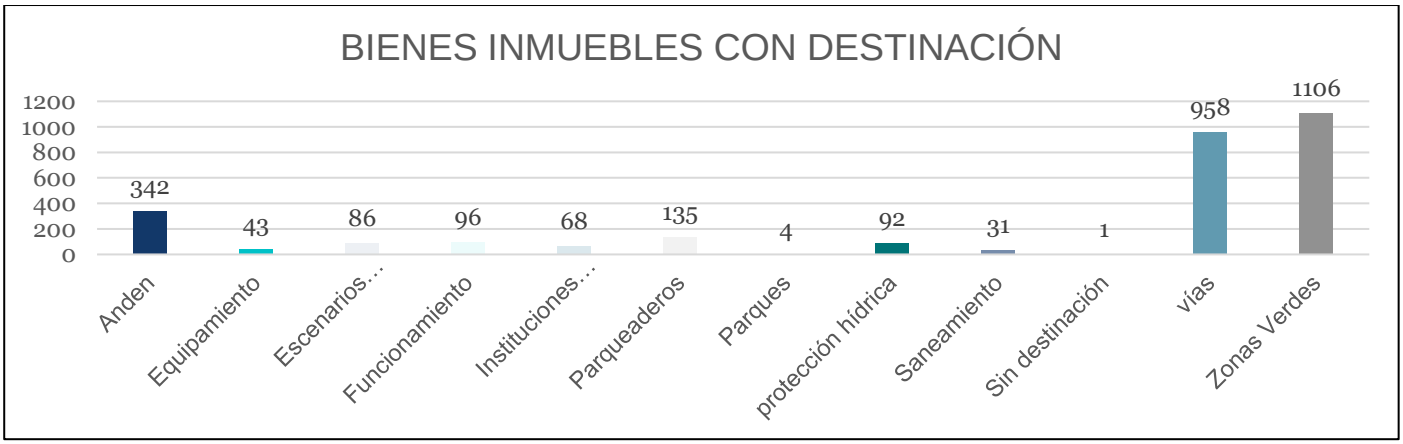
- En relación con los bienes muebles, se continuó con los procesos de actualización dentro de los inventarios, logrando efectuar la recolección de los bienes objeto de baja por estado inservible y obsoleto, además de los bienes que deben ser considerados por el comité de saneamiento contable, dichas acciones redundan en la actualización y saneamiento de la información financiera

de la entidad. A la fecha se cuenta con un inventario de 17085 bienes muebles en el módulo de SAYMIR.

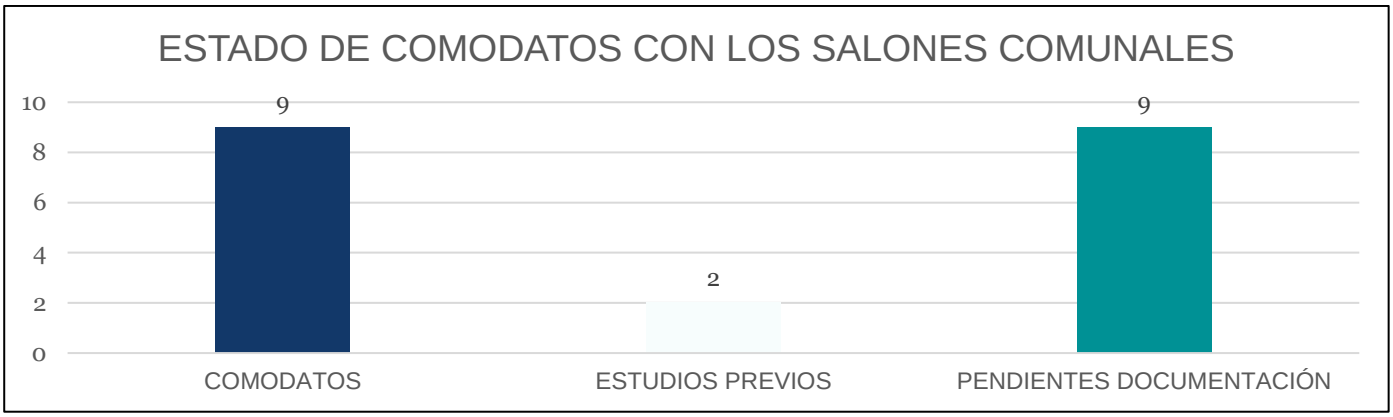
- Con relación a los bienes inmuebles, se lograron importantes avances:

  ✓ Se implementó la cartografía propia de bienes inmuebles, con linderos y áreas basados en estudio de títulos.
  ✓ Se logró que con la empresa SAIMYR la implementación de las alarmas en el módulo de bienes inmuebles que advierten la finalización de los contratos de arrendamiento y comodato, y la de entrada de bienes inmuebles nuevos a nombre del municipio, con el propósito de realizar las diferentes actualizaciones y cobros que haya lugar.
  ✓ Se ha realizado la gestión ante la empresa de servicios públicos permitiendo se reconozcan los descuentos de algunos cobros injustos o que no aplican en algunas instalaciones; evitando el pago de estos conceptos que realmente no se debieron haber cobrado y el detrimento patrimonial.
  ✓ Se continúa identificando varias instalaciones que, por su destinación y uso indebido, se han cancelado de forma definitiva y parcial; con el fin de no pagar por cargos fijos y por consumos desmesurados o por hurto de estos.
  ✓ Se realiza el inventario y caracterización de los bienes inmuebles de propiedad de la Administración Municipal, para la vigencia 2021 se identificaron 2962 bienes inmuebles de los cuales 2949 se encuentran registrados en el módulo SAIMYR, por estar ubicados en jurisdicción del municipio de Rionegro y los 13 restantes no se visualizan por estar en otros municipios Guarne, Caucasia y Santa Fe de Antioquia.
  ✓ Para el proceso de gestión documental de los inmuebles pertenecientes al municipio de Rionegro fue necesario reorganizar por número de matrícula en orden ascendente cada uno de los bienes, esta actividad se encuentra en proceso, hasta el momento se ha realizado 110 cajas, en cada caja con un promedio de 25 carpetas. Desde la matrícula 020-7, hasta la matrícula 020-213254, lo que permite la custodia de los documentos y agilidad en la búsqueda de la información.

Destinación de los bienes inmuebles:



Comodatos salones comunales:

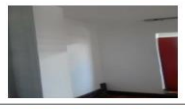


- Los procesos asociados a las tablas de retención no se pudieron ejecutar en el año 2021; lo que supone un reto para la dependencia llevar a cabo dicha actividad en la vigencia 2022.
- En cuanto al mantenimiento de la infraestructura administrativa, se logró intervenir gran parte de las sedes administrativas con afectaciones por el clima o por bienes que cumplieron su ciclo de uso, se relacionan algunas evidencias:

Nota: El informe completo reposa en el seguimiento técnico de la cuadrilla de la dependencia.

BIBLIOTECA MUNICIPAL - Rionegro		
Fecha de inicio	**Actividad**	**Fecha final**
8 de septiembre 2021	Resane y pintura en muros afectados por humedad en la biblioteca pública. (tabla anexa de materiales: 5, 12, 14)	9 de septiembre 2021
Anexo fotográfico		

PALACIO MUNICIPAL- Rionegro		
Fecha de inicio	**Actividad**	**Fecha final**
30 de noviembre 2021	Revoque y pintura en franja donde se ubican los buitrones del segundo y primer piso.	03 de diciembre 2021
Anexo fotográfico		

PALACIO MUNICIPAL - Rionegro		
Fecha de inicio	**Actividad**	**Fecha final**
26 de julio 2021	Resane y pintura en oficina de archivo del cuarto piso, limpieza de canoas del techo recorriendo todo el perímetro, revoque y pintura alrededor de los bajantes de la fachada. (tabla anexa de materiales: 6, 8, 13, 27, 35, 39, 40, 41, 42)	05 de agosto 2021
Anexo fotográfico		
		

PALACIO MUNICIPAL- Rionegro		
Fecha de inicio	**Actividad**	**Fecha final**
21 de julio 2021	Revoque y pintura en muros afectados por humedades, ampliación de pasillo retirando puerta de madera existente, revoque, pintura, fajas de los muros, pintura en piso y zócalo, resane y pintura en cafetín de 3 y 4 piso, cambio de llave lavamanos en baño tercer piso. (tabla anexa de materiales: 8, 27, 30, 34, 35)	02 de agosto 2021
Anexo fotográfico		

PALACIO MUNICIPAL- Rionegro		
Fecha de inicio	**Actividad**	**Fecha final**
25 de noviembre 2021	Cambio de bajantes metálicos que se encontraban cristalizados, se hace el reemplazo por bajantes nuevos de PVC.	29 de noviembre 2021
Anexo fotográfico		

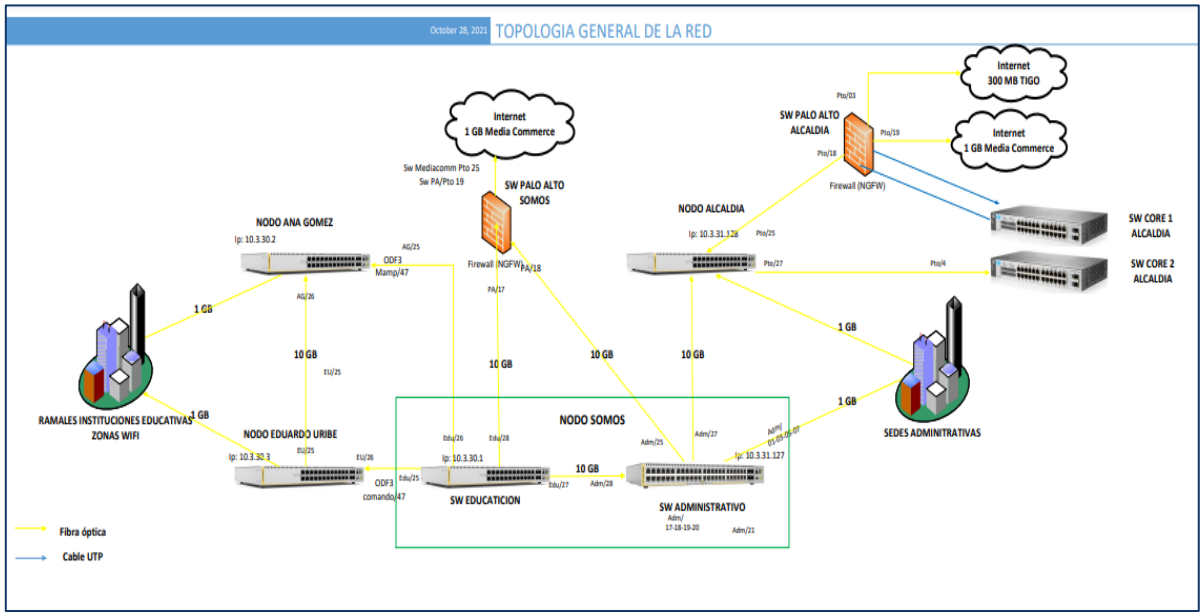
4. EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES -PETIC

Mejorar la prestación del servicio al usuario interno y externo a través de la optimización de las tecnologías de la información y las comunicaciones

PROYECTOS ESTRATÉGICOS

- Implementación de fibra óptica, internet y conectividad que permite:

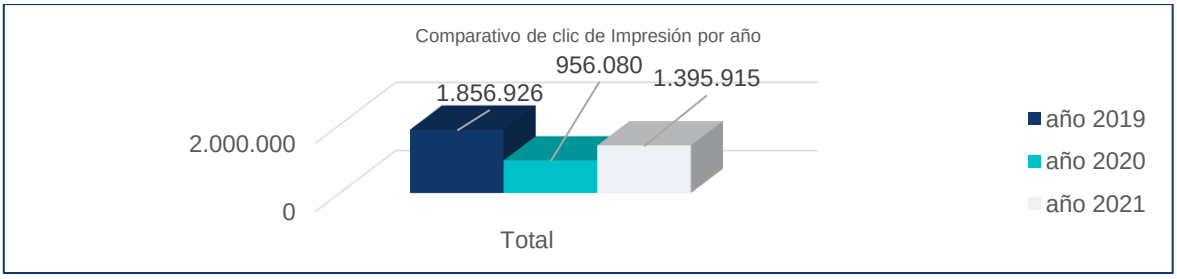
  - ✓ 24 sedes administrativas, 40 Instituciones Educativas y 13 zonas WIFI, conectadas en un solo anillo de Fibra óptica propiedad de la administración.
  - ✓ Optimización de recursos financieros y técnicos.
  - ✓ Mayor eficiencia en la operación de conectividad e internet.
  - ✓ Escalabilidad hacia diferentes proyectos futuros.



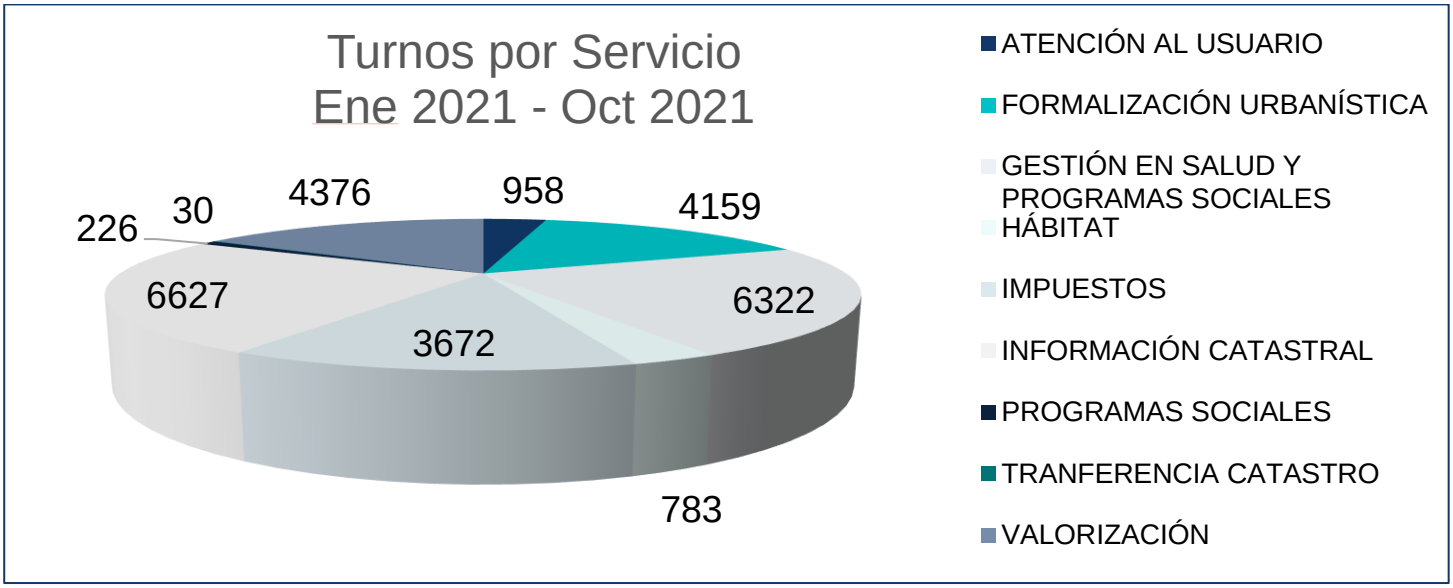
- Uso eficiente del papel, desde enero de 2021 en todas las sedes de la Alcaldía de Rionegro, por medio de la Subsecretaría de TIC se han realizado modificaciones para mejorar la eficiencia del sistema de impresión a través de estrategias como la unificación de impresoras por áreas, la asignación de código de impresión y la promoción del uso de herramientas digitales.

  Gracias al trabajo de capacitación y concientización, realizada durante el año 2021 y teniendo en cuenta sus 3 Ítems principales (Unificación de impresoras por áreas, asignación de código de impresión por usuario, promoción del uso de herramientas digitales), el resultado comparativo entre los años 2019 y 2021 con corte a septiembre es un ahorro de **461.011** clic de impresión.

  Nota: Se omitió el 2020 para el cálculo, debido a la emergencia sanitaria

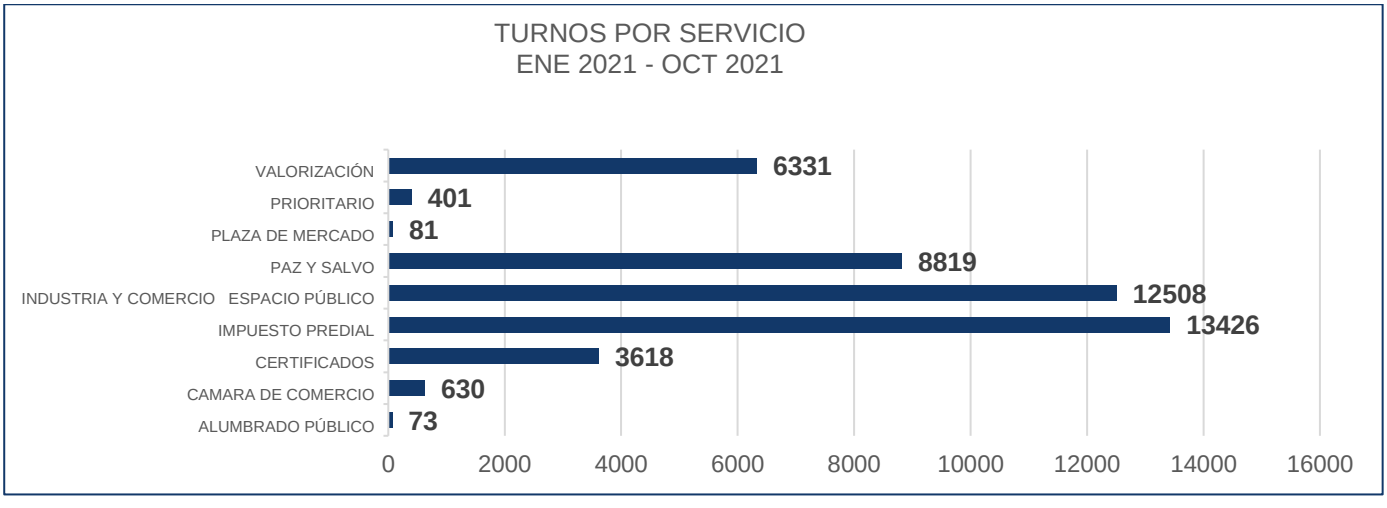


- Implementación del sistema integrado de turneros para el Centro Inteligente de Atención al Ciudadano; De acuerdo con el seguimiento hecho desde el 21 de enero de 2021 hasta octubre del mismo año habían sido atendidos 27153 usuarios, de acuerdo a la oferta institucional se reporta de la siguiente manera:

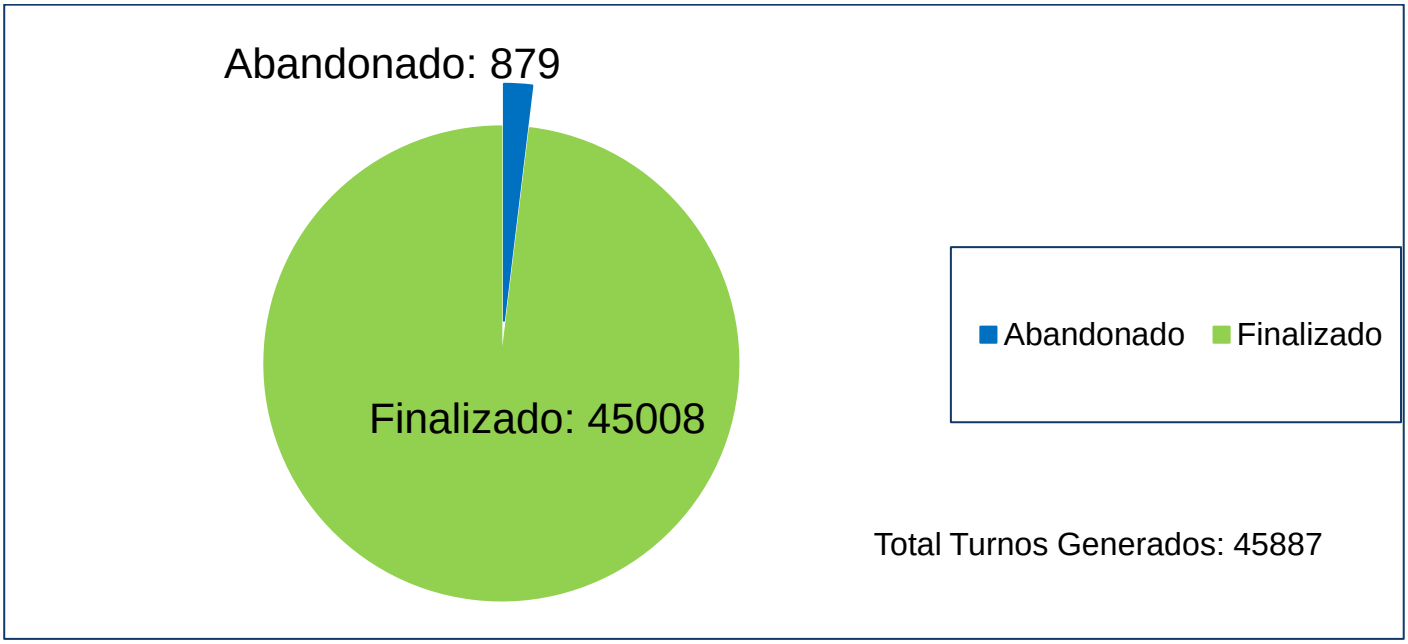


CANTIDAD DE TURNOS GENERADOS PARA LA VIGENCIA 2021:
TOTAL TURNOS GENERADOS: 27453

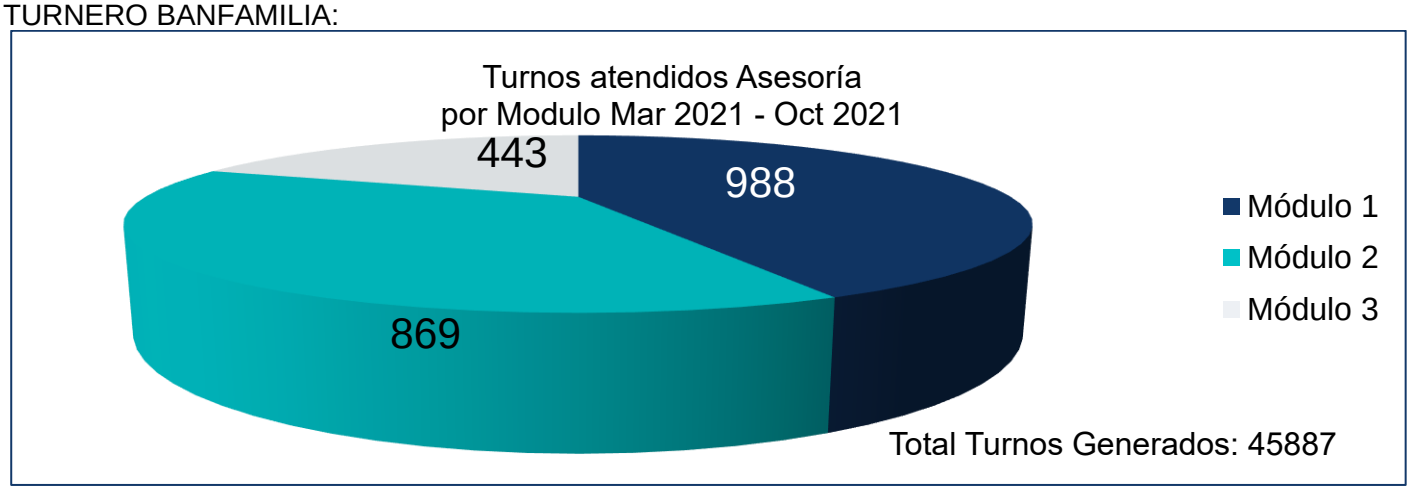
TURNERO EN LA SUBSECRETARIA DE RENTAS:



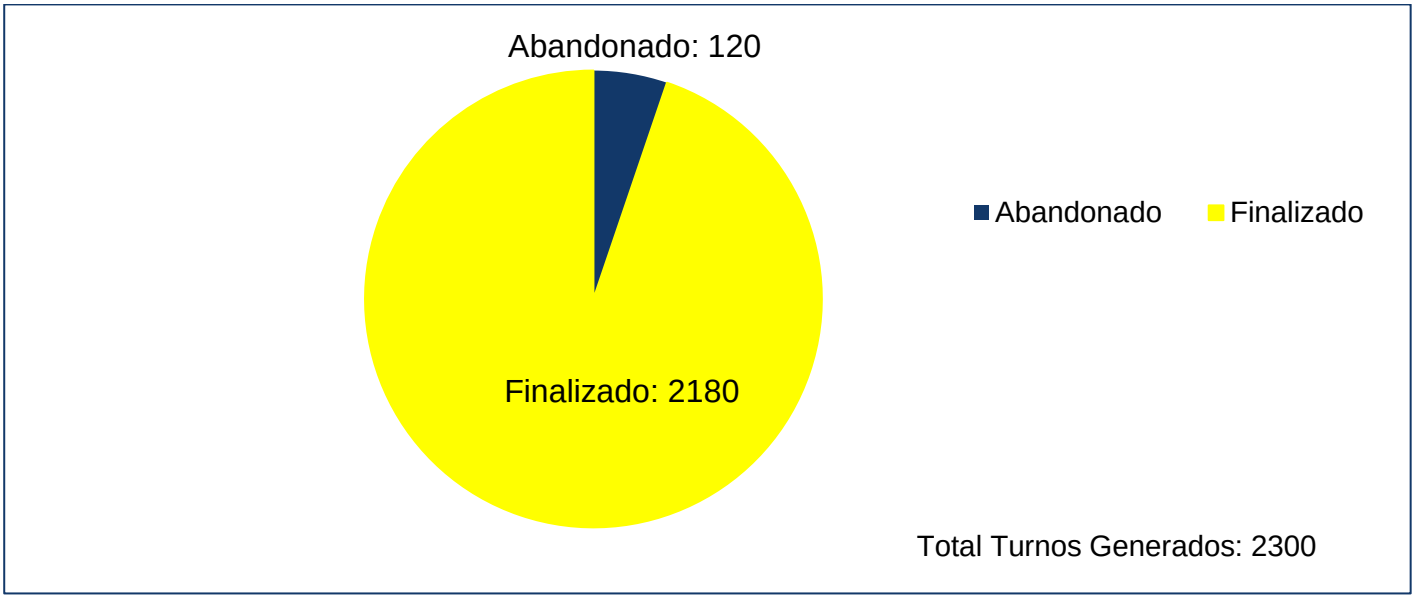
CANTIDAD DE TURNOS GENERADOS PARA LA VIGENCIA 2021:



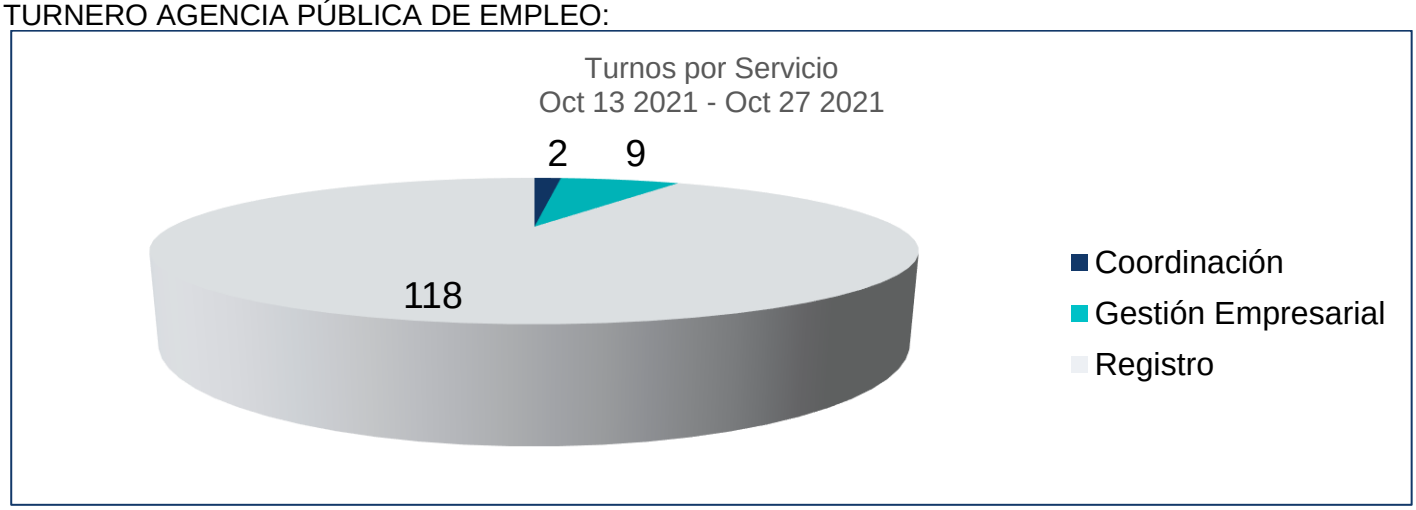
TURNERO BANFAMILIA:



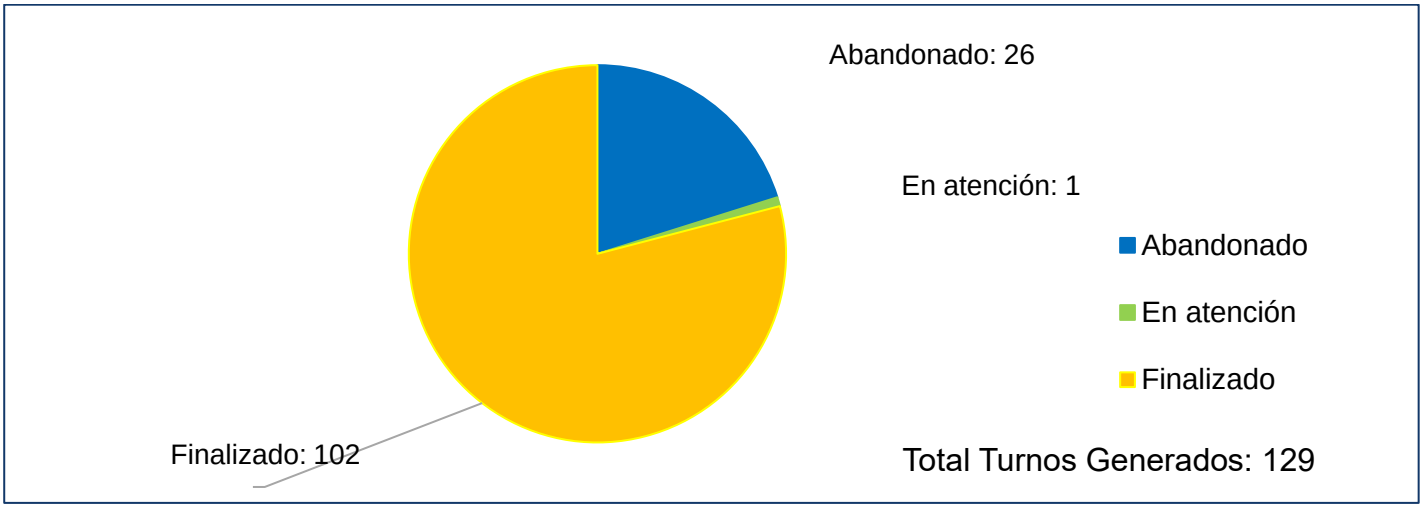
CANTIDAD DE TURNOS GENERADAS PARA LA VIGENCIA 2021



TURNERO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO:



CANTIDAD DE TURNOS GENERADAS PARA LA VIGENCIA 2021



En el año 2021 se modernizó el portal web www.Rionegro.gov.co, con el propósito de mejorar y facilitar la búsqueda de información, facilitando la atención a la ciudadanía por los diferentes canales.

PÁGINAS MÁS VISITADAS:

	Página	Vistas de una página	Número de páginas vistas únicas	Promedio de tiempo en la página	Entradas
		203.408 % del total: 100,00 % (203.408)	146.004 % del total: 100,00 % (146.004)	00:01:35 Media de la vista: 00:01:35 (0,00 %)	90.416 % del total: 100,00 % (90.416)
☐	1. /	**69.829** (34,33 %)	53.185 (36,43 %)	00:01:45	48.781 (53,95 %)
☐	2. /tramites-y-servicios/	**19.315** (9,50 %)	9.995 (6,85 %)	00:01:13	1.912 (2,11 %)
☐	3. /impuestos-y-contribuciones/	**9.919** (4,88 %)	7.237 (4,96 %)	00:02:18	4.424 (4,89 %)
☐	4. /noticias/se-amplian-puestos-de-vacunacion-en-rionegro/	**4.659** (2,29 %)	4.063 (2,78 %)	00:02:20	3.757 (4,16 %)
☐	5. /convocatorias/	**3.800** (1,87 %)	2.523 (1,73 %)	00:03:06	1.095 (1,21 %)

Aumento en el uso de tecnologías para el pago en línea a través del botón PSE, el cual permite el recaudo por los diferentes conceptos, los cuales ascienden año tras año.

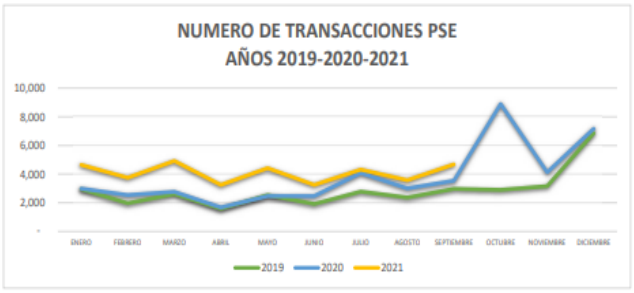
RIONEGRO PSE HISTORICO

VALORES RECAUDADOS

AÑO/MES	2019	2020	2021	Total general
ENERO	10,971,025,756	7,571,221,293	8,880,794,398	27,423,041,447
FEBRERO	8,512,470,129	7,458,004,613	11,383,807,883	27,354,282,625
MARZO	18,192,491,736	10,528,750,409	17,434,079,439	46,155,321,584
ABRIL	6,962,424,366	13,871,483,008	9,062,543,200	29,896,450,574
MAYO	5,483,742,987	10,309,424,762	9,500,029,065	25,293,196,814
JUNIO	6,159,476,905	10,745,291,685	8,071,313,017	24,976,081,607
JULIO	6,663,472,732	14,006,383,590	8,131,979,322	28,801,835,644
AGOSTO	5,762,281,891	7,553,195,699	7,349,111,499	20,664,589,089
SEPTIEMBRE	6,246,522,604	9,899,656,537	12,363,096,285	28,509,275,426
OCTUBRE	10,452,139,288	27,450,907,487		37,903,046,775
NOVIEMBRE	9,829,061,116	7,397,197,733		17,226,258,849
DICIEMBRE	28,727,418,831	19,781,732,712		48,509,151,543
Total general	**123,962,528,341**	**146,573,249,528**	**92,176,754,108**	**362,712,531,977**

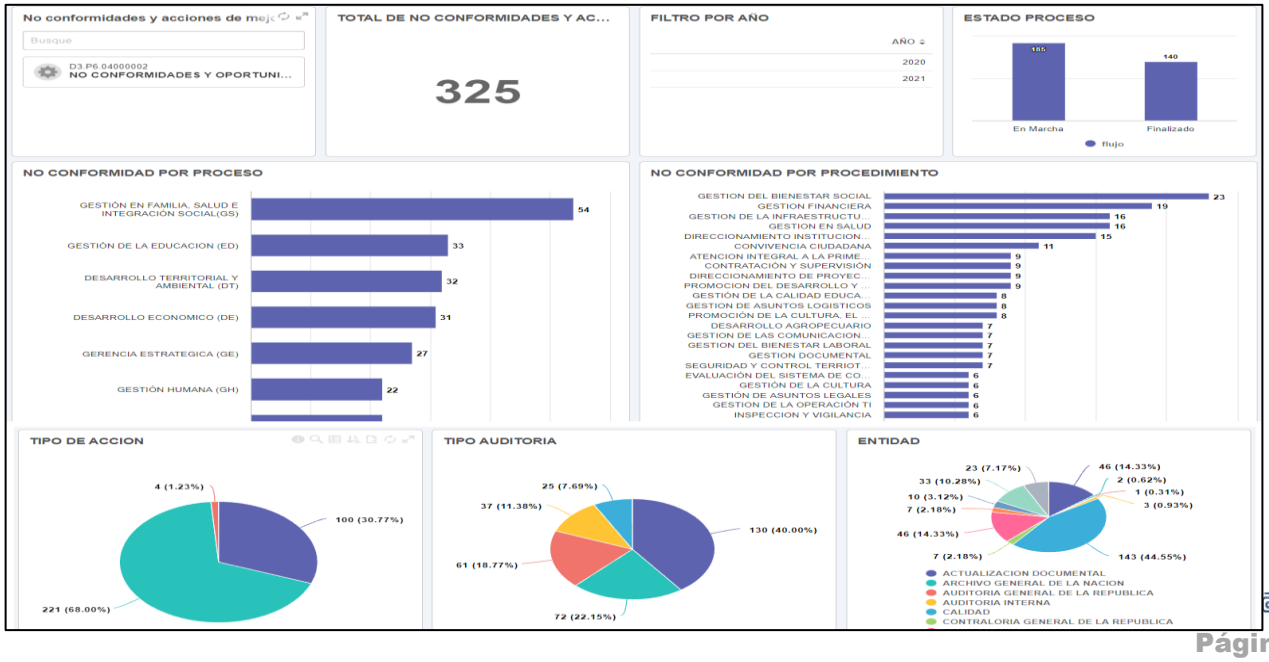
TRANSACCIONES

AÑO/MES	2019	2020	2021	Total general
ENERO	2,943	2,977	4,648	10,568
FEBRERO	1,969	2,536	3,736	8,241
MARZO	2,596	2,762	4,918	10,276
ABRIL	1,576	1,663	3,236	6,475
MAYO	2,530	2,459	4,417	9,406
JUNIO	1,913	2,473	3,247	7,633
JULIO	2,778	4,076	4,315	11,169
AGOSTO	2,364	2,999	3,574	8,937
SEPTIEMBRE	2,963	3,530	4,674	11,167
OCTUBRE	2,898	8,897		11,795
NOVIEMBRE	3,162	4,132		7,294
DICIEMBRE	6,861	7,179		14,040
Total general	**34,553**	**45,683**	**36,765**	**117,001**



	valores	transacciones
Incremento transacciones 2020/2019	$ 22,610,721,187	11,130
% incremento 2020/2019	18.2%	32.2%
	valores	transacciones
Incremento transacciones 2021/202009	$ 233,342,512	11,290
% incremento 2021/202009	0.3%	44.3%
	valores	transacciones
Proyección a diciembre 2021	$ 165,000,000,000	60,000
Proyección incremento	12.6%	31.3%

DESARROLLO DEL MODULO CALIDAD EN SE-SUITE:

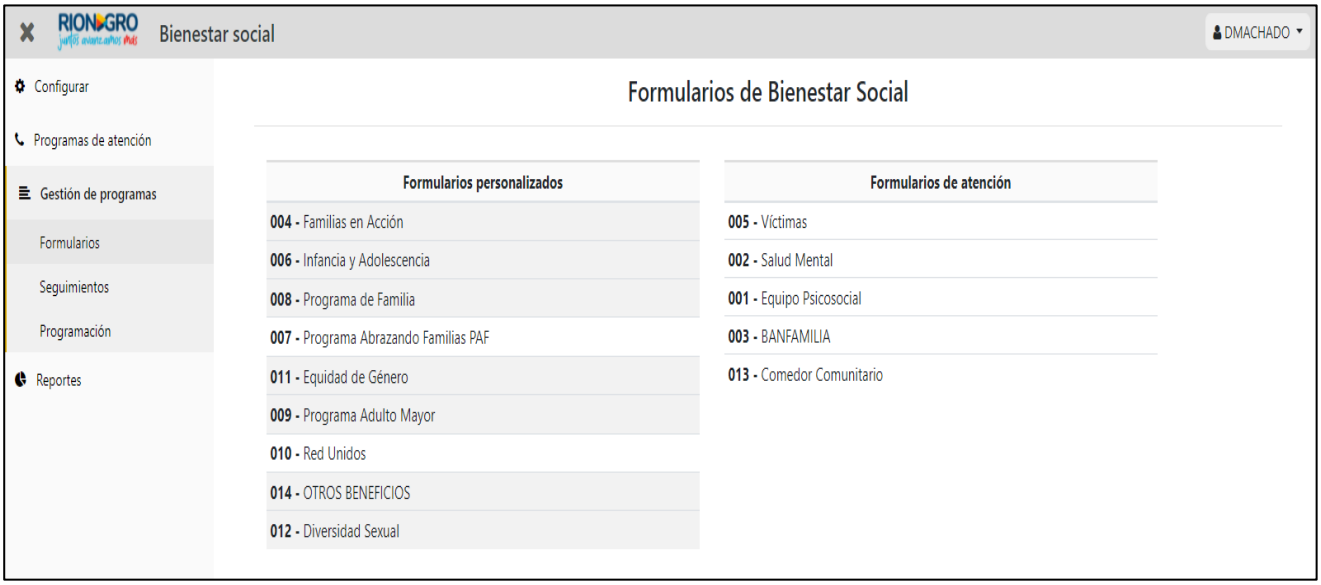


DESARROLLO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

Beneficios:

- Eficiencias en la administración de las JAC
- Mayor control del expediente comunal
- Optimización de la comunicación de las JAC con la administración Municipal
- Mejor gestión de las PQRS de las JAC
- Registro y seguimiento de proyectos
- Conservación historia de la información
- Transparencia
- Interoperabilidad
- Integralidad de la información

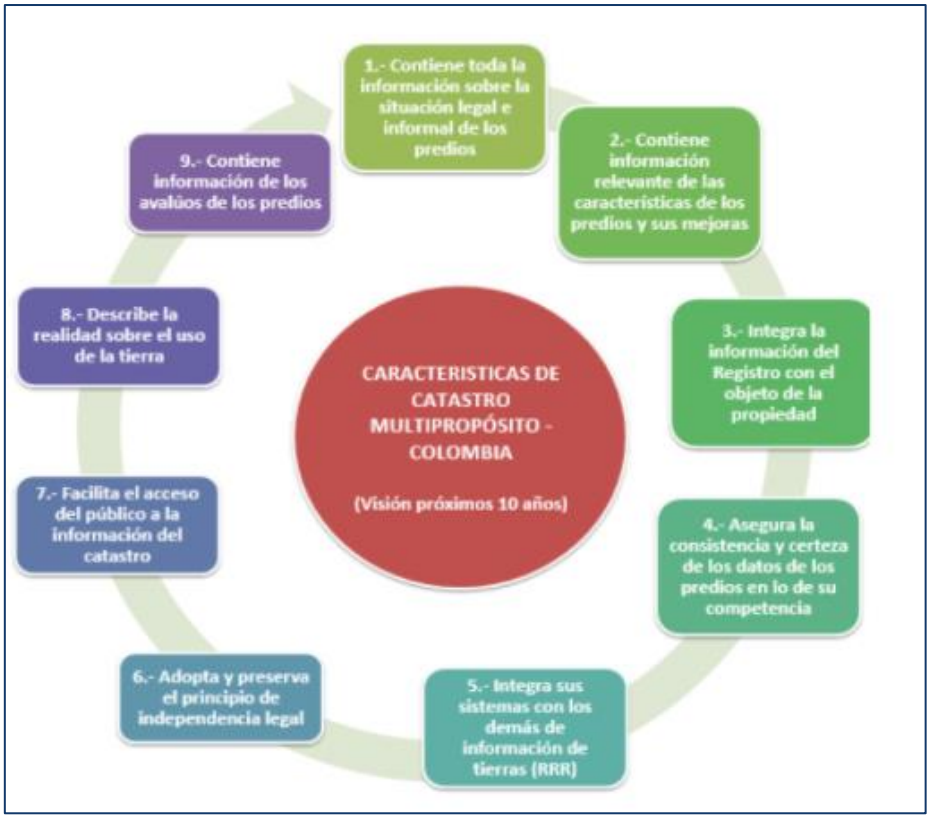
DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL:



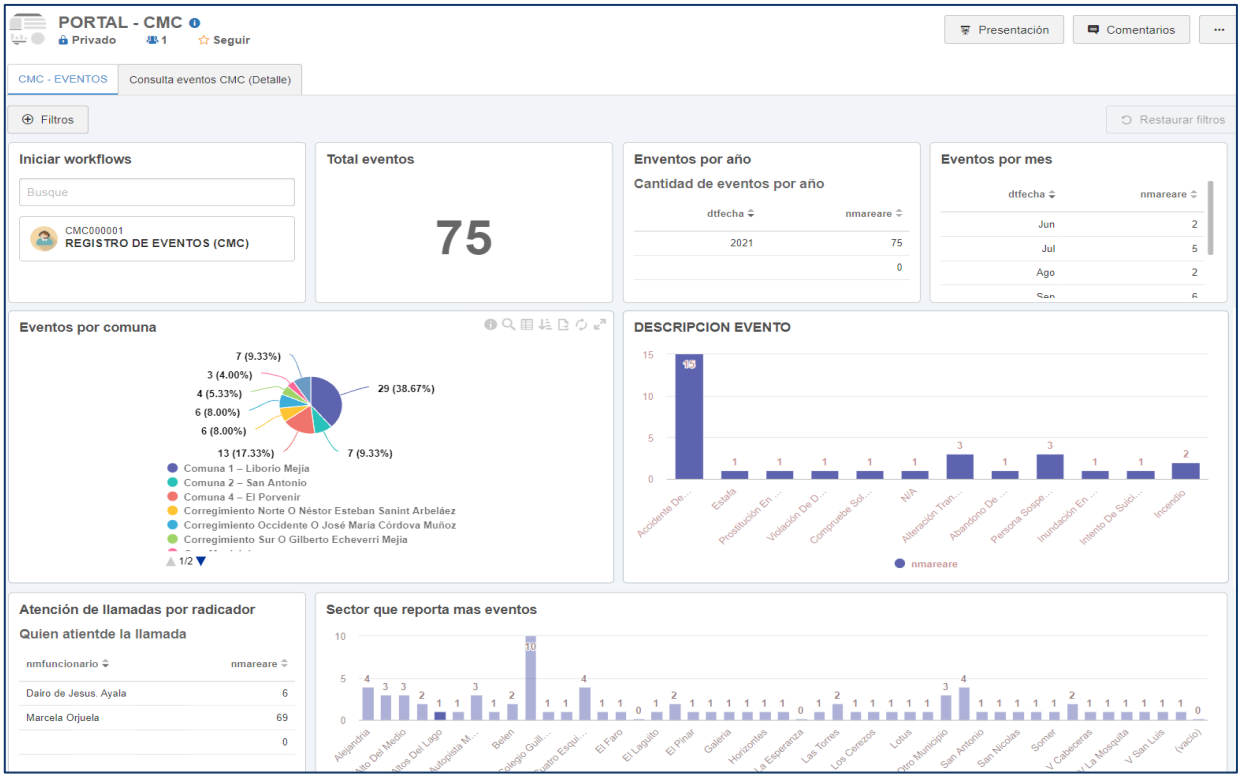
Beneficios:

- Eficiencias en la administración de los programas sociales
- Mayor control de beneficios y subsidios
- Optimización de la comunicación entre la comunidad con la Administración Municipal
- Mejor gestión de los recursos físicos, logísticos y financieros
- Focalización de servicios hacia el ciudadano Transparencia
- interoperabilidad
- Integralidad de la información con BD de la Administración.

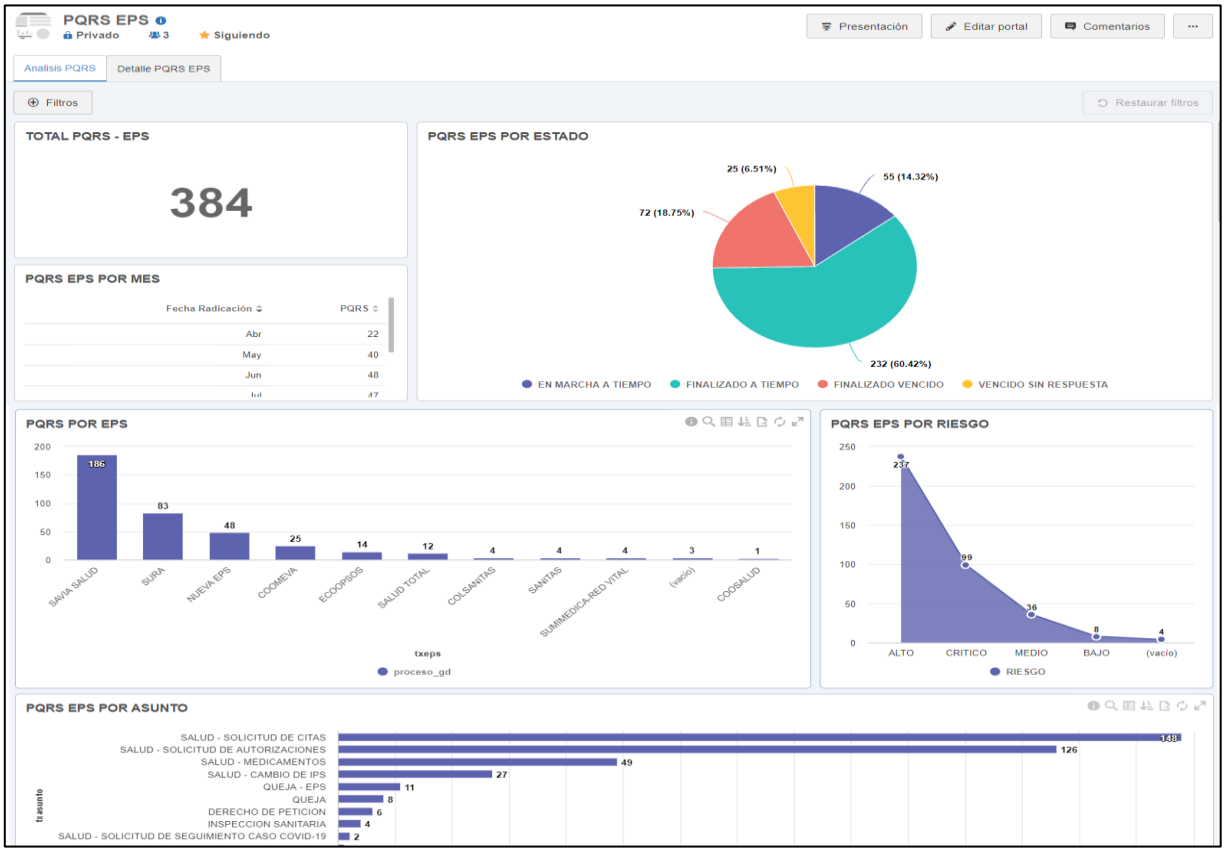
APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MODELO DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO.



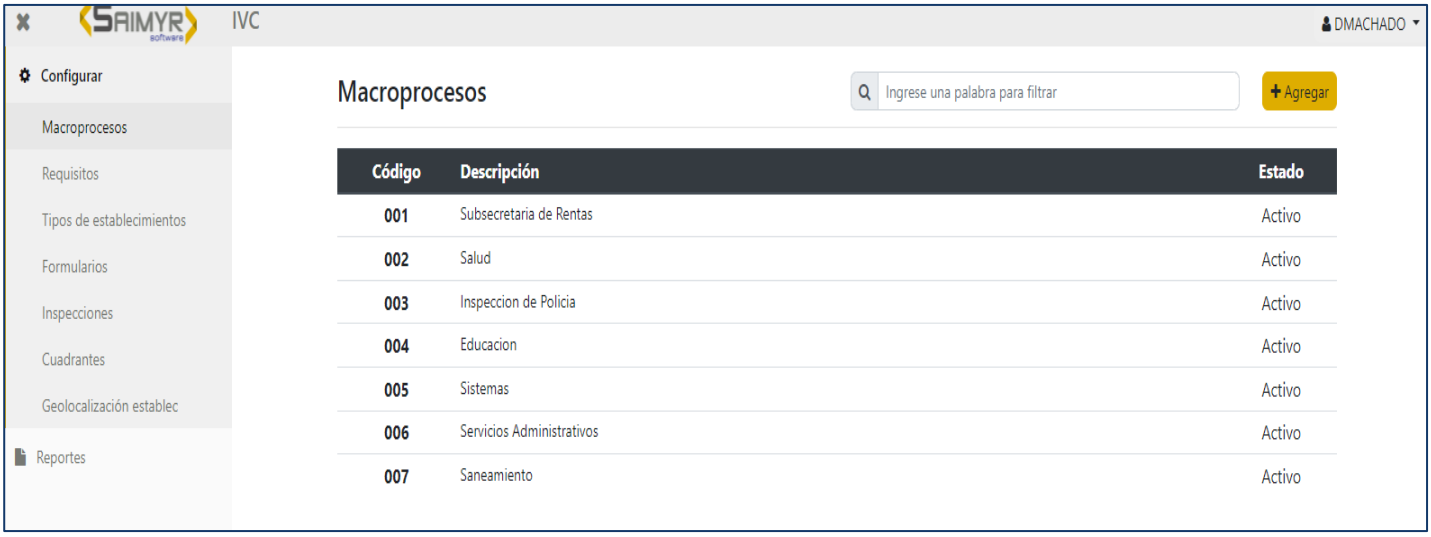
DESARROLLO PARA EL SISTEMA DE REGISTRO DE TODOS LOS EVENTOS GENERADOS EN EL CMC:



INTEGRACIÓN PQRS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON TODAS EPS DEL MUNICIPIO:



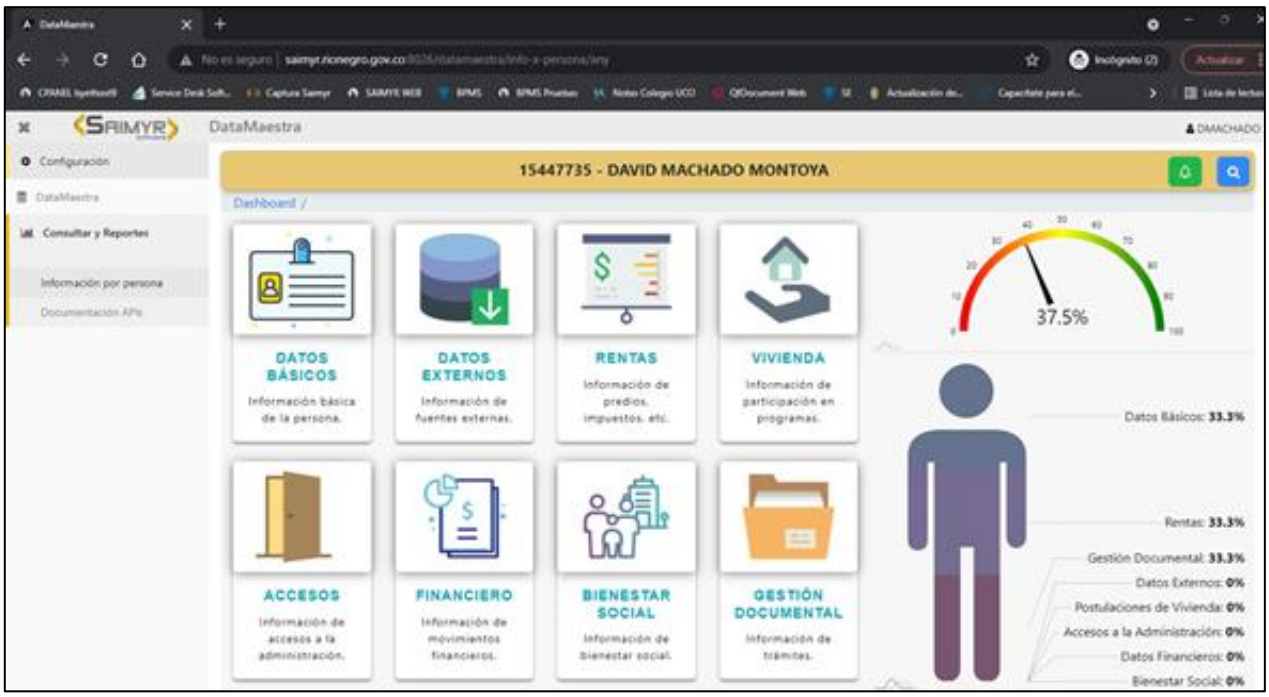
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL IVC, CON LA SECRETARIA DE SALUD:



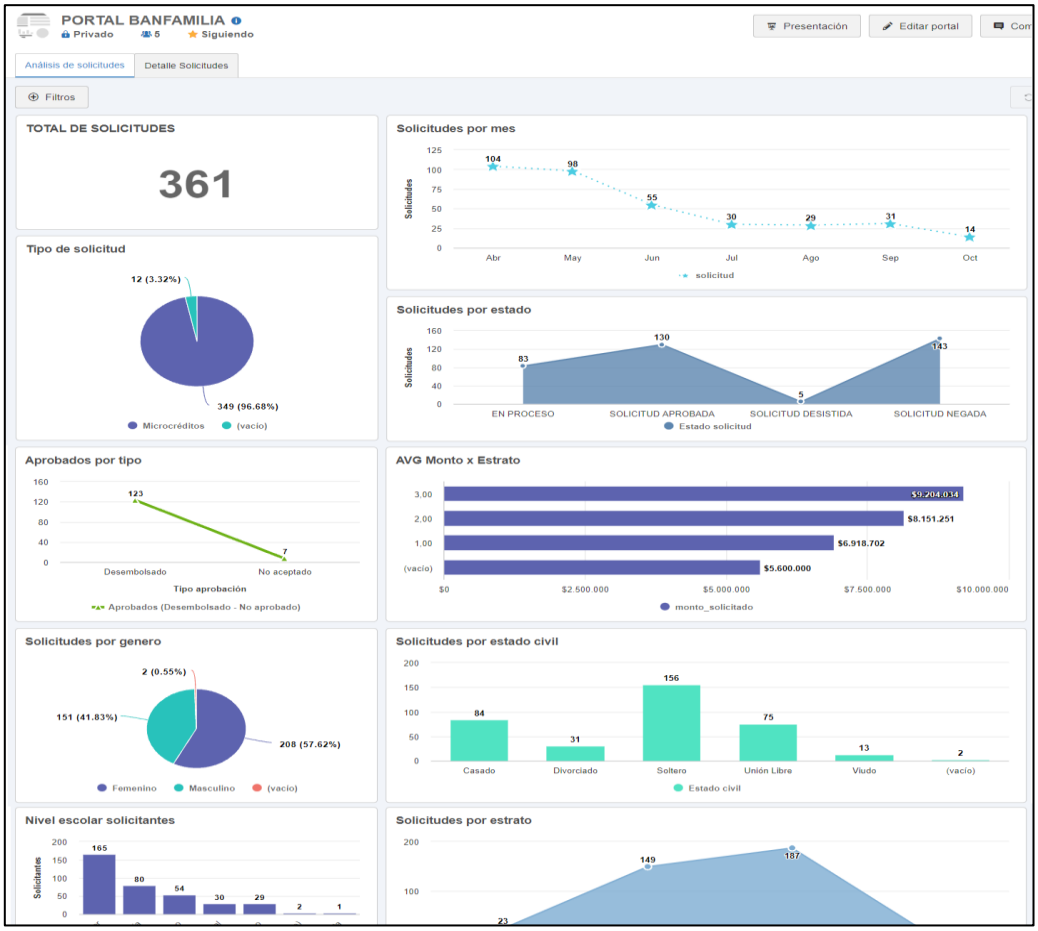
Beneficios:

- Mayor control sobre el cumplimiento de requisitos normativos de los establecimientos comerciales
- Transparencia en el desarrollo de la actividad económica
- Control de los datos e información de los establecimientos de comercio
- Controlo integral e interoperabilidad de toda la Inspección, Vigilancia y Control sanitario IVC
- Se promueve la formalización de establecimientos de comercio.

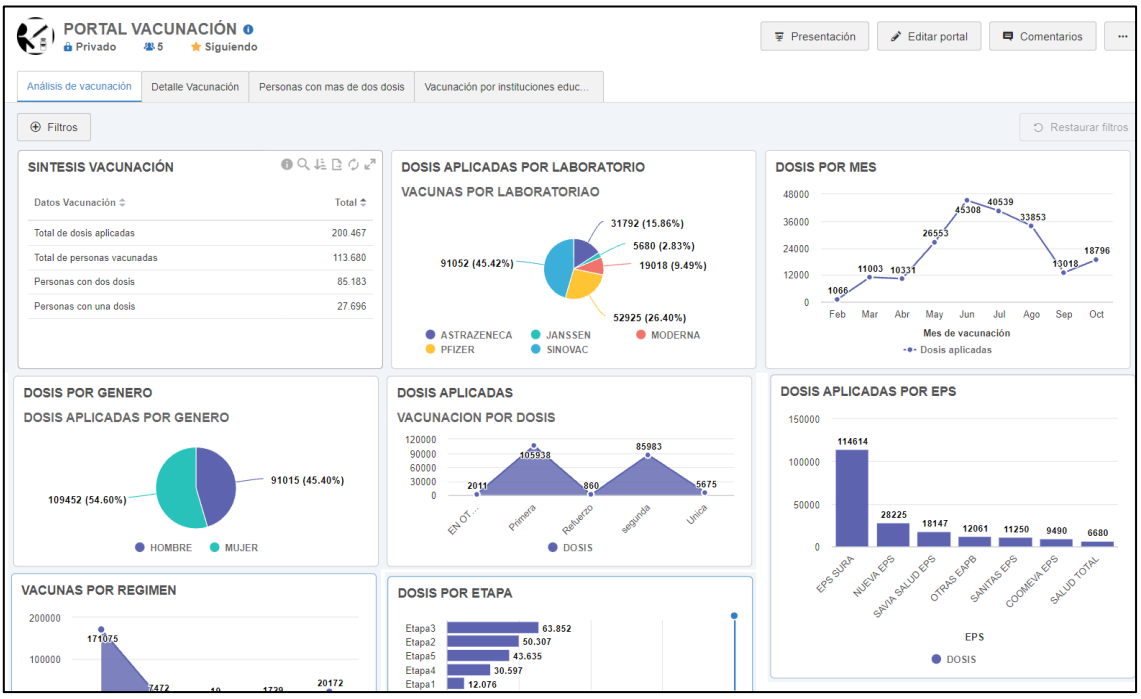
DESARROLLO PORTAL CIUDADANO 360:



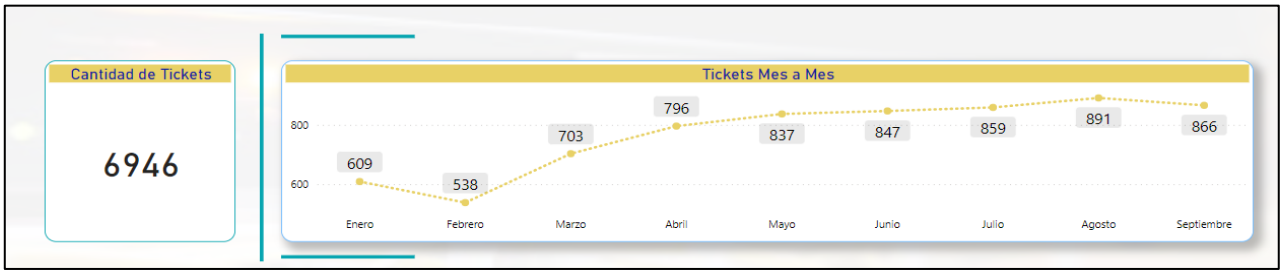
DESARROLLO PORTAL BANFAMILIA:

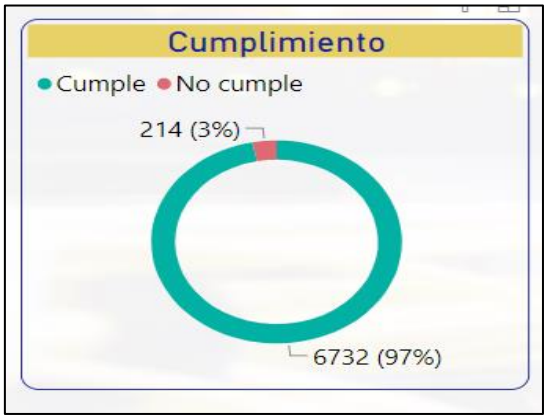


PORTAL VACUNACIÓN:

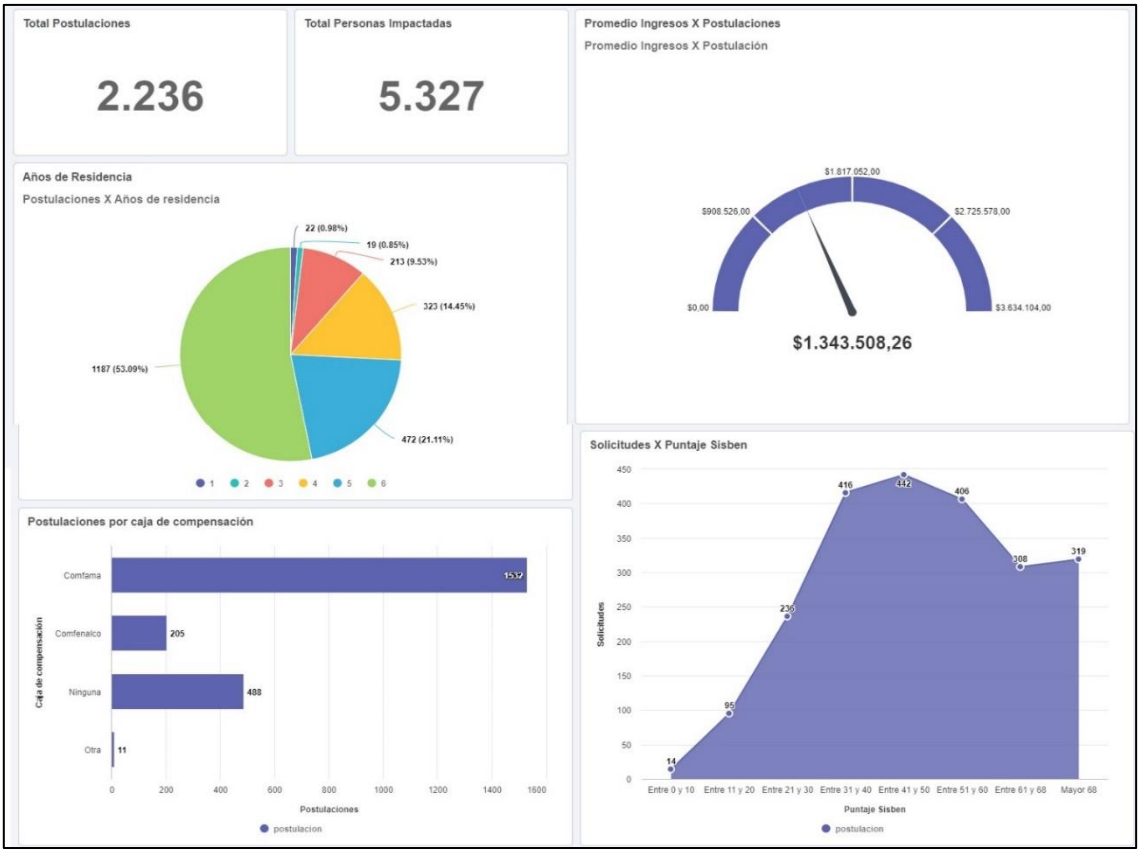


GESTIÓN MESA DE AYUDA 2021:





DESARROLLO DEL PORTAL VIVIENDA, PERMITE EVIDENCIA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE VIVIENDA NUEVA



Además, se realizaron las adecuaciones de los espacios, con relación a los puntos de red.

PUNTOS NUEVOS

- Julio Sanín (159) (Desarrollo económico, Participación ciudadana, Control interno disciplinario, Asuntos legales, Comisaría, Subsecretaría de la Mujer, Gestión predial, Asesor Alcalde, Control territorial, Archivo)
- Museo de Artes de Rionegro MAR (48) (CIAC, Proyectos especiales, Agencia Empleo)
- Unidad de Atención Integral UAI (15)
- Cultura (12)
- Alcaldía (5)
- Casa provincial (8) (Femria, Promotoras)

TOTAL: (247)

PUNTOS MODIFICADOS

- Despacho del Alcalde
- Banfamilia
- Catastro
- Comunicaciones
- Secretaria General
- Asuntos Legales (Alcaldía)

MEDICIÓN DE INDICADORES DE PRODUCTO

Programa	Indicador de Producto	Línea de Base	Meta cuatrienio	Unidad de Medida	Tipo	Programación	
						Meta 2021	Ejecución 2021
Formación, capacitación, promoción y bienestar del talento humano	Servidores capacitados o en programas de bienestar	300	650	Número	Incremento	100	100
Servicio público cercano al ciudadano	Programa de atención al ciudadano implementado	50	100	Porcentaje	Incremento	10	100
Gestión del Desarrollo organizacional y	Programa de Desarrollo Organizacional implementado	100	100	Porcentaje	Mantenimiento	100	94

la infraestructura administrativa							
Ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones -PETIC	Estrategias del PETIC implementadas	4	8	Número	Incremento	1	0.89

HITOS, INICIATIVAS Y LOGROS MÁS RELEVANTES

CENTRO INTELIGENTE DE ATENCIÓN CIUDADANA – CIAC

Para el beneficio de los Rionegreros, en el año 2021 se puso en funcionamiento el Centro Inteligente de Atención Ciudadana – CIAC –, un espacio cercano para brindar atención inmediata y orientación sobre los diferentes servicios y proyectos que adelanta la Administración.

Ubicado en el Museo de Artes de Rionegro – MAR -, el CIAC es una combinación efectiva de personas, procesos y herramientas que tienen el propósito de dar acompañamiento, resolver inquietudes y prestar un servicio de calidad a la ciudadanía.

Este espacio está enfocado principalmente a dar soluciones en temas de normalización urbanística, gestión en salud, programas sociales, impuestos, valorización, vivienda, servicios públicos y medio ambiente, además también contará con un punto de consulta en SISBEN, impuestos y afiliación en salud, entre otros servicios y tramites.

Prioridad y hoy realidad de la Administración Municipal, Rionegro, Juntos avanzamos más, el servicio cercano a la ciudadanía es una iniciativa que busca contribuir a la creación de espacios útiles para la comunidad rionegrera y a la atención personalizada de una entidad territorial que no para de crecer, modernizarse y ampliar su cobertura y beneficios a usuarios internos y externos.

REESTRUCTURACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

Con el propósito de enfrentar los retos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal para el cuatrienio, desde la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, en ese entonces Servicios Administrativos se propuso rediseñar el ente territorial buscando el cumplimiento efectivo de planes, programas y proyectos.

Enmarcados, en la gestión del Desarrollo Organizacional y la Infraestructura Administrativa, y en el fortalecimiento institucional, la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, antes ‘Servicios Administrativos’ realizó el proceso de modernización y reestructuración administrativa, la cual estaba dirigida a fortalecer la capacidad institucional, la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios a la ciudadanía, el cumplimiento de la normatividad vigente y el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Reorganizar las dependencias para una mayor coherencia en el desarrollo de políticas y funciones.
- Adecuar la estructura Administrativa para cumplir con el Plan de Desarrollo Municipal, “Rionegro, Juntos Avanzamos Más”.
- Crear nuevas dependencias para potenciar el desarrollo de nuevas misiones en los organismos existentes.
- Reubicar unidades administrativas para lograr mayor coherencia en los procesos y procedimientos organizacionales.

Dando cumplimiento a los lineamientos de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, necesidades, análisis de procesos, servicios, estructurales, evaluación de funciones, perfiles, cargas de trabajo, planta de personal, manual de funciones y competencias laborales, se obtuvieron los siguientes resultados:

- ✓ Diez (10) Secretarías
- ✓ Treinta y dos (32) Subsecretarías
- ✓ Cuatro (4) Oficinas.

- Se ubicó la oficina de Control Interno Disciplinario en el más alto nivel de la organización, dando cumplimiento a la ley 1952 de 2019, garantizando la autonomía e independencia en la resolución de los procesos.

- Se creó la Subsecretaría de Infraestructura Educativa; adscrita a la Secretaría de Educación, esta dependencia tiene la responsabilidad planear y ejecutar los proyectos y acciones en articulación con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional en materia de infraestructura educativa.

- Se creó la Subsecretaría de la Mujer; adscrita a la Secretaría de Familia, Salud e Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a las políticas de Mujer aprobadas por el Concejo y la Administración Municipal, esta dependencia lidera y coordina la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública para las mujeres, además de contribuir a la igualdad de derechos y oportunidades.

- La Subsecretaría de la Familia se agrupo con la Subsecretaria de Bienestar Social, Contemplando a la familia como núcleo orientador de la sociedad, garantizando los recursos y articulación de las diversas estrategias que permitan impactar las condiciones de vida y garantizar la continuidad de los programas.

- La Subsecretaría de Juventud Innovadora se agrupó con la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación; En consonancia con el fomento de las capacidades de las nuevas generaciones con miras a su transformación integral y al goce efectivo de sus derechos, que invitan a continuar brindando oportunidades a la población adolescente y joven del municipio con programas, proyectos y procesos formativos, para lograr un manejo más integral de la ciencia, la tecnología, la innovación y el desarrollo de todas las tecnologías de la información y la comunicación.

- Se reubicó la Subsecretaría de Cultura en su denominación como Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas, la cual se asignó a la Secretaría de Desarrollo Económico, puesto que su ubicación en la Secretaría de Educación, limitaba el alcance y la contribución que se pretende con el desarrollo económico, redefiniendo sus alcances, incorporando no solo la administración del patrimonio cultural, sino también dándole connotación a las artes, como mecanismos para la creación de valor público, generando oportunidades de desarrollo económico para el territorio.

- Se creó la oficina de Proyectos Especiales; una dependencia estratégica y transversal a toda la organización, que acompaña y orienta las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los proyectos de especial importancia para los intereses del Municipio, y contribuye por medio de su actuación en el cumplimiento de los propósitos de los tres sellos, contemplados en las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Rionegro “Juntos avanzamos más”: 1. Ciudad Sostenible y Competitiva, 2. Ciudad Inteligente e Innovadora 3. Ciudad con Movilidad y Conectividad.

De este modo, se logró ampliar la cobertura

RECERTIFICACIONES:

RESPONSABILIDAD SOCIAL

Rionegro, un Municipio socialmente responsable; Por cuarto año consecutivo la Administración Municipal de Rionegro cumplió con los lineamientos y prácticas que permiten evidenciar mejoras en acciones sociales, ambientales y económicas.

NORMA ISO 9001:2015

Con el propósito de recertificar a la entidad, se realizó con éxito la auditoría externa en la cual se cumplió el objetivo trazado, garantizando un sistema de gestión de la calidad sólido, estratégico y con grandes aportes el desempeño global y a la toma de decisiones organizacionales.

PROYECTOS REALIZADOS POR SECTOR

Diligencie la siguiente tabla ↓:

Nombre del proyecto	Sector de Inversión*	Zona Urbana	Zona Rural	Inversión	Avance ejecución	Población Impactada

***Nota:** Los sectores de inversión son: Agropecuaria; Ciencia, tecnología e innovación; Cultura; Deporte y recreación; Desarrollo económico; Educación; Gestión del riesgo; Medio ambiente; Movilidad; Salud; Seguridad; Servicios públicos; Social; Vivienda

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

N CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR TOTAL	ESTADO	OBSERVACIÓN
1070-06-01-001	PAULA ADRIANA SALAZAR JARAMILLO	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA N° 020-64830, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO DE LICENCIAS DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA	$ 31.904.604	TERMINADO	
1070-06-01-002	MARTHA LUCIA GALVIS FRANCO	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA NO. 020-64834, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA.	$ 18.000.000	TERMINADO	
1070-06-01-003	SINTHOMA INMOBILIARIA E INVERSIONES S.A.S. - JUAN GUILLERMO JARAMILLO GIRALDO	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA N° 020-32683, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO.	$ 313.566.360	TERMINADO	
1070-06-07-001	SINSERPUR	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ATENCIÓN EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES EXTERNAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO	$ 1.265.910.517	TERMINADO	
1070-06-09-002	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S ESO RIONEGRO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA VIGILANCIA ARMADA PRIVADA DE LAS DIFERENTES SEDES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$ 2.871.215.899	TERMINADO	RECURSOS ADMINISTRAR $2.709.972.533 HONORARIOS $161.243.366

1070-06-07-008	ACCESO DIRECTO ASOCIADOS SAS	SERVICIOS DE PUBLICACIÓN DE AVISOS, EMPLAZAMIENTOS Y DEMÁS NOTIFICACIONES QUE REQUIERA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	$ 5.000.000	TERMINADO	
1070-06-07-009	MÁQUINAS PROCESOS Y LOGÍSTICA MP & L SAS	MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MARCA NOVA ELEVATOR, DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO	$ 172.710.888	TERMINADO	
1070-06-07-017	ASCENSORES SCHINDLER DE COLOMBIA S.A.S	MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MARCA SCHINDLER DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO	$ 44.212.634	TERMINADO	
1070-06-07-016	ZURICH COLOMBIA SEGUROS S. A	ADQUIRIR PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARA AMPARAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ATENCIÓN EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES EXTERNAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$ 11.964.047	LIQUIDACIÓN	LIQUIDADO FECHA 29/07/2021
1070-06-08-001	CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL ORIENTE S. A	SUMINISTRAR EL CERTIFICADO DE LA REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA Y EMISIÓN DE GASES DE LOS VEHÍCULOS PESADOS, LIVIANOS Y MOTOCICLETAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO	$ 12.000.000	EJECUCIÓN	
1070-07-04-012	MASORA	APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL TALENTO HUMANO, EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS Y EL CONTROL INTERNO.	$ 2.131.816.848	EJECUCIÓN	VALOR TOTAL: $2.340.954.258 APORTE MASORA: $209.137.410 EN ESPECIE
1070-06-08-005	COMERCIALIZADORA CMF S.A	SUMINISTRAR ELEMENTOS DE	$ 59.000.000	TERMINADO	

		PROTECCIÓN PERSONAL Y ELEMENTOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 100 DE 1993, DECRETO 1295 DE 1994, DECRETO LEY 1265 DE 2012, LEY 1072 DE 2015 Y RESOLUCIÓN 0312 DE 2019			
1070-06-08-004	CONSTRUCCIONES, TRANSPORTES Y SUMINISTROS JFA S.A.S	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS PARA LA CONTENCIÓN DEL COVID-19 MEDIANTE EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD	$ 59.000.000	TERMINADO	
1070-06-08-006	UNIVIAJES S.A.S	SUMINISTRO Y ASESORÍA EN LA ADQUISICIÓN DE TIQUETES, PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.	$ 57.000.000	EJECUCIÓN	
1070-06-09-019	RENTIN DE ANTIOQUIA S.A.S. (RENTAN)	ARRENDAMIENTO DE CARROS Y MOTOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA	$ 324.461.990	EJECUCIÓN	
1070-06-07-029	CPT EXPRESS S.A.S	PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA EN ATENCIÓN A LOS DIFERENTES PROCESOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES PROPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	$ 30.000.000	TERMINADO	
1070-06-09-018	EDESO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA ADECUACIONES FÍSICAS EN EL PALACIO MUNICIPAL DE RIONEGRO	$ 118.437.451	LIQUIDACIÓN	RECURSOS ADMINISTRAR $109.757.077 HONORARIOS $8.680.374. LIQUIDADO FECHA 07/09/2021
1070-06-07-033	UNIÓN TEMPORAL AXA COLPATRIA SEGUROS SA - ALLIANZ SEGUROS SA	SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO QUE GARANTICEN LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, ACTIVOS E INTERESES PATRIMONIALES, BIENES PROPIOS Y DE AQUELLOS POR LOS	$ 823.396.635	EJECUCIÓN	

		CUALES ES LEGALMENTE RESPONSABLE O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE LA ENTIDAD DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL. GRUPO 1 SEGUROS GENERALES			
1070-06-07-038	UNIÓN TEMPORAL AXA COLPATRIA SEGUROS SA - ALLIANZ SEGUROS DE VIDA SA	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 A SER LEGALMENTE RESPONSABLE LA ENTIDAD DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL. GRUPO 2 SEGUROS DE VIDA	$ 240.717.864	EJECUCIÓN	
1070-06-07-037	CASAL ASOCIADOS S.A.S	REALIZAR EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES (INGRESO, PERIÓDICO Y EGRESO, ENTRE OTROS) DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	$ 35.000.000	EJECUCIÓN	
1070-06-07-039	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO ANTIOQUIA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS FAMILIAS	$ 299.927.115	TERMINADO	
1070-06-07-045	ENSEK S.A.S	REALIZAR EL CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN QUE CONTEMPLA LA "FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE EXCLUSIÓN" EN TODAS LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	$ 30.000.000	TERMINADO	

1070-06-07-047	SOLUCIONES INTEGRALES UNIVERSALES S.A.S	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL EN EL MARCO DEL DECRETO 1499 DE 2017, MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG	$ 147.000.000	TERMINADO	
1070-06-08-011	PROVIDENCIA GRUPO CONSTRUCTOR S.A.S	COMPRA DE INSUMOS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y ALQUILER DE EQUIPOS NECESARIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE ADECUACIONES; MANTENIMIENTOS, MEJORAMIENTO Y DEMÁS ACTIVIDADES EN LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO	$ 59.000.000	TERMINADO	
1070-06-07-041	SERVIENTREGA S.A	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, A NIVEL LOCAL REGIONAL Y NACIONAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$ 50.000.000	EJECUCIÓN	
1070-06-08-013	ECONTROL SYSTEMS S.A.S	REALIZAR EL SUMINISTRO INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA Y AFINACIÓN DEL SISTEMA DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA NUEVA SEDE DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA.	$ 21.725.412	TERMINADO	FONDOS ESTAMPILLAS PRO-ADULTO
1070-06-08-015	R.L DIGITAL CENTER VENTAS E IMPORTACIONES JE S.A.S	SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL MONITOREO Y CONTROL DEL ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO DE GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	$ 54.101.426	TERMINADO	ACTA RECIBO FECHA 19/08/2021
1070-06-09-036	ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	ENAJENAR A TÍTULO GRATUITO LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES A LA E.S.E	$ -	EJECUCIÓN	EL PRESENTE CONTRATO POR TRATARSE DE UNA

		HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE RIONEGRO.			ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO, NO TIENE EROGACIÓN PRESUPUESTAL PARA EFECTOS LEGALES, FISCALES, CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS SE TENDRÁ EN CUENTA EL VALOR SEGÚN EL INVENTARIO Y AVALÚO REALIZADO POR EL LIQUIDADOR EN LA SUMA DE $265.433.268
1070-06-08-019	LABORUM FASHION LTDA	SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO BENEFICIADO POR LA CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO	$ 938.767	TERMINADO	
1070-06-01-006	SINTHOMA INMOBILIARIA E INVERSIONES S.A.S. - JUAN GUILLERMO JARAMILLO GIRALDO	ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA N° 020-32683, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO.	$ 322.973.352	TERMINADO	
1070-06-08-021	LA CASA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS S.A.S	SUMINISTRO DE PAPALERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA	$ 123.836.060	TERMINADO	
1160-06-07-059	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ORIENTE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN A LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	$ 56.900.000	TERMINADO	
1160-06-08-032	CARLOS ANDRÉS GONZÁLEZ ORDUZ	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARCHIVADORES RODANTES Y FIJOS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO	$ 90.905.513	TERMINADO	
1160-06-07-064	CORPORACIÓN FENALCO SOLIDARIO COLOMBIA	OBTENER LA CERTIFICACIÓN EN RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN	$ 11.370.450	TERMINADO	

		MUNICIPAL DE RIONEGRO			
1160-06-07-066	ICONTEC	REALIZAR AUDITORIA DE RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE RIONEGRO, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA NORMA ISO90012015.	$ 10.662.400	TERMINADO	ACTA RECIBO PARCIAL FECHA 30-12-2021
1160-06-09-063	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S ESO RIONEGRO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA VIGILANCIA ARMADA PRIVADA DE LAS DIFERENTES SEDES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$ 2.224.830.739	EJECUCIÓN	VIGENCIAS FUTURAS 2021 $365.286.954 2022 $ 1.859.543.785 TOTAL: $2.224.830.739 RECURSOS ADMINISTRAR $2.099.887.437 HONORARIOS $124.943.302

1070-06-07-018-2021	SAIMYR S.A.S	ACTUALIZACIÓN A NUEVAS VERSIONES Y SOPORTE TÉCNICO ASOCIADO DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA SAIMYR ACTUALMENTE INSTALADOS EN LA ENTIDAD Y BOTÓN DE PAGOS POR INTERNET CON TECNOLOGÍA PSE	942.789.649 IVA Incluido	FINALIZADO	
1070-06-07-057-2021	SOMOS GESTIÓN POSITIVA S.A.S	REALIZAR RENOVACIÓN MANTENIMIENTO Y SOPORTE APLICATIVO DE SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL G+ (LICENCIA)	63.353.120	FINALIZADO	
1070-06-09-001-2021	RENTING DE ANTIOQUIA S.A.S.	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN (INCLUYE SOFTWARE DE CONTROL, TÓNER, KIT DE MANTENIMIENTO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO Y SEGUROS DEL ACTIVO).	100.398.040 IVA Incluido	EN EJECUCIÓN	
1070-06-07-022-2021	THINK IT S.A.S.	RENOVACION ADMINISTRACIÓN BASE DE DATOS ORACLE (SERVICIOS ESPECIALIZADOS PRESTADOS POR PERSONAL CERTIFICADO EN ORACLE	57.000.000 IVA Incluido	FINALIZADO	
1070-06-08-018-2021	PROXEL COLOMBIA S.A.	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO, AUDIOVISUALES, SONIDO Y DEMÁS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (LOTE 2)	142.000.000 IVA Incluido	FINALIZADO	

1070-06-08-016-2021	AV DESIGN COLOMBIA S. A	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO, AUDIOVISUALES, SONIDO Y DEMÁS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (LOTE 1)	646.000.000 IVA Incluido	FINALIZADO	
1070-06-07-024-2021	ASQ DE COLOMBIA S.A.S	RENOVACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DEL SOFTWARE BPMS SE SUITE, PARA INTEGRACIÓN DE PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	154.379.100 IVA Incluido	FINALIZADO	
1070-06-08-003 DE 2021	CARVAJAL ESPACIOS S.A.S	REALIZAR EL AMOBLAMIENTO MEDIANTE LA MODIFICACIÓN, ADECUACIÓN Y RECONFIGURACIÓN ENTRE OTRAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	400.000.000) IVA incluido	FINALIZADO	
1070-06-07-031-2020	SOLUCIONES EN SEGURIDAD INFORMATICA S.A.S	RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO ANTIVIRUS ESET ENDPOINT PROTECTION ADVANCE	40.000.000 IVA Incluido	FINALIZADO	
1070-06-07-035-2021	E-GLOBAL SA	SERVICIO DE MESA DE AYUDA Y SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA DE TI DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO (INCLUYE EL SUMINISTRO DE INSUMOS, PARTES, COMPONENTES Y SERVICIOS ASOCIADOS).	522.655.872 IVA Incluido	EN EJECUCIÓN	
1070-06-10-002-2021	UNIÓN TEMPORAL DELL EMC	“RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO OFFICE 365 Y PLATAFORMA DE COLABORACIÓN Y AZURE ACTIVE DIRECTORY PREMIUM P1”	732.127.801 IVA Incluido	EN EJECUCIÓN	
1160-06-10-005-2021	UNIÓN TEMPORAL NIMBIT	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO OFFICE 365 Y PLATAFORMA DE COLABORACIÓN Y AZURE ACTIVE DIRECTORY PREMIUM P1.	182.496.000 IVA Incluido	EN EJECUCIÓN	
1160-06-09-047-2021	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – E.S.O. Rionegro S.A.S.	ADMNISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE DATACENTER EXTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	115.543.324 IVA Incluido	EN EJECUCIÓN	
1160-06-07-063-2021	E-GLOBAL S.A.	AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE LA PLATAFORMA SINERGY DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO	372.328.119 IVA Incluido	FINALIZADO	
1070-06-09-037-2020	SOMOS RIONEGRO S.A.S.	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA	2.426.756.918	EN EJECUCIÓN HASTA EL 2023	

		PRESTACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD EN FIBRA ÓPTICA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ZONAS WIFI Y EDIFICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO			
2021	DYD DINÁMICA Y DESARROLLO S.A.S.	FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE TURNOS PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO	128.912.000 IVA Incluido	FINALIZADO	

RETOS PARA EL 2022

- Ejecutar a cabalidad las actividades asociadas al Plan Institucional de Capacitación, con el propósito de mejorar y enriquecer el conocimiento de los servidores de la entidad, y su aplicabilidad en los distintos procesos de la organización.
- Garantizar la efectiva ejecución del programa de bienestar laboral con actividades de impacto positivo para el mejoramiento continuo de las áreas laborales, familiares, sociales y culturales de los servidores de la entidad.
- Mejorar la atención al ciudadano en los distintos canales establecidos para tal propósito, elevando los niveles de satisfacción, los tiempos de respuesta y las soluciones oportunas a las peticiones de la comunidad.
- Creación y habilitación de un nuevo CAME, con el propósito de llevar diferentes tramites y servicios de la Administración Municipal a la comunidad de otros sectores.
- Garantizar el correcto funcionamiento de la organización por medio de los diferentes procesos del desarrollo logístico y organizacional en la búsqueda constante del fortalecimiento institucional y el crecimiento administrativo de la entidad.
- Velar y mantener el uso eficiente de los recursos y bienes de consumo, manteniendo la cultura de un Municipio socialmente responsable.
- Continuar con el fortalecimiento y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y los sistemas de gestión asociadas a él, que permitan la mejora continua y el óptimo desempeño institucional.
- Continuar con la actualización y caracterización de los bienes muebles e inmuebles con el propósito de contar con información actualizada, trazabilidad de la misma permitiendo la tomad de decisiones de manera asertiva.
- Realizar el mantenimiento correctivo de las sedes administrativas con el objetivo de contar con espacios físicos adecuados para ejecutar actividades inherentes a la administración pública en áreas espacialmente favorables y con condiciones propicias en materia de infraestructura y accesibilidad a la ciudadanía.
- Realizar la automatización del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG
- Realizar la migración a IPV6 en dual stack para la infraestructura interna como parte de los nuevos lineamientos del Ministerio de las TIC en aras de modernizar y ampliar la cobertura tecnológica de la entidad.

- Desarrollar completamente el proyecto ‘Ciudadano 360’
- Llevar a cabo el proceso de firmas digitales con el propósito de agilizar los trámites administrativos de la entidad.
- Lograr la integración de las curadurías mediante el desarrollo de herramientas tecnológicos, portales y aplicativos.
- Apoyar la implementación del proyecto sobre inteligencia fiscal
- Apoyar la implementación del proyecto sobre plusvalía
- Apoyar la implementación del proyecto catastro multipropósito
- Implementar un sistema de seguridad backup inmutable para mitigar los riesgos de secuestro de información en nuestra entidad.