

DIRECCIÓN OFICINA PRIVADA



QUINDIO **SI**
Gobernación del Quindío **PARA TI**



*lo hicimos
con Transparencia*



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
3.2 Dirección Oficina Privada	5
3.2.1 Estructura Administrativa Dirección Oficina Privada	6
3.2.2 Temas Transversales de la Dirección Oficina Privada	7
3.2.3 Relación de Proyectos Dirección Oficina Privada 2016-2019	50
3.2.4 Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa o Indirecta de la Secretaria de Planeación Departamental	51
3.2.5 Equipos, muebles y enseres a cargo de la Dirección Oficina Privada	55
3.2.6 Archivo documental	55
3.2.7 Aplicativos de Responsabilidad de la Dirección Oficina Privada	61
3.2.8 Relación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros, Documentos de Competencias de la Dirección Oficina Privada	63
3.2.9 Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias	63
3.2.10 Contratación Directa de la Dirección Oficina Privada Departamental vigencia 2016-2019	66
3.2.11 Identificación de los retos a desarrollar a nivel estratégico y operativo.	70
3.2.12 Lecciones aprendidas que se podrían tener en cuenta en la próxima gestión que redunden en el bienestar de la ciudadanía	71
3.2.13 Temáticas prioritarias a corto plazo para mitigar cualquier afectación al departamento en la operación.	72

INDICE DE TABLAS, GRÁFICAS Y ANEXOS

TABLAS	
Código	Descripción
Tabla No. OP 001	Estado de la Provisión de Cargos en la Dirección Oficina Privada
Tabla No. OP 002	Relación de personal asignado a la Dirección Oficina Privada cuya titularidad se encuentra en otras dependencias
Tabla No. OP 003	Relación de personal cuya titularidad se encuentra en otras dependencias, pero pertenecen en la Dirección Oficina Privada
Tabla No. OP 004	Relación Carpaz Móvil realizados
Tabla No. OP 005	Datos estadísticos por intervención en los Municipios visitados con “Quindío Sí Para Ti”
Tabla No. OP 006	Relación de Actos Administrativos Protocolarios expedidos para las vigencias 2016 - 2019
Tabla No. OP 007	Relación Boletines de Prensa 2016 -2019
Tabla No. OP 008	Relación Boletines de Prensa 2016 -2019
Tabla No. OP 009	Relación Boletines internos impresos 2018 -2019
Tabla No. OP 010	Relación Comunicación interna Estrategia Secretaría Si Para Ti
Tabla No. OP 011	Relación de formatos de solicitudes 2018 - 2019
Tabla No. OP 012	Relación de Diseño de piezas publicitarias 2016 - 2019
Tabla No. OP 013	Relación Contratos Pauta 2016
Tabla No. OP 014	Relación Contratos Pauta 2017
Tabla No. OP 015	Relación Contratos Pauta 2018
Tabla No. OP 016	Relación de informes Agencia de Medios - Maproges 2018
Tabla No. OP 017	Relación de informe Agencia de Medios - Maproges 2019
Tabla No. OP 018	Relación de informe Agencia de Medios - Universal Group 2019
Tabla No. OP 019	Relación Ordenanza Aprobadas 2016 - 2019
Tabla No. OP 020	Relación Consejos de Gobierno 2016 - 2019
Tabla No. OP 021	Número de Proyectos y Monto de Recursos de competencia de la Dirección Oficina Privada Periodo Administrativo 2016-2019
Tabla No. OP 022	Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa de la Dirección Oficina Privada
Tabla No. OP 023	Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Indirecta de la Dirección Oficina Privada
Tabla No. OP 024	Relación Personal de la Dirección Oficina Privada con Inventario a Cargo
Tabla No. OP 025	Descripción General del Archivo de Gestión de la Oficina privada con corte a 30 de noviembre
Tabla No. OP 026	Relación de series y subseries existentes en la dependencia
Tabla No. OP 027	Transferencias Documentales Realizadas

TABLAS	
Código	Descripción
Tabla No. OP 028	Relación de trasferencias a realizar 2020
Tabla No. OP 029	Relación de aplicativos de competencia de la Dirección Oficina Privada
Tabla No. OP 030	Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias
Tabla No. OP 031	Resumen contratación 2016 - 2019

GRAFICAS	
Código	Descripción
Gráfica No. OP 001	Estructura Administrativa Dirección Oficina Privada
Gráfica No. OP 002	Resumen de Oferentes en Procesos 2016 -2018
Gráfica No. OP 003	Objetivo “Quindío Si Para Ti”
Gráfica No. OP 004	Línea base para la ejecución de “Quindío Si Para Ti”

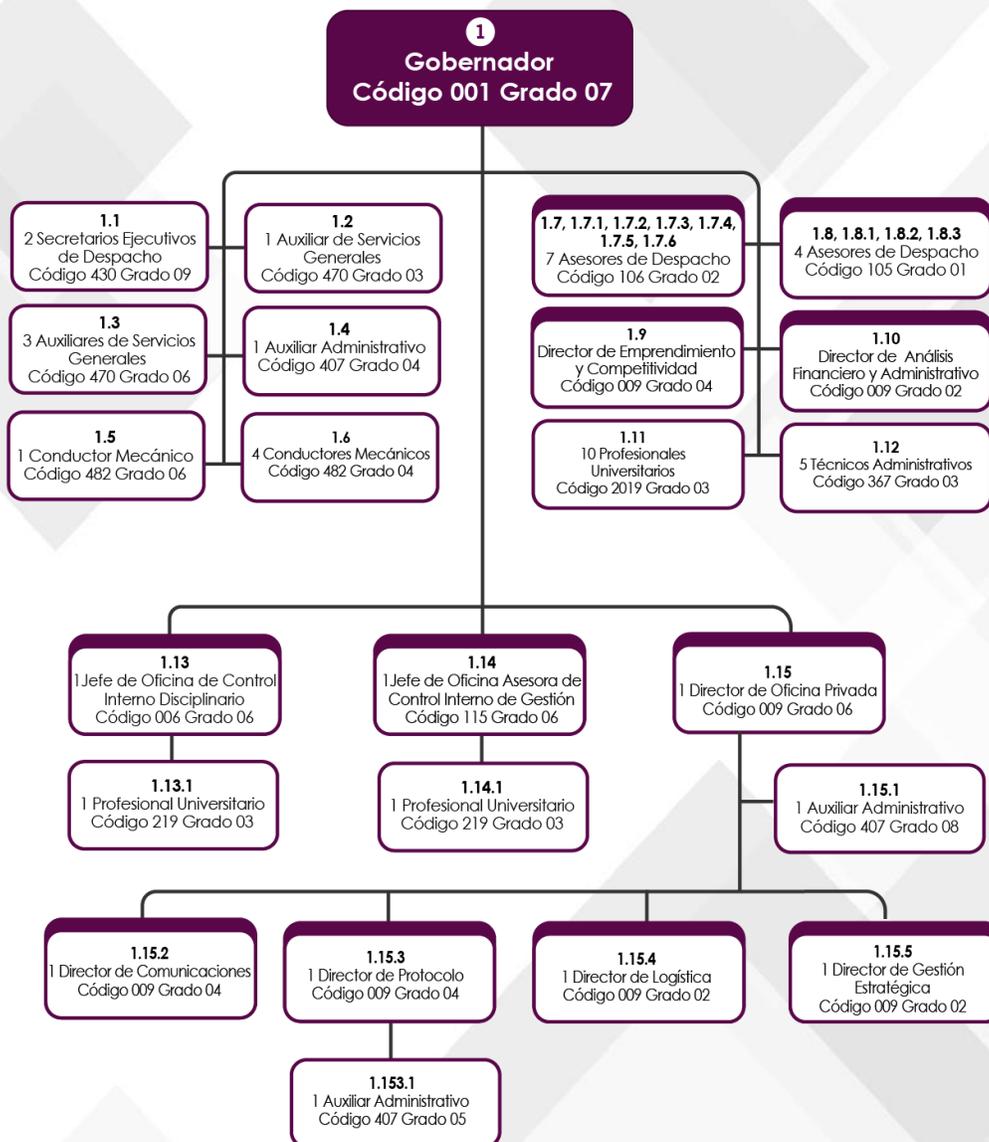
ANEXOS	
Código	Descripción
Anexo No. OP 001	Procedimiento de Cifras Contractuales
Anexo No. OP 002	Estrategia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción en la gobernación del Quindío
Anexo No. OP 003	Procedimiento Quindío Si Para Ti.
Anexo No. OP 004	Base de Datos Protocolo
Anexo No. OP 005	Manual de Protocolo
Anexo No. OP 006	Libro de Medallería
Anexo No. OP 007	Inventario de Medallería
Anexo No. OP 008	Plan Estratégico de Comunicaciones de la Administración Departamental 2017-2019
Anexo No. OP 009	Detalle ejecución proyectos de Inversión vigencias 2016-2019
Anexo No. OP 010	Inventarios de equipos, muebles y enseres a cargo del Personal de la Dirección Oficina Privada
Anexo No. OP 011	Formato Único de Inventario Documental, FUID, Oficina Privada
Anexo No. OP 012	Tablas de Retención Documental – Oficina Privada
Anexo No. OP 013	Relación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros y demás Documentos de Competencias de la Dirección Oficina Privada
Anexo No. OP 014	Relación de Contratos vigencias 2016-2019

3.2 Dirección Oficina Privada

Propósito

La dirección oficina Privada tiene como propósito Gerenciar el apoyo técnico, administrativo, protocolario, logístico y de seguridad del gobernante conforme a los parámetros legales para garantizar la efectividad de los asuntos que atienda.

Gráfica No. OP 001 Estructura Administrativa Dirección Oficina Privada



3.2.1 Estructura Administrativa Dirección Oficina Privada

La dirección oficina Privada cuenta con siete (7) cargos de planta dentro de la estructura administrativa aprobada mediante el decreto No. 373 del 21 de junio de 2019 "Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la administración central departamental del Quindío, y se dictan otras disposiciones".

Tabla No. OP 001 Estado de la Provisión de Cargos en la Dirección Oficina Privada

NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO Y GRADO	ÁREA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIÓN
Director de Oficina Privada	Código 009 Grado 06	Dirección Oficina Privada	José Joaquín Rincón Pastrana	Libre Nombramiento y Remoción
Director de Comunicaciones	Código 009 Grado 04	Dirección Oficina Privada	Miguel Ángel Rojas Arias	Libre Nombramiento y Remoción
Director de Protocolo	Código 009 Grado 04	Dirección Oficina Privada	Diana Marcela Martínez Correa	Libre Nombramiento y Remoción
Auxiliar Administrativo	Código 407 Grado 05	Dirección de Protocolo	Lina María Saldarriaga Botero	Provisional
Director de Logística	Código 009 Grado 02	Dirección Logística	Johanna Álzate Serna	Libre Nombramiento y Remoción
Director de Gestión Estratégica	Código 009 Grado 02	Dirección Oficina Privada	Paola Valentina Ángel González	Libre Nombramiento y Remoción

Fuente: Dirección Oficina Privada

Tabla No. OP 002 Relación de personal asignado a la Dirección Oficina Privada cuya titularidad se encuentra en otras dependencias

NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO Y GRADO	ÁREA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIÓN
Auxiliar Administrativa	Código 407 Grado 04	Dirección de Comunicaciones	Olga Lorena García Gutiérrez	Cargo provisional de la Secretaría de Aguas e Infraestructura

Fuente: Dirección Oficina Privada

Tabla No. OP 003 Relación de personal cuya titularidad se encuentra en otras dependencias, pero pertenecen en la Dirección Oficina Privada

NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO Y GRADO	ÁREA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIÓN
Auxiliar Administrativo	Código 407 Grado 08	Secretaria Administrativa - Pasaportes	Gloria Inés Rendón Ramos	CA Encargo

Fuente: Dirección Oficina Privada

3.2.2 Temas Transversales de la Dirección Oficina Privada

3.2.2.1 Estrategia de Transparencia, integridad y prevención de la corrupción en la gobernación del Quindío

Objetivo

El objetivo de la estrategia de transparencia es contribuir al incremento de la confianza y la participación efectiva de la ciudadanía, a través de la promoción de comportamientos íntegros, el acceso a la información pública, el control y cuidado ciudadano sobre lo público, así como el fortalecimiento de herramientas y mecanismos en materia de lucha contra la corrupción.

¿Para qué se realiza?

Esta estrategia se realiza para facilitar el control social, a través de un derrotero de acciones y herramientas que la administración departamental pone a disposición de la ciudadanía en aras del cumplimiento de la ley y compromiso irrestricto con la transparencia y el buen gobierno.

Cobertura y alcance:

La estrategia de transparencia tiene cobertura universal, pues las acciones allí expuestas son transversales al funcionamiento de la administración y los procesos de alta gerencia, los cuales son publicados en el sitio web de la entidad.

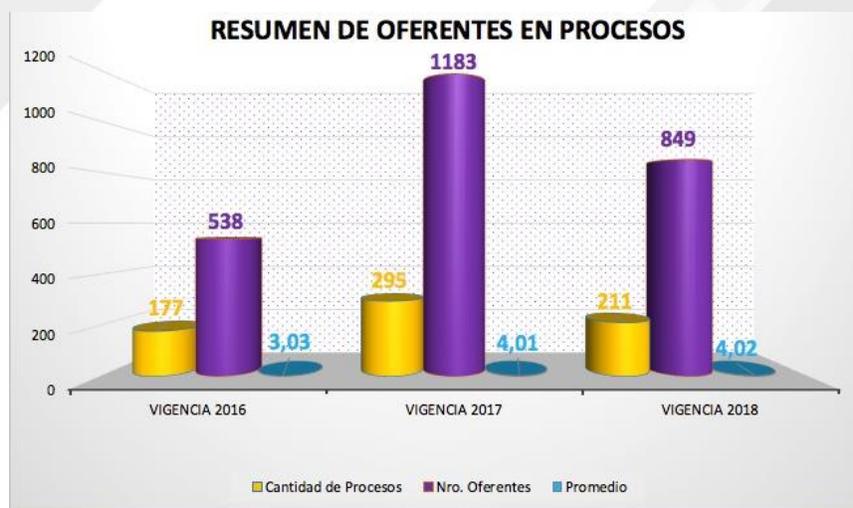
Aspectos a resaltar:

Como novedad la estrategia de transparencia tiene un compendio de labores y procedimientos para informar al ciudadano sobre las acciones más importantes de la administración departamental. Uno de los elementos a resaltar es la medición de la pluralidad de oferentes, la cual demuestra el número de procesos contractuales celebrados que requieren pluralidad de ofertas como: Licitaciones públicas, concurso público de méritos, selección abreviada y mínima cuantía.

Asimismo, la medición permite conocer el número de personas naturales o jurídicas que se presentan a los procesos, demostrando una selección objetiva de contratistas, lo cual se traduce en la confianza de los oferentes en el departamento.

- El total de los procesos llevados a cabo entre las vigencias 2016, 2017 y 2018 fueron **683**.
- El total de oferentes durante las vigencias 2016, 2017 y 2018 fue **2.570**.

Gráfica No. OP 002 Resumen de Oferentes en Procesos 2016 -2018



Anexo No. OP 001 Procedimiento de Cifras Contractuales

Anexo No. OP 002 Estrategia de transparencia, integridad y prevención de la corrupción en la gobernación del Quindío

3.2.2.2 Carpaz Móvil:

Objetivo:

Los Centros de Atención Rural para la Paz, CARPAZ Móvil, tienen como objetivo realizar articulación entre la ciudadanía y entidades del orden nacional, departamental y municipal. De esta forma la gobernación del Quindío traslada hasta las comunidades todos los trámites, servicios y campañas que ofrece, junto a las demás entidades invitadas.

Por tanto, el CARPAZ Móvil se lleva a cabo con el fin de fortalecer la relación de cercanía y confianza entre la administración y la sociedad civil. Con esta iniciativa se fomenta la participación ciudadana, el control social y se facilita el acceso a la información estatal permitiendo que los habitantes de cada rincón del departamento accedan a la gran mayoría de servicios de las administraciones, sin tener que salir de su comuna.

Mediante este ejercicio se desarrollan acciones que generan un impacto positivo en las comunidades, entre ellas se encuentran:

- Evitar el traslado de los ciudadanos hasta el lugar físico de funcionamiento de las administraciones, optimizando el tiempo y los recursos económicos.
- Facilitar el acceso a la información oportuna y de calidad, cumpliendo con el principio de transparencia y buen gobierno que caracteriza a la administración departamental.
- Propiciar la participación y empoderamiento de la ciudadana.
- Promocionar y comercializar los productos locales.
- Incrementar la confianza y credibilidad de la comunidad en el gobierno.
- Fomentar las prácticas deportivas y recreativas y optimiza la articulación interinstitucional.

Este procedimiento aplica para todas las secretarías de despacho involucradas en los puntos de atención presencial a la ciudadanía.

En total se han realizado **11 actividades** de Carpez Móvil en los siguientes lugares:

Tabla No. OP 004 Relación Carpez Móvil realizados.

MUNICIPO	FECHA	CIUDADANOS ATENDIDOS
Armenia Barrio las Colinas	22/06/2017	250
Quimbaya “Quimbaya sí para ti “	14/06/2017	750
Pijao “Pijao sí para ti “	08/09/2017	289
Buenavista “Buenavista sí para ti “	27/10/2017	309
Circasia “Circasia sí para ti “	01/12/2017	237
Armenia “Armenia sí para ti “	27/06/2018	480
Calarcá Corregimiento de Barcelona	13/07/2018	253
Armenia Comuna 8 Parque de los sueños	02/11/2018	86

Fuente: Dirección Oficina Privada

MUNICIPO	FECHA	CIUDADANOS ATENDIDOS
Filandia Corregimiento La India Institución educativa Francisco Miranda	25/05/2019	239
Pijao Corregimiento de Barragán Institución educativa Luis Granada Mejía	29/09/2019	371
Calarcá Corregimiento de la Virginia Parque El Mirador	17/11/2019	200

Fuente: Dirección Oficina Privada

Las entidades de orden nacional, departamental y municipal que brindan acompañamiento a las diferentes secretarías de la gobernación del Quindío en los Carpez Móviles son:

- SENA
- ACOPI
- ICBF
- Cámara de Comercio Armenia
- Red Salud Armenia
- DIAN

- Cuerpo de Bomberos de la UDEGERD
- MiCITIO
- Hospital San Juan de Dios Armenia
- Hospital Mental de Filandia
- Colpensiones
- Fundación Hogares Claret
- Comfenalco Quindío
- MEDIMAS E.P.S.
- COFINCAFE
- Covecom
- Oficina del Régimen Subsidiado de Armenia
- Departamento para Prosperidad Social DPS
- Mercados Campesinos
- EDEQ
- Promotora de Vivienda
- Indeportes
- Sección Pasaportes
- Contraloría General del Quindío
- IDTQ
- SETTA
- Lotería del Quindío
- Imdera
- Mujeres Raíces Quindianas
- Alcaldías Municipales
- EPA
- Entre otros

Por medio de esta actividad la gobernación del departamento del Quindío logró acercar los diferentes trámites y campañas a **3.264** ciudadanos.

3.2.2.3 Procedimiento Modelo de Gobernanza “Quindío Si Para Ti”

‘Quindío Sí para ti’ es un evento también denominado ‘Semana de gobierno’ que se desarrolla en una semana de trabajo (lunes a sábado) en la que el gobernante vive en el municipio seleccionado.

🚦 **Objetivo:**

Establecer un modelo descentralizado que traslada al gobernador y su equipo de trabajo al municipio o barrio, creando un entorno de participación entre las alcaldías, la comunidad y el departamento. El propósito es conocer de cerca las iniciativas de trabajo de la localidad y sus habitantes a fin de establecer soluciones eficientes y eficaces.

El último día de la ‘Semana de gobierno’, se realiza un ‘Convite’ o jornada de solidaridad en donde se embellecen instalaciones educativas, deportivas, culturales, entre otras y se crean vínculos de paz con los ciudadanos de ese territorio.

Gráfica No. OP 003 Objetivo “Quindío Si Para Ti”



¿Por qué se realiza?

El gobierno departamental a través de este modelo, ratifica su compromiso de trabajar de la mano con la comunidad a través del ejemplo, entendiendo la integridad como el principio rector a partir del cual se despliegan todas las acciones del mandatario regional.

Esta iniciativa permite a los ciudadanos acercarse a la gestión de los gobernantes, opinar, preguntar y conocer los avances del plan de desarrollo. Además, es muestra de la coherencia entre lo que el gobernante expresa en su discurso y las acciones que se emprenden en los municipios de forma transparente, ante la mirada ciudadana, devolviendo la confianza en el sector público.

Sumado a esto busca promover en la comunidad valores como el respeto, la tolerancia, la integridad y la transparencia.

Metodología:

La puesta en marcha de este ejercicio de gobernanza requiere de una preparación previa por parte de la gobernación del Quindío, y de un acercamiento y diagnóstico de la comunidad a visitar.

3.2.2.3.1 Procedimiento del Modelo de Gobernanza “Quindío Si Para Ti”

3.2.2.3.1.1 Selección:

En esta etapa se define la realización de los ejercicios de gobernanza determinando un periodo de tiempo preciso, el tipo de evento y alcance.

- Los eventos de ‘Quindío si para ti’ son planificados por un equipo de la dirección de la oficina Privada de la gobernación que selecciona municipios cordilleranos y planos del Quindío alternadamente.
- Para la puesta en marcha de los eventos se elabora un acta en donde queda plasmado el orden y la ejecución de los mismos.
- Una vez definido el orden de intervención, se inicia el proceso de planificación de los eventos con la elaboración de la agenda.

3.2.2.3.1.2 Línea Base y Diagnóstico:

La línea base es una investigación aplicada, que se realiza con la finalidad de describir la situación inicial de la población objetivo y del contexto, a fin de poder evaluar el impacto de la actividad con mediciones posteriores al evento.

Por su parte el diagnóstico consiste en definir los lugares que son susceptibles de mejora mediante intervención física en el denominado ‘Convite’.

El primer paso para llevar a cabo la etapa de diagnóstico en ‘Quindío si para ti’, es realizar el levantamiento de la información de todas las instituciones educativas, casetas comunales, escenarios deportivos y centros de salud del área urbana y rural. Esta labor es apoyada por las secretarías de Infraestructura y Educación de la gobernación en apoyo con el municipio a visitar.

Luego de construir el documento de inventarios físicos, se realizan las visitas de verificación a cada uno de los lugares para comprobar su estado. Esta labor es llevada a cabo por funcionarios de alcaldía y gobernación, que cuentan con el criterio técnico de evaluación y determinación de necesidades, siendo estas la asesoría social de la alcaldía y las secretarías de Infraestructura y Educación.

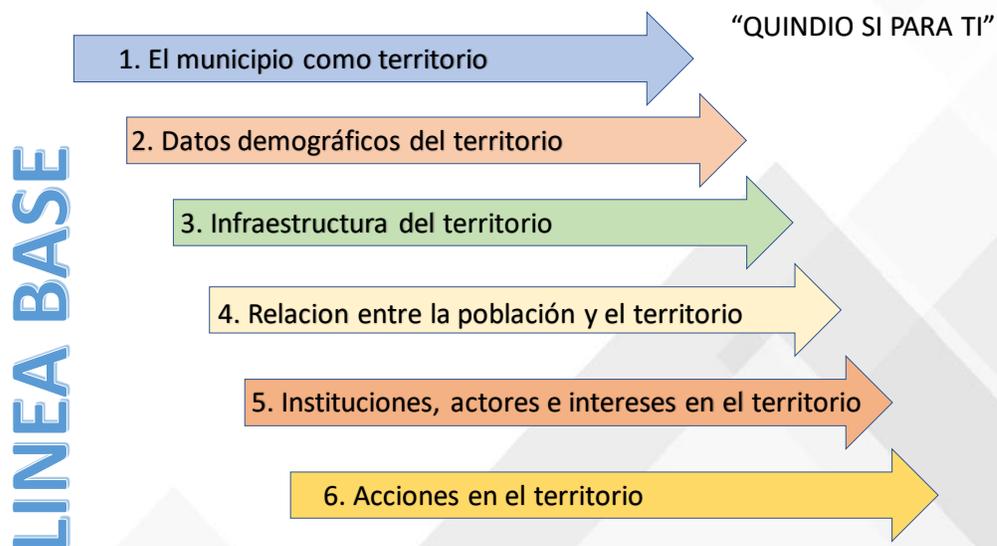
Con dicha información se construye el denominado ‘Equipamiento’ que incluye:

- Registro fotográfico del lugar que ha sido definido para la intervención
- Tipo de requerimiento: Labores de pintura, mampostería, recuperación física, reparaciones, limpieza y ornato en general.

Con esta información se define el listado de materiales y cantidades de insumos como pintura, brochas, lijas, disolventes, entre otros materiales de construcción. Dicho listado es enviado a la Promotora del Vivienda del departamento, que se encarga de la consecución de los mismos.

Por último, se nombran los responsables de ejecutar dichas recuperaciones físicas y se asigna un ‘Enlace’ por cada equipo de trabajo para recibir y controlar los insumos.

Gráfica No. OP 004: Línea base para la ejecución de “Quindío Si Para Ti”



3.2.2.3.1.3 Socialización:

Luego de proyectar el documento de equipamiento, elaborado en la etapa de diagnóstico, es socializado con los presidentes de las juntas de acción comunal del municipio. Igualmente se presentan la agenda y las intervenciones que se llevarán a cabo.

De haber sugerencias frente al documento por parte de los presidentes de las juntas de acción comunal, serán discutidas en la reunión y se realizan los ajustes necesarios.

3.2.2.3.1.4 Desarrollo:

El desarrollo incluye toda la gestión logística llevada a cabo para realizar los eventos 'Quindío sí para ti' siguiendo los lineamientos de la agenda.

Concejo de gobierno ampliado

Se lleva a cabo un concejo de gobierno ampliado presidido por el mandatario departamental junto a su gabinete. Allí se discuten temas de gobierno y por supuesto del municipio que se visita. Se hace de puertas abiertas a la comunidad permitiendo una comunicación en doble vía.

Asistentes:

- Comunidad en general
- Gabinete Departamental
- Gabinete Municipal
- Presidentes de JAC

En este ejercicio de gobernanza se llevan a cabo 4 reuniones denominadas Mesas Temáticas", de interacción con la comunidad así:

Mesa temática de seguridad: En este espacio participa la comunidad y la secretaría del Interior del departamento. De acuerdo a las necesidades que manifiesten los ciudadanos la secretaría que lidera la mesa convoca a las instituciones de orden institucional, público y privado.

Asistentes:

- Comunidad en general
- Secretaría del Interior
- Policía Nacional
- C.T.I (Cuerpo Técnico de Investigación)
- Ejército Nacional
- Cruz Roja
- Defensa Civil
- Defensoría del Pueblo

Mesa temática de generación de ingresos, oportunidades y emprendimiento: En esta mesa participa la comunidad y la secretaría de Turismo, Industria y Comercio del departamento. De acuerdo a las necesidades que manifiesten los ciudadanos la secretaría que lidera la mesa convoca a las instituciones de orden institucional, público y privado.

Asistentes:

- Comunidad en general
- Secretaría de Turismo, Industria y Comercio
- Cámara de Comercio
- Empresarios del turismo
- Comerciantes Privados

Mesa temática de productividad rural, oportunidades e incentivos agrícolas: Participa la comunidad y la secretaría de Agricultura del departamento. De acuerdo a las necesidades que manifiesten los ciudadanos la secretaría que lidera la mesa convoca a las instituciones de orden institucional, público y privado.

Asistentes:

- Comunidad en general
- Secretaría de Agricultura del departamento
- Comité cafeteros
- Instituto Colombiano Agropecuario ICA
- Agricultores del Sector

Mesa temática social: Participa la comunidad y la secretaría de Familia del departamento. De acuerdo a las necesidades que manifiesten los ciudadanos la secretaría que lidera la mesa convoca a las instituciones de orden institucional, público y privado.

Asistentes:

- Comunidad en general
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF.
- Defensoría del Pueblo
- Población con enfoque diferencial (Indígenas, Desplazados, LBGTI, afrodescendientes, etc.)
- Policía de Infancia y Adolescencia

Sumado a esto se programan cuatro reuniones en barrios y cuatro reuniones en las veredas con el mismo propósito de las mesas temáticas. En estas reuniones participa el gobernador y los funcionarios del despacho asignados para tal fin.

3.2.2.3.1.5 Intervención:

El día de la intervención incluye toda la gestión logística llevada a cabo para realizar los denominados “Convites” en los que participan de forma voluntaria funcionarios de la administración central. Allí se reparten las tareas de embellecimiento y se ejecutan las acciones de mejora junto con la comunidad.

3.2.2.3.1.6 Evaluación:

La evaluación del evento ‘Quindío sí para ti’ se realiza teniendo como punto de partida la línea base y un análisis demográfico del territorio. De esta forma se elabora el informe final, tipo presentación en Power Point, la cual es socializada en Consejo de Gobierno ampliado.

Municipios beneficiarios

En el marco de los eventos “Quindío Si Para ti”, también denominados ‘Semanas de gobierno’ la gobernación hizo presencia en 11 municipios del departamento y en 3 comunas de la ciudad de Armenia donde las intervenciones se realizaron en asocio con la alcaldía la capital Quindiana bajo el nombre “Gobernación en mi Barrio, porque en Armenia todos Ponemos’.

- Génova
- Filandia
- Córdoba
- Tebaida
- Montenegro
- Salento
- Quimbaya
- Pijao
- Buenavista
- Circasia
- En el municipio de Calarcá se intervinieron los Corregimientos de Barcelona, la Virginia y Quebrada Negra.

¿Por qué es una nueva forma de gobernanza?

El hecho de que el Quindío sea un departamento pequeño, es una gran fortaleza para el gobernante, ya que pueden aplicarse con éxito este tipo de ejercicios tendientes a conocer de primera mano las necesidades, propuestas e ideas de la comunidad.

A su vez estos eventos otorgan un rol activo a la ciudadanía y crean un nuevo significado de la relación Estado – Sociedad Civil. De esta forma se genera la construcción conjunta de nuevos escenarios en los que a partir de un trabajo eficiente, efectivo, pertinente, oportuno y de calidad, se puedan atender las necesidades de la gente. Esto es un nuevo modelo de gobernanza del eje del B

uen Gobierno.

Con la puesta en marcha de los eventos ‘Quindío sí para ti’ la administración del gobernador Carlos Eduardo Osorio Buriticá salió de lo convencional para brindarle a la gente esperanza y confianza. A través de una relación cara a cara, y exponiéndose a críticas, reclamos y diferencias, el gobernante decidió que su trabajo estuviera basado en el actuar permanente ratificando a través de la ‘Semana de Gobierno’ su compromiso con la construcción de un Quindío incluyente, transparente y competitivo.

Se concluye que esta iniciativa es una muestra de cómo las ideas individuales se convierten en expresiones colectivas, acciones concretas, políticas públicas y proyectos que satisfacen las necesidades territoriales, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos.

Son estos ejercicios de gobernanza los que permiten que se recupere la credibilidad del sector público, la efectividad de la gestión del gobierno y la confianza de los habitantes en las propuestas de un gobernante, que tuvo intenciones de dejar huella a través de resultados que se verán reflejados a largo plazo en una comunidad empoderada y con sentido de pertenencia por su territorio.

Estadísticas

A continuación, se relaciona la información estadística tras la intervención con el procedimiento “Quindío Sí Para Ti” en los municipios:

Tabla No. OP 005 Datos estadísticos por intervención en los municipios visitados con el procedimiento “Quindío Sí Para Ti”:

LUGAR DE INTERVENCIÓN: GÉNOVA	CANTIDAD
Reuniones líderes y comunidad	31
Instituciones educativas	24 sedes
Equipamientos	2 (Parque Principal, CDI)
Durante la semana participaron aproximadamente	402 personas
Población beneficiada indirectamente	7.921 personas
Total recursos invertidos (convite)	\$49.369.919

Fuente: Dirección Oficina Privada

LUGAR DE INTERVENCIÓN: FILANDIA	CANTIDAD
Reuniones líderes y comunidad	15
Instituciones educativas	23 sedes
Equipamientos	3 (Parque Principal, comedor escolar, hospital)
Durante la semana participaron aproximadamente	1.018 personas
Población beneficiada indirectamente	13.412 personas
Total recursos invertidos	\$38,522,637

Fuente: Dirección Oficina Privada

LUGAR DE INTERVENCIÓN: CÓRDOBA	CANTIDAD
Reuniones líderes y comunidad	35
Instituciones educativas	13 sedes
Equipamientos	10 (Parque Principal, hogar del anciano, hospital, centro día, cementerio, casa de la cultura, demarcación vial, caseta comunal)
Durante la semana participaron aproximadamente	1.273 personas
Población beneficiada indirectamente	5.305 personas
Total recursos intervenidos (convite)	\$78,431,678

Fuente: Dirección Oficina Privada

LUGAR DE INTERVENCIÓN: LA TEBAIDA	CANTIDAD
Reuniones líderes y comunidad	42
Instituciones educativas	6 sedes
Equipamientos	10 (Parques Principal, hogar del anciano, hospital, museo, cementerio, casa de la cultura, parque didáctico, caseta comunal)
Durante la semana participaron aproximadamente	848 personas
Población beneficiada indirectamente	42.163 personas
Total recursos invertidos (convite)	\$87.769.037

Fuente: Dirección Oficina Privada

LUGAR DE INTERVENCIÓN: MONTENEGRO	CANTIDAD
Reuniones líderes y comunidad	27
Instituciones educativas	18 sedes
Equipamientos	6 (caseta comunal, cancha múltiple, bomberos)
Durante la semana participaron aproximadamente	928 personas
Población beneficiada indirectamente	41.291 personas
Recursos invertidos (convite)	\$69.675.626

Fuente: Dirección Oficina Privada

LUGAR DE INTERVENCIÓN: SALENTO	CANTIDAD
Reuniones líderes y comunidad	21
Instituciones educativas	13 sedes
Equipamientos	10 (caseta comunal, cancha múltiple, bomberos, comedor escolar)
Durante la semana participaron aproximadamente	1.901 personas
Población beneficiada indirectamente	5.689 personas
Recursos invertidos (convite)	\$88.919.286

Fuente: Dirección Oficina Privada

LUGAR DE INTERVENCIÓN: QUIMBAYA	CANTIDAD
Reuniones líderes y comunidad	24
Instituciones educativas	18 sedes
Equipamientos	1 (cementerio, cancha múltiple, parque de recreación, comando de policía)
Durante la semana participaron aproximadamente	1.053 personas
Población beneficiada indirectamente	30.863 personas
Recursos invertidos (convite)	\$102.619.579

Fuente: Dirección Oficina Privada

LUGAR DE INTERVENCIÓN: PIJAO	CANTIDAD
Reuniones líderes y comunidad	21
Instituciones educativas	16 sedes
Equipamientos	3 (caseta comunal, hospital, demarcación y señalización vial)
Durante la semana participaron aproximadamente	648 personas
Población beneficiada indirectamente	4.449 personas
Recursos invertidos (convite)	\$88.849.291

LUGAR DE INTERVENCIÓN: BUENAVISTA	CANTIDAD
Reuniones líderes y comunidad	18
Instituciones educativas	11 sedes
Equipamientos	4 (parque del Tolrá, señalización vial, casa de la juventud, estadio municipal)
Durante la semana participaron aproximadamente	1.049 personas
Población beneficiada indirectamente	2.372 personas
Recursos invertidos (convite)	\$88.849.291

Fuente: Dirección Oficina Privada

LUGAR DE INTERVENCIÓN: CIRCASIA	CANTIDAD
Reuniones líderes y comunidad	23
Instituciones educativas	19 sedes
Equipamientos	3 (caseta comunal, placas deportivas)
Durante la semana participaron aproximadamente	1.040 personas
Población beneficiada indirectamente	28.890 personas
Recursos invertidos (convite)	\$98.564.325

Fuente: Dirección Oficina Privada

LUGAR DE INTERVENCIÓN: BARCELONA, LA VIRGINIA Y QUEBRADA NEGRA	CANTIDAD
Reuniones líderes y comunidad	14
Instituciones educativas	20 sedes
Equipamientos	2 (equipamientos)
Durante la semana participaron aproximadamente	1.429 personas
Población beneficiada indirectamente	16.000 personas
Recursos invertidos (convite)	\$28.077.273

Anexo No. OP 003 Procedimiento Quindío Si Para Ti.

3.2.2.4 Proceso de Protocolo

Coordinación protocolaria y logística de eventos de la administración departamental:

La oficina de Protocolo adscrita a la dirección de oficina Privada, es la encargada de coordinar, tanto protocolaria, como logísticamente, todos los eventos que estén programados en la agenda del gobernador. Adicional a ello atiende las reuniones que se programen y que requieran acompañamiento.

Los eventos se rigen por unas reglas protocolarias que deben aplicarse en desarrollo de los mismos. De esta manera se visita el lugar previamente para determinar qué elementos logísticos se demandan e identificar otro tipo de necesidades. Asimismo, para el desarrollo del evento se realiza un orden del día y su respectivo guion.

Si en el evento se va a otorgar una distinción, con anterioridad se determina qué tipo de condecoración se debe imponer de acuerdo con el Manual de medallería que se tiene establecido en la oficina de Protocolo. Cuando se trata de una distinción, se expide una resolución. Si es condecoración, ésta debe ir fundamentada en el decreto respectivo.

Por tanto, para los eventos protocolarios se realizan los documentos referentes a:

- Resoluciones de asocio por celebraciones o efemérides
- Decretos
- Condolencias
- Mensajes de agradecimiento
- Felicitación
- Demás documentos que ameritan hacerse llegar a la persona o entidad que esté realizando el evento o que el gobernador requiera.

Tabla No. OP 006 Relación de Actos Administrativos Protocolarios expedidos para las vigencias 2016 - 2019

AÑO	RESOLUCIONES	RECONOCIMIENTOS Y/O PLACAS	DECRETOS	CONDECORACIONES
2016	43	0	68	479
2017	37	26	48	294
2018	55	45	44	313
2019	67	23	48	389
TOTAL	202	94	208	1.475

Fuente: Dirección Oficina Privada

A su vez la oficina de Protocolo prepara los tips, o discurso formal para los eventos que incluyen intervención del gobernador. Según el caso se realiza la precedencia (saludo protocolario) para dirigirse al público.

Cabe anotar que los eventos externos a los que asiste el gobernador, se deben consultar previamente para conocer el desarrollo de la reunión y si es necesario realizar el acompañamiento protocolario. De esta forma se asegura el cumplimiento de las normas que rigen estos actos.

De otra parte, esta dependencia está encargada de todos los eventos que se realizan en el Salón Simón Bolívar y en el Salón Gobernadores del Centro Administrativo Departamental, CAD, y que se hayan agendado previamente mediante oficio con el requerimiento pertinente. A su vez brinda apoyo para las siguientes actividades:

- Disposición logística, de sonido, video beam, computador, habladores, refrigerio y demás requisitos para el normal desarrollo de los eventos.
- Impresión de las tarjetas de invitación: Una vez es recibido el diseño de la tarjeta por parte de la dirección de comunicaciones es impreso. Los sobres son marcados con la información de la base de datos que reposa en la oficina de Protocolo y posteriormente se procede a la entrega de este material en todo el departamento, llevando un registro de las tarjetas entregadas.
- Organización de eventos de otras dependencias de la administración departamental que necesiten direccionamiento en temas protocolarios, efecto para el cual deben contactar a la oficina de Protocolo para establecer cuáles son las necesidades de acompañamiento.

Anexo No. OP 004 Bases de datos

Anexo No. OP 005 Manual de Protocolo

Anexo No. OP 006 Libro de Medallería

Anexo No. OP 007 Inventario de Medallería

3.2.2.5 Proceso de preparación y consolidación de la agenda:

Uno de los procesos que requiere mayor cuidado es la preparación de la agenda del gobernador, ya que por las múltiples ocupaciones y actividades que demandan la presencia del mandatario, está debe planearse, organizarse y ajustarse para el manejo óptimo del tiempo.

Para ello se constituyó un Equipo de Revisión de Agenda que es liderado por el director de la oficina Privada con participación de la directora Logística, los asistentes del gobernador, un profesional universitario y la secretaria ejecutiva del despacho. En este espacio se revisan semanalmente en forma detallada los eventos

programados y se profundiza en la información de cada solicitud, a fin de tomar las decisiones de participación a los mismos.

Asimismo, se prepara un resumen diario de la agenda para el gobernador, con información completa de cada una de las reuniones a asistir y la contextualización de cada encuentro, dando tips técnicos al mandatario para las intervenciones enfocadas en el tema correspondiente.

A partir de allí se informa a las oficinas de Protocolo y Comunicaciones sobre los eventos a los cuales asistirá el gobernador, para la respectiva preparación protocolaria y cubrimiento periodístico, cuyo resultado es publicado en el boletín de prensa institucional y en la página web de la gobernación del Quindío.

Adicional a ello se realiza el seguimiento y verificación a las obras de Infraestructura y a todas las acciones que tengan impacto de la imagen institucional y que involucren un espacio en la agenda al requerir de entrega, inauguración o instalación.

Por último, la dirección Logística lleva a cabo un control de los compromisos adquiridos por el gobernador, en reuniones con la comunidad o entidades, a fin de hacer un seguimiento para que la dependencia encargada realice el trámite correspondiente.

3.2.2.6 Estrategia de Comunicaciones

El plan estratégico de comunicaciones de la gobernación del Quindío (2017 – 2019) está orientado a gestionar la comunicación interna y externa de la entidad. El documento plantea estrategias y tácticas comunicativas que fueron diseñadas a partir de los resultados de un diagnóstico realizado en los municipios del departamento y al interior de la administración central.

La estructura del plan apunta a tres grandes públicos en el orden interno y externo a saber: Funcionarios del departamento, medios de comunicación y comunidad de los 12 municipios del Quindío. Por tanto, los mensajes, noticias, diseños, informes y videos generados por la oficina de Comunicaciones de la gobernación del Quindío estarán dirigidos a dichos públicos.

3.2.2.6.1 Comunicación interna

El diagnóstico adelantado en las secretarías y dependencias de la gobernación del Quindío evidenció la necesidad de establecer diferentes canales de comunicación con los funcionarios de la administración departamental. Para ello fueron construidos objetivos específicos, estrategias y tácticas que ha venido desarrollando la oficina de Comunicaciones de la gobernación.

Entre las principales acciones de comunicación interna se encuentran:

- Uso adecuado del correo electrónico, sólo para fines laborales.
- Creación de un manual de identidad visual. Asimismo, brindar asesoría a las secretarías en el diseño de piezas informativas y publicitarias.
- Construcción de un manual de administración de redes sociales que permita a los funcionarios encargados de esta labor al interior de la entidad, conocer los lineamientos establecidos para la interacción con los diferentes públicos, entre otros.
- Creación de grupos de WhatsApp con funcionarios de la entidad donde se comparta información institucional.
- Boletín interno en audio con las principales noticias de la gobernación.
- Estrategia Secretaría si para ti: Tiene como propósito fortalecer el concepto de transparencia y destacar la imagen y gestión del Gobernador Carlos Eduardo Osorio a través de encuentros programados entre el mandatario y los funcionarios de una dependencia de la gobernación.
- Asignación de periodistas para cubrimientos noticiosos de las secretarías de la administración departamental y brindar apoyo en temas de comunicación.
- Boletín para ti: Redacción y diseño de un boletín impreso mensual dirigido a funcionarios y colaboradores de la gobernación del Quindío, así como a entes descentralizados del departamento.
- Fijar pantallas informativas al interior del Centro Administrativo Departamental Ancizar López López con información clara, precisa y oportuna.
- Acrílicos ascensores: Ubicar un acrílico por ascensor (5) para promocionar actividades institucionales como eventos y campañas de la administración central.
- Vinilos en ascensores: Diseño e instalaciones de vinilos con mensajes institucionales de identidad cultural e institucional en los ascensores de la gobernación del Quindío.
- Diseño de formatos: Diseño de formatos que se socializarán en cada dependencia para cuando requieran apoyo de la oficina de Comunicaciones, en la elaboración de piezas o difusión de la gestión del gobierno departamental.

3.2.2.6.2 Comunicación externa

Este aspecto abarca el relacionamiento con los medios masivos de información y con las comunidades de los municipios quindianos. Para gestionar la comunicación con dichos públicos se estructuraron objetivos, estrategias y tácticas. Entre ellas se encuentran:

3.2.2.6.2.1 Medios de comunicación – comunidad.

- Fortalecer la estrategia Quindío si para ti en los municipios.
- Boletines de prensa institucionales: Envío diario a los medios de comunicación de boletines de prensa con información relevante de las secretarías de la administración central.
- Videos de validadores: Construcción de piezas audiovisuales donde aparecerán ciudadanos que se han beneficiado con el accionar del gobierno departamental.
- Grupos de WhatsApp: Envío de información de campañas y noticias que mejoren la imagen de la gobernación.
- Desayunos con medios: Acercamiento del Gobernador con los diferentes periodistas de la región.
- Ruedas de prensa y eventos.
- Programa de televisión.
- Campaña Lo hicimos con transparencia:
 - *Informes con temas estratégicos
 - *Diseños para redes sociales y medios de comunicación pautados
 - *Clips para redes sociales

3.2.2.6.3 Producción y Difusión de contenidos en medios masivos para comunicación de acciones desarrolladas por la administración.

Frente a los medios digitales se publicaron contenidos relevantes y de alto impacto, para hacerlos visibles ante la comunidad Quindiana.

- Prensa
- Radio
- Televisión
- Redes sociales

3.2.2.6.4 Comunicación directa, alternativa, exterior:

- Publicidad en pantallas LED.
- Diseño de agenda mediática que permita reconocer los medios locales, caracterizarlos, saber cuáles son sus audiencias, circulación, impacto y tipo de relación a establecer.

Cuantitativamente, a continuación, se presenta el material elaborado por la oficina de comunicaciones en el desarrollo de la estrategia mencionada:

- **Boletines de prensa:**

Se han emitido 978 boletines de prensa entre 2016 y lo que va de 2019. Dichos boletines fueron enviados de forma virtual a los diferentes públicos objetivo, a través de correo electrónico en forma masiva y se encuentran publicados en la página web de la administración departamental.

Tabla No. OP 007 Relación Boletines de Prensa 2016 -2019

BOLETINES DE PRENSA OFICINA DE COMUNICACIONES GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	
AÑO	N° DE BOLETINES
2016	255
2017	242
2018	239
2019	242 hasta el 18 de diciembre de 2019
TOTAL	978

Fuente: Dirección Oficina Privada

- **Comunicados de prensa:**

Entre el 2016 y lo que va de 2019 la oficina de comunicaciones ha enviado 126 comunicados de prensa a la opinión pública a través del correo electrónico. A su vez estos comunicados han sido publicados en la página web de la gobernación del Quindío.

Tabla No. OP 008 Relación Comunicados de Prensa 2016 -2019

COMUNICADOS DE PRENSA OFICINA DE COMUNICACIONES GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	
Año	N° de comunicados
2016	29
2017	25
2018	41
2019	31 hasta el 18 de diciembre de 2019
TOTAL	126

Fuente: Dirección Oficina Privada

○ **Boletines internos impresos:**

De acuerdo a la estrategia de comunicaciones de la gobernación del Quindío desde el año 2018 han sido redactadas, diseñadas y publicadas en medio impreso 14 ediciones del boletín interno denominado 'Boletín para ti'. Dicho material informativo ha sido entregado en todas las secretarías de la administración central y en varios entes descentralizados del departamento del Quindío.

Tabla No. OP 009 Relación Boletines internos impresos 2018 -2019

BOLETINES INTERNOS IMPRESOS OFICINA DE COMUNICACIONES GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	
Ediciones publicadas	N° Boletines
Edición 1: Septiembre de 2018	1.000
Edición 2: Septiembre de 2018	1.000
Edición 3: Octubre de 2018	1.000
Edición 4: Noviembre de 2018	1.000
Edición 5: Diciembre de 2018	1.000

Fuente: Dirección Oficina Privada

BOLETINES INTERNOS IMPRESOS OFICINA DE COMUNICACIONES GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	
Edición 6: Febrero de 2019	1.000
Edición 7: Marzo de 2019	1.000
Edición 8: Abril de 2019	1.000
Edición 9: Mayo de 2019	1.000
Edición 10: Junio de 2019	1.000
Edición 11: Agosto de 2019	1.000
Edición 12: Septiembre de 2019	1.000
Edición 13: Octubre de 2019	1.000
Edición 14: Noviembre de 2019	1.000
TOTAL	14.000

Fuente: Dirección Oficina Privada

- **Fotografías:**

En el archivo digital de la oficina de Comunicaciones a partir de marzo de 2016 y hasta diciembre 18 de 2019 se encuentran 67.460 fotografías de cubrimientos de eventos de secretarías de la administración central y del Gobernador.

- **Videos:**

En lo que va de la actual administración la oficina de Comunicaciones ha desarrollado la producción, grabación y edición de 3.100 videos terminados que incluyen animaciones, clips, promocionales, cápsulas, programas de televisión e informativos web.

- **Boletines internos en audio:**

Entre agosto de 2018 y lo que va de octubre de 2019 se ha realizado la redacción, locución y edición de 244 boletines internos en audio. Este material cuya duración oscila entre un minuto y un minuto treinta segundos, ha sido enviado a través de los grupos de WhatsApp de las secretarías de la gobernación del Quindío.

- **Acrílicos y vinilos ascensores:**

De enero a diciembre de 2019 se han realizado 15 actualizaciones de la información ubicada en los acrílicos de los ascensores, según las campañas institucionales lideradas por la oficina de Comunicaciones. Así mismo, se ha realizado una actualización de los vinilos de los cinco ascensores en el primer piso de la gobernación del Quindío con mensajes institucionales de identidad cultural e institucional.

- **Manual de identidad visual:**

Este documento fue construido por la oficina de Comunicaciones con el propósito de unificar el manejo de la identidad visual de la gobernación del Quindío y se encuentra adjunto al plan estratégico de comunicaciones 2017- 2019.

- **Manual de administración de redes sociales:**

El manual de administración de redes sociales fue estructurado por la oficina de Comunicaciones de la gobernación. En este documento están contenidas las pautas que las secretarías de la administración central deben seguir para el manejo de las redes sociales. De esta forma se busca mantener un mismo lenguaje ante los públicos con los que se interactúa en estas plataformas.

- **Estrategia Secretaría si para ti:**

La oficina de Comunicaciones ha puesto en marcha esta estrategia de comunicación interna en las secretarías de la Gobernación del Quindío, siguiendo los lineamientos del plan estratégico de comunicaciones.

Tabla No. OP 010 Relación Comunicación interna Estrategia Secretaría Si Para Ti

ESTRATEGIA SECRETARÍA SI PARA TI OFICINA DE COMUNICACIONES	
Secretaría donde se realizó la actividad	Fecha
Administrativa	Entre febrero y marzo de 2018
Representación judicial	Entre febrero y marzo de 2018

ESTRATEGIA SECRETARÍA SI PARA TI

OFICINA DE COMUNICACIONES	
Privada	Entre febrero y marzo de 2018
IDTQ	Entre marzo y abril de 2018
Educación	Entre abril y mayo de 2018
Jurídica	Entre abril y mayo de 2018
Familia	10 de septiembre de 2018
Turismo	27 de septiembre de 2018
Aguas e infraestructura	9 de octubre de 2018
Interior	22 de octubre de 2018
Salud	6 de noviembre de 2018
Planeación	23 de noviembre de 2018
Hospital San Juan de Dios Armenia	4 y 5 de diciembre de 2018
Cultura	14 de febrero de 2019
Agricultura	7 de marzo de 2019
Promotora de vivienda	20 de marzo de 2019
Indeportes	10 de mayo de 2019
TOTAL SECRETARÍAS/ ENTES DESCENTRALIZADOS	17

Fuente: Dirección Oficina privada

- **Estrategia Quindío si para ti en los municipios:**

El gobernador Carlos Eduardo Osorio junto a su equipo de trabajo visitó todos los municipios del Quindío a excepción de Armenia con la estrategia Quindío si para ti.

- **Formato de solicitudes:**

La oficina de Comunicaciones diseñó un formato de solicitudes en el año 2018 que fue aprobado en consejo de gobierno y entregado a cada secretaría de la administración departamental mediante la circular No. 020 de 2018. Éstas son las peticiones que han sido atendidas:

Tabla No. OP 011 Relación de formatos de solicitudes 2018 - 2019

FORMATO SOLICITUDES OFICINA DE COMUNICACIONES GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO			
Tipo de solicitud	Año 2018	Año 2019	TOTAL
Diseño	13	17	30
Cubrimiento	13	20	33
Fotografía / video	7	14	21
Presentador	7	13	20

Fuente: Dirección Oficina Privada

Cabe aclarar que cada secretaria tiene un periodista asignado que diariamente cubre eventos y actividades en compañía de camarógrafos de la oficina de Comunicaciones para la redacción de noticias. Estos cubrimientos no son solicitados mediante formato pues hacen parte de las actividades que desarrollan los contratistas en cumplimiento de sus funciones. El resultado de esta labor permanente se refleja en los boletines de prensa de la gobernación que son emitidos a diario.

Asimismo, es importante destacar que las secretarías y dependencias de la administración departamental realizan de forma constante solicitudes a la oficina de Comunicaciones para la producción de diseños, fotografías y videos.

- **Diseño:**

Durante la administración del Gobernador Carlos Eduardo Osorio la oficina de Comunicaciones brindó apoyo a las diferentes dependencias, secretarías y entes descentralizados de la gobernación del Quindío en el área de publicidad diseñando numerosas piezas publicitarias.

Tabla No. OP 012 Relación de Diseño de piezas publicitarias 2016 - 2019

DISEÑO PIEZAS PUBLICITARIAS OFICINA DE COMUNICACIONES GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	
Año	N° piezas diseñadas
2016	245 diseños
2017	1.871 diseños
2018	1.367 diseños
2019	1.779 diseños a octubre de 2019
TOTAL	5.262 diseños

Fuente: Dirección Oficina Privada

○ **Pauta medios de comunicación:**

Durante los años 2016 y 2017 la oficina de Comunicaciones de la gobernación suscribió contratos de forma directa con medios de comunicación y periodistas de la región, con el propósito de dar a conocer los avances y cumplimiento de metas de la administración departamental.

Tabla No. OP 013 Relación Contratos Pauta 2016

Contratos pauta 2016 Oficina de Comunicaciones Gobernación del Quindío	
Medio	N° Contratos
Radio	7
Prensa	2
Televisión	2
Periodistas	28
Otros	6
TOTAL	45 Contratos de pauta

Tabla No. OP 014 Relación Contratos Pauta 2017

Contratos pauta 2017 Oficina de Comunicaciones Gobernación del Quindío	
Medio	N° Contratos
Radio	5
Prensa	2
Televisión	4
Periodistas	34
Otros	5
TOTAL	50 Contratos de pauta

Fuente: Dirección Oficina Privada

Tabla No. OP 015 Relación Contratos Pauta 2018

Contratos pauta 2018 Oficina de Comunicaciones Gobernación del Quindío	
Medio	N° Contratos
Radio	7
Prensa	1
Periodistas	2
TOTAL	10 Contratos de pauta

Fuente: Dirección Oficina Privada

A partir del mes de octubre del año 2018 la oficina privada adjudicó a través de una licitación pública el contrato de prestación de servicios 1146 de 2018. Dicho contrato fue suscrito con el Consorcio nacional de medios Maproges, para adelantar el proceso de contratación para la divulgación de los programas, proyectos y actividades contempladas en el plan departamental de desarrollo, durante este periodo el contratista entregó los siguientes informes:

Tabla No. OP 016 Relación de informes Agencia de Medios - Maproges 2018

CONSORCIO NACIONAL DE MEDIOS MAPROGES CONTRATOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN AÑO 2018				
Medio	N° medios contratados informe 1	N° medios contratados informe 2	N° medios contratados informe 3	TOTAL
Radio	13	12	12	37
Prensa	3	7	6	16
Revistas	5	5	5	15
Televisión	6	5	5	16
Digital	4	7	8	19

Fuente: Dirección Oficina Privada

Los meses de febrero y marzo continuó vigente el contrato de prestación de servicios con el Consorcio Nacional de Medios Maproges. En este periodo el contratista entregó los siguientes informes:

Tabla No. OP 017 Relación de informes Agencia de Medios - Maproges 2019

CONSORCIO NACIONAL DE MEDIOS MAPROGES CONTRATOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN AÑO 2019			
Medio	N° medios contratados informe 1	N° medios contratados informe 2	TOTAL
Radio	10	10	20
Prensa	6	6	12
Revistas	3	2	5
Televisión	3	2	5
Digital	9	7	16
Redes	5	2	7
OOH (Vallas digitales)	0	4	4

Fuente: Dirección Oficina Privada

Finalizado el contrato con el Consorcio nacional de medios Maproges la oficina Privada nuevamente realizó un proceso de licitación y suscribió el contrato de

prestación de servicios 1043 de 2019 con Universal group agencia de comunicaciones. Éstos son los resultados de los informes del contratista:

Tabla No. OP 018 Relación de informe Agencia de Medios – Universal Group 2019

UNIVERSAL GROUP AGENCIA DE COMUNICACIONES CONTRATOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN AÑO 2019				
Medio	N° medios contratados informe 1	N° medios contratados informe 2	N° medios contratados informe 3	Total
Radio	14	12	15	41
Prensa	3	0	6	9
Revistas	0	0	5	5
Televisión	5	6	7	18
Portales web	5	7	7	19
Redes	3	3	3	9
OOH (Vallas digitales)	0	5	5	10
Perifoneo	0	2	3	5

Fuente: Dirección Oficina Privada

Anexo No. OP 008 Plan Estratégico de Comunicaciones de la Administración Departamental 2017-2019

3.2.2.7 Proyectos de Ordenanzas presentados y aprobados por la Asamblea departamental

A iniciativa del gobierno departamental se pusieron a consideración de la Asamblea Departamental proyectos de ordenanza, siendo aprobados los que se relacionan a continuación:

Tabla No. OP 019 Relación Ordenanzas Aprobadas 2016 - 2019

RELACION ORDENANZAS		
NO.	AÑO 2016	TEMA
1	19 de Enero	Por medio de la cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para celebrar contratos
2	26 de Febrero	Por medio del cual se crea el Comité Departamental de Libertad Religiosa y se dictan otras disposiciones
3	26 de Febrero	Por medio de la cual se crea e institucionaliza una distinción honorífica denominada Botón Dorado del Cincuentenario del Departamento Del Quindío, Ancizar López López
4	26 de Febrero	Por medio del cual se derogan las autorizaciones y facultades otorgadas sin limitación temporal a Gobiernos Departamentales Anteriores, entre el año 1991 hasta el 31 de diciembre de 2015
5	29 de Febrero	Por medio del cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para celebrar contratos de introducción, distribución y venta de licores nacionales y extranjeros y alcoholes potables diferentes a ron y aguardientes incluidos en el monopolio
6	29 de Febrero	Por medio de la cual se aprueba el ajuste salarial por incremento del IPC para los funcionarios de la Contraloría General Del Quindío para la Vigencia 2016
7	17 de Mayo	Por medio del cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para celebrar contratos y convenios
8	26 de Mayo	Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan De Desarrollo del Departamento del Quindío para periodo 2016 - 2019 "En Defensa del Bien Común
9	26 de Mayo	Por medio de la cual se adiciona el presupuesto General del Departamento del Quindío Vigencia Fiscal 2016

RELACION ORDENANZAS		
NO.	AÑO 2016	TEMA
10	26 de Julio	Por medio del cual se lleva a cabo el proceso de armonización del Plan De Desarrollo "En Defensa Del Bien Comun" a través de la modificación del presupuesto general del departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2016 y se dictan otras disposiciones
11	30 de Julio	Por medio de la cual Asamblea y el Departamento del Quindío se vinculan al centenario de La Tebaida, se crea e institucionaliza el escudo Dorado Jesús Arango Cano y se dictan otras disposiciones
12	14 de Octubre	Por medio de la cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para celebrar contratos y convenios
13	17 de Noviembre	Por medio de la cual se modifica el presupuesto general del Departamento del Quindío Vigencia Fiscal 2016
14	02 de Diciembre	Por medio de la cual se autoriza al Señor Gobernador para que en representación del Departamento del Quindío, cree, participe como asociado o socio con personas jurídicas públicas y particulares, en la constitución de entidades sin ánimo de lucro, sociedades comerciales de capital mixto o empresas industriales y comerciales del estado
15	02 de Diciembre	Por medio de la cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para enajenar unos bienes muebles
16	02 de Diciembre	Por medio de la cual se autoriza al Señor Gobernador del Departamento del Quindío para ejecutar compromisos de vigencias futuras ordinarias
17	14 de Diciembre	Por medio del cual se expide el presupuesto general de rentas, gastos e inversión del departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2017

Fuente: Dirección Oficina Privada

RELACION ORDENANZAS

NO.	AÑO 2017	TEMA
1	02 De Marzo	Por la cual se crea el Sistema Departamental de Servicio a La Ciudadanía - SDSC y se establecen los lineamientos generales para su implementación
2	02 De Marzo	Por medio del cual se implementa la aplicabilidad del Artículo 356 de la Ley 1819 De 2016
3	05 De Mayo	Por medio del cual se modifica la Ordenanza N° 002 De 2016 y se dictan otras disposiciones
4	05 de Mayo	Por medio del cual se modifican, adicionan y derogan algunos artículos a la Ordenanza 024 Del 2005 - Estatuto de Rentas del Departamento del Quindío, y Ordenanzas que la Modifican
5	23 de Mayo	Por medio del cual se concede una autorización al Gobernador del Departamento del Quindío para realizar Operaciones de Crédito Público
6	29 de Junio	Por medio de la cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para celebrar contratos y convenios
7	30 de Junio	Por medio de la cual se fija la escala salarial para los empleados pertenecientes a la planta de personal de la Contraloría General del Departamento para la vigencia dos mil diecisiete (2017)
8	30 de Junio	Por medio de la cual se fija la escala salarial para los empleos pertenecientes a la planta de personal de la Administración Central Departamental del Quindío, para la vigencia dos mil diecisiete (2017)
9	30 de Junio	Por medio de la cual se establece el salario mensual del Gobernador Del Departamento Del Quindío, para la vigencia dos mil diecisiete (2017)
10	26 de Julio	Por medio de la cual se adiciona el presupuesto general del Departamento del Quindío Vigencia Fiscal 2017
11	26 de Julio	Por medio de la cual se modifica la ordenanza 011 de 2007, se adopta la planta de personal de la Contraloría General del Quindío y se dictan otras disposiciones
12	09 de Noviembre	Por medio de la cual se modifica el presupuesto general de rentas, gastos e inversión, del Departamento Del Quindío para la Vigencia Fiscal 2017

RELACION ORDENANZAS		
NO.	AÑO 2017	TEMA
13	10 de Noviembre	Por medio de la cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para ejecutar compromisos de vigencias futuras ordinarias
14	10 de Noviembre	Por medio de la cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para celebrar contratos y convenios
15	05 de Diciembre	Por medio de la cual se institucionaliza el día departamental de la memoria y solidaridad con las Víctimas del Conflicto Interno Colombiano
16	05 de Diciembre	Por medio de la cual se adopta el reglamento interno de la Asamblea Departamental del Quindío, se hacen unas derogatorias y se dictan otras disposiciones
17	26 de Diciembre	Por medio de la cual se concede una autorización pro t�mpore al Gobernador del Departamento del Quindío, para suscribir la prórroga de la empresa Departamental Para La Salud Ltda.- Lotiquind�o Ltda. (SCPD)
18	26 de Diciembre	Por medio del cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para ejecutar compromisos de vigencias futuras ordinarias
19	26 de Diciembre	Por medio de la cual se modifica el presupuesto general del Departamento del Quindío Vigencia Fiscal 2017

Fuente: Dirección Oficina Privada

RELACION ORDENANZAS		
NO.	AÑO 2018	TEMA
1	11 de Enero	Por medio del cual se autoriza al Gobernador Del Departamento del Quindío para suscribir convenios o contratos plan con los departamentos de Caldas y Risaralda, en el marco de la Constitución Política y la Ley 1454 De 2011
2	14 de Febrero	Por medio de la cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para celebrar contratos y convenios
3	15 de Febrero	Por medio del cual se deroga la ordenanza 0004 del 2013 y se modifica la Ordenanza 0039 De 2007

RELACION ORDENANZAS		
NO.	AÑO 2018	TEMA
4	15 de Febrero	Por medio de la cual se adiciona el presupuesto General del Departamento del Quindío Vigencia Fiscal 2018.
5	05 de Abril	Por medio de la cual se aprueba la escala de remuneración salarial para los empleados pertenecientes a la planta de personal de la Contraloría General Del Departamento, para la vigencia dos mil dieciocho (2018).
6	05 de Abril	Por medio de la cual se fijan las escalas de remuneración correspondientes a las diferentes categorías de empleos públicos pertenecientes a la Planta de Personal de la Administración Central Departamental del Quindío, para la vigencia dos mil dieciocho (2018)
7	05 de Abril	Por medio de la cual se establece el salario mensual del Gobernador del Departamento del Quindío, para la vigencia dos mil dieciocho (2018)
8	16 de Mayo	Por medio de la cual se autoriza al Gobernador Del Departamento del Quindío para celebrar contratos y convenios
9	21 de Mayo	Por medio de la cual se modifica el presupuesto General de Rentas, Gastos e Inversión, del Departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2018
10	06 de Julio	Por medio de la cual se modifica la ordenanza 033 de 2014 en el artículo quinto y sus párrafos y los artículos; séptimo, octavo, noveno y se dictan otras disposiciones
11	16 de Julio	Por medio de la cual se crea el Cabildo Departamental del Adulto Mayor” “Cabildo de Sabios Del Quindío
12	31 de Julio	Por medio del cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para ejecutar compromisos de vigencias futuras ordinarias
13	31 de Julio	Por medio de la cual se modifica el presupuesto general de rentas, gastos e inversión, del departamento del Quindío Para La Vigencia Fiscal 2018
14	29 de Agosto	Por medio de la cual se autoriza al Gobernador Del Departamento del Quindío para celebrar contratos y convenios
15	03 de Septiembre	Por medio de la cual se modifica el presupuesto general de rentas, gastos e inversión, del departamento del Quindío Vigencia Dos Mil Dieciocho (2018)

RELACION ORDENANZAS		
NO.	AÑO 2018	TEMA
16	04 de Septiembre	Por medio de la cual se modifica el Consejo Departamental de Paz del Quindío, se adicionan los componentes de reconciliación y convivencia, y se integran disposiciones en materia de derechos humanos y derecho Internacional Humanitario
17	30 de Octubre	Por medio del cual se modifica el presupuesto general de rentas, gastos e inversión, del departamento del Quindío Para La Vigencia Fiscal 2018
18	22 de Noviembre	Por medio del cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Quindío para ejecutar compromisos de vigencias futuras ordinarias
19	11 de Diciembre	Por medio de la cual se autoriza al Gobernador Del Departamento Del Quindío para celebrar contratos y convenios
20	12 de Diciembre	Por medio del cual se expide el presupuesto general de rentas, gastos e inversión del departamento del Quindío Para La Vigencia Fiscal 2019

Fuente: Dirección Oficina Privada

RELACION ORDENANZAS		
NO.	AÑO 2019	TEMA
1	09 de Enero	Por medio de la cual se faculta al Gobernador Del Departamento Del Quindío, para crear la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Del Departamento
2	26 de Febrero	Por medio de la cual se autoriza al Gobernador Del Departamento del Quindío para celebrar contratos y convenios
3	27 de Febrero	Por medio de la cual se determina la escala de remuneración salarial del cargo de profesional Área De La Salud- Enfermero- de la Planta de Empleos Temporales de La E.S.E Hospital Departamental Universitario del Quindío San Juan De Dios
4	03 de Mayo	Por medio de la cual se modifica el presupuesto general de rentas, gastos e inversión, del departamento del Quindío Vigencia Fiscal 2019

RELACION ORDENANZAS		
NO.	AÑO 2019	TEMA
5	04 de Junio	Por medio de la cual se modifica el presupuesto general del departamento del Quindío Vigencia Fiscal 2019
6	05 de Junio	Por medio de la cual se adopta para el departamento del Quindío y para el Instituto Departamental De Tránsito Del Quindío, El Artículo 107 De La Ley 1943 Del 2018
7	26 de Junio	Por medio de la cual se establece el salario mensual del Gobernador del Departamento del Quindío, para la vigencia dos mil diecinueve (2019)
8	26 de Junio	Por medio de la cual se fijan las escalas de remuneración correspondientes a las diferentes categorías de empleos públicos pertenecientes a la planta de personal de la administración central departamental del Quindío, para la vigencia dos mil diecinueve (2019)
9	22 de Julio	Por medio de la cual se autoriza al gobernador del departamento del Quindío para celebrar contratos y convenios
10	24 de Julio	Por medio de la cual se subroga la ordenanza 044 de 2009 "por medio de la cual establece el procedimiento para la rendición de cuentas públicas y visibilidad de la administración departamental en el Quindío
11	30 de Julio	Por medio de la cual se aprueba la escala de remuneración salarial para los empleados, pertenecientes a la planta de personal de la contraloría general del Quindío, para la vigencia dos mil diecinueve (2019)
12	05 de Agosto	Por medio de la cual se modifica el presupuesto general del departamento del Quindío vigencia fiscal 2019
13	06 de Agosto	Por medio de la cual se adopta la política pública integral de libertad religiosa, de cultos y conciencia en el departamento del Quindío 2019-2029
14	06 de Agosto	Por la cual se promueve el desarrollo de la cultura de emprendimiento en las instituciones educativas oficiales del departamento "por la cual se promueve el desarrollo de la cultura de emprendimiento en las instituciones educativas oficiales del departamento del Quindío

RELACION ORDENANZAS		
No.	AÑO 2019	Tema
15	26 de Agosto	Por medio de la cual se adopta la política pública de diversidad sexual e identidad de género del departamento del Quindío diverso 2019-2029
16	26 de Agosto	Por medio de la cual se modifica el presupuesto general de rentas, gastos e inversión del departamento del Quindío vigencia fiscal 2019
17	25 de Octubre	Por medio de la cual se autoriza al gobernador del departamento del Quindío para celebrar contratos y convenios
18	29 de Noviembre	Por medio de la cual se adopta la política pública para la protección, el fortalecimiento y desarrollo integral de la familia quindiana 2019-2029
19	29 de Noviembre	Por medio de la cual se modifica el presupuesto general de rentas, gastos e inversión del departamento del Quindío vigencia fiscal 2019
20	04 de Diciembre	Por medio de la cual se expide el presupuesto general de rentas, gastos e inversión del departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2020
21	11 de Diciembre	Por medio del cual se autoriza al gobernador del "por medio del cual se autoriza al gobernador del departamento del Quindío para asumir obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras excepcionales
22	11 de Diciembre	Por medio del cual se modifica el presupuesto general de rentas, gastos e inversión del departamento del Quindío vigencia fiscal 2019

Fuente: Dirección Oficina Privada

3.2.2.8 Organización de Consejos de Gobierno: Secretaria técnica

Este es el órgano superior jerárquico de consulta, asesoría, evaluación, aprobación y coordinación de los asuntos generales de la administración departamental. Es presidido por el gobernador y lo integran secretarios, directores, jefes de oficina y gerentes o directores de entes descentralizados del departamento. A continuación, se relacionan los consejos de gobierno realizados entre el 2016 – 2019.

Tabla No. OP 020 Relación Consejos de Gobierno 2016 - 2019

CONSEJOS DE GOBIERNO	
AÑO 2016	
No.	FECHA
1	22 de Enero
2	27 de Febrero
3	30 de Marzo
4	06 de Abril
5	27 de Abril
6	08 de Junio
7	22 de Junio
8	27 de Junio
9	06 - 07 de Julio
10	15 de Julio
11	03 de Agosto
12	11 de Agosto
13	09 de Septiembre
14	12 de Octubre
15	09 de Noviembre

Fuente: Dirección Oficina Privada

CONSEJOS DE GOBIERNO	
AÑO 2017	
No.	FECHA
1	20 de Enero
2	23 de Enero
3	27 de Enero
4	06 de Febrero
5	13 de Febrero
6	20 de Febrero
7	27 de Febrero
8	03 de Marzo
9	06 de Marzo
10	13 de Marzo
11	27 de Marzo
12	3 de Abril
13	17 de Abril
14	24 de Abril
15	02 de Mayo
16	12 de Mayo
17	15 de Mayo
18	05 de Junio
19	12 de Junio
20	20 de Junio
21	04 de Julio
22	07 de Julio
23	10 de Julio
24	17 de Julio
25	24 de Julio
26	31 de Julio
27	08 de Agosto

CONSEJOS DE GOBIERNO	
AÑO 2017	
No.	FECHA
28	14 de Agosto
29	22 de Agosto
30	28 de Agosto
31	31 de Agosto
32	04 de Septiembre
33	18 de Septiembre
34	02 de Octubre
35	04 de Octubre
36	11 de Octubre
37	7 de Noviembre
38	14 de Noviembre
39	22 de Noviembre
40	24 de Noviembre
41	05 de Diciembre
42	26 de Diciembre

Fuente: Dirección Oficina Privada

CONSEJOS DE GOBIERNO	
AÑO 2018	
No.	FECHA
1	22 de Enero
2	12 de Febrero
3	19 de Febrero
4	27 de Febrero
5	12 de Marzo
6	17 de Marzo
7	07 de Mayo
8	25 de Mayo

CONSEJOS DE GOBIERNO	
AÑO 2018	
No.	FECHA
9	25 de Junio
10	06 de Julio
11	09 de Julio
12	17 de Julio
13	23 de Julio
14	01 de Agosto
15	08 de Agosto
16	21 de Agosto
17	24 de Agosto
18	01 de Septiembre
19	06 de Septiembre
20	24 de Septiembre
21	28 de Septiembre
22	01 de Octubre
23	04 de Octubre
24	22 de Octubre
25	06 de Noviembre
26	16 de Noviembre
27	26 de Noviembre
28	10 de Diciembre
29	28 de Diciembre

Fuente: Dirección Oficina Privada

CONSEJOS DE GOBIERNO	
AÑO 2019	
No.	FECHA
1	14 de Enero
2	21 de Enero

CONSEJOS DE GOBIERNO	
AÑO 2019	
No.	FECHA
3	30 de Enero
4	04 de Febrero
5	18 de Febrero
6	05 de Marzo
7	13 de Marzo
8	19 de Marzo
9	01 de Abril
10	22 de Abril
11	26 de Abril
12	06 de Mayo
13	13 de Mayo
14	17 de Mayo
15	20 de Mayo
16	27 de Mayo
17	07 de Junio
18	10 de Junio
19	18 de Junio
20	25 de Junio
21	08 de Julio
22	15 de Julio
23	22 de Julio
24	01 de Agosto
25	14 de Agosto
26	27 de Agosto
27	02 de Septiembre
28	09 de Septiembre
29	23 de Septiembre

CONSEJOS DE GOBIERNO	
AÑO 2019	
No.	FECHA
30	27 de Septiembre
31	07 de Octubre
32	15 de Octubre
33	21 de Octubre
34	28 de Octubre
35	06 de Noviembre
36	26 de Noviembre
37	10 de Diciembre

Fuente: Dirección Oficina Privada

3.2.3 Relación de Proyectos Dirección Oficina Privada 2016-2019

La Dirección Oficina Privada coordinó la ejecución de tres (3) proyectos de inversión debidamente inscritos en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento, los cuales permitieron la materialización de tres (3) metas producto del Plan de Desarrollo, así como contribuir al cumplimiento de las Metas de Resultado y Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS.

Dichas acciones se adelantaron en cumplimiento del Plan departamental de Desarrollo “En defensa del bien común 2016-2019”, y las competencias asignadas al ente territorial departamental durante el periodo administrativo.

Tabla No. OP 021 Número de Proyectos y Monto de Recursos de competencia de la Dirección Oficina Privada Periodo Administrativo 2016-2019

VIGENCIA	No. DE PROYECTOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECURSOS COMPROMETIDOS	RECURSOS OBLIGADOS
2016	3	\$ 849.347.601	\$ 298.103.831	\$ 298.103.831
2017	3	\$ 2.239.039.539	\$ 1.447.468.237	\$ 1.404.439.937
2018	3	\$ 1.554.000.000	\$ 1.341.593.384	\$ 1.088.844.709
2019	3	\$ 1.953.092.662	\$ 1.882.962.945	\$ 1.588.421.238

Fuente: Dirección Oficina Privada

Anexo No. OP 009 Detalle ejecución proyectos de Inversión vigencias 2016-2019

3.2.4 Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa o Indirecta de la Secretaría de la Dirección de Oficina Privada

- Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa de la Dirección de Oficina Privada

La Dirección de la Oficina Privada, dentro de las competencias asignadas en el Manual de Funciones, implementado mediante Decreto No. 374 del 21 de junio de 2019 " Por medio del cual se modifica y actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos de la administración central departamental del Quindío", preside los siguientes Comités, Juntas, Consejos y Comisiones, etc.

Tabla No. OP 022 Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa de la Dirección Oficina Privada

COMITÉS	ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETO DEL COMITÉ O COMISIÓN	SESIONES
Comité Técnico del Modelo Integrado de Planificación y Gestión	Decreto 388 de 2019	Dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la administración departamental y sus entes descentralizados con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio	Por demanda
Comité Decisorio del Modelo Integrado de Planificación y Gestión	Decreto 388 de 2019	Dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la administración departamental y sus entes descentralizados con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio	Por demanda

Fuente: Dirección Oficina Privada

○ **Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de los cuales hace parte la Dirección Oficina Privada**

La Dirección de la Oficina Privada, integra o participa activamente en las Juntas, Comités, Consejos y Comisiones que se relacionan a continuación, que son presididos por otras secretarías.

Tabla No. OP 023 Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Indirecta de la Dirección Oficina Privada

COMITÉS	DELEGABLE	INDELEGABLE	INVITADO	ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETO DE la JUNTA , COMITÉ O COMISIÓN	SESIONES	DEPENDENCIA ENCARGADA
Consejo de Gobierno	X				Órgano superior jerárquico de consulta, asesoría, evaluación, aprobación y coordinación de los asuntos generales de la administración departamental, el cual está presidido por el Gobernador, integrado por los Secretarios, Directores, Jefes de Oficina y Gerentes o Directores de entes descentralizados el Departamento.	Por demanda	Despacho del Gobernador
Comité de Conciliación		X		Decreto 0689 de 29 de diciembre de 2017	Instancia administrativa que actuará como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de prevención de daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad territorial.	Cada semana	Secretaría Jurídica
Consejo Departamental de Política Social		X		Decreto 0004350 de 13 de junio de 2017	Instancia consultiva para la construcción conjunta de agendas estratégicas, de programas y proyectos de participación y control social, en el proceso de formulación y desarrollo de las políticas públicas que en materia social adopte el Departamento; su carácter es mixto, contando con representación de organismos o entidades estatales y la participación de representantes del sector privado y organizaciones sociales y comunitarias.	Cuatro (4) veces al año	Secretaría de Familia

COMITÉS	DELEGABLE	INDELEGABLE	INVITADO	ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETO DE la JUNTA , COMITÉ O COMISIÓN	SESIONES	DEPENDENCIA ENCARGADA
Comité Departamental del Modelo Integrado de Planificación y Gestión		X		Decreto 388 de 2019	Dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la administración departamental y sus entes descentralizados con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio	Por Demanda	Secretaría de Planeación.
Comité de Alistamiento de Rendición de Cuentas		X		Resolución 9667 del 25 de noviembre de 2019	Se denomina Equipo de Alistamiento al encargado de coordinar el proceso de la Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía. Pertenecen al equipo de alistamiento: la Oficina Privada, Secretaría de Planeación, Secretaría Administrativa, Oficina Asesora de Control Interno, Oficina de Comunicaciones y cada uno de los enlaces designados por cada una de las Secretarías que conforman la Gobernación. El equipo se encargará de planear, ejecutar y hacer seguimiento al Alistamiento Institucional, Identificación de Interlocutores, Organización Logística, Capacitaciones en Reuniones Zonales, Convocatoria para la Audiencia, Inscripción y Radicación de preguntas, Análisis y Clasificación de Propuestas, Realización de la Audiencia Pública, Cierre y Evaluación.	Por Demanda	Secretaría de Planeación

Fuente: Dirección Oficina Privada

3.2.5 Equipos, muebles y enseres a cargo de la Dirección Oficina Privada

El inventario es una relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de la gobernación, es detallada porque se especifican las características de cada uno de los elementos que lo integran. En esta dependencia encontramos los siguientes funcionarios con inventario devolutivo a cargo, así:

Tabla No. OP 024 Relación Personal de la Dirección Oficina Privada con Inventario a Cargo

NOMBRE DEL CARGO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIÓN
Director de Oficina Privada	José Joaquín Rincón Pastrana	Inventario 1
Director de Comunicaciones	Miguel Ángel Rojas Arias	Inventario 2
Auxiliar Administrativa	Olga Lorena García Gutiérrez	Inventario 3
Director de Protocolo	Diana Marcela Martínez Correa	Inventario 4
Auxiliar Administrativo	Lina María Saldarriaga Botero	Inventario 5
Auxiliar Administrativo (PE)	Luis Fernando Echeverry	Inventario 6
Director de Logística	Johanna Álzate Serna	Inventario 7
Director de Gestión Estratégica	Paola Valentina Ángel González	Inventario 8

Fuente: Dirección Oficina Privada

Anexo No. OP 010 Inventarios de equipos, muebles y enseres a cargo del Personal de la Dirección Oficina Privada

3.2.6 Archivo documental

Contexto

El Archivo de Gestión está reglamentado en la Ley 594 del 14 de Julio de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, definiendo en su artículo 23 que: “comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados”. Además, en su artículo 2 determina que la

aplicación de la misma es de obligatorio cumplimiento para la administración pública en sus diferentes niveles.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Administración Departamental en la vigencia 2016-2019 “En Defensa del Bien Común”, propuso modernizar el archivo mediante la digitalización de los documentos aprovechando las herramientas tecnológicas. Además, brindar un desempeño eficaz a los Archivos de Gestión de las diferentes dependencias.

La Oficina privada, dispone de espacio físico para el correspondiente almacenamiento del archivo documental, a su vez cuenta con espacios para los archivos tanto de la Dirección de Protocolo, como de la Dirección de Comunicaciones, donde se almacena la documentación generada, según la Ley General de Archivo, a cargo de un profesional experto en el tema, dando respuesta a las necesidades de la dependencia y teniendo en cuenta la normatividad vigente y orientaciones del Archivo General de la Nación.

3.2.6.1 Archivo de Gestión: Oficina Privada

En esta dependencia se evidenciaron algunas irregularidades en la documentación reposada del Archivo de Gestión con respecto a las directrices del Archivo General de la Nación, AGN, como:

- Nombre de carpetas y cajas que no presentaban relación.
- Falta de traslado de carpetas que ya habían cumplido el límite de tiempo según las Tablas de Retención Documental, TRD.
- La no elaboración de formatos como la Hoja de Control.
- Documentos con más de dos foliaciones por hoja.
- Irregularidad en la nivelación y perforación de los documentos archivados.
- Se evidenció que, en algunas carpetas, había documentos que no correspondían a la serie, asunto o año, a las que estaban descrita en su caratula.

Por lo anterior, la oficina privada en la vigencia 2016, 2017, 2018 y 2019 organizó la documentación reposa en el depósito de Archivo, de acuerdo a la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000, actualizando los FUID (Formato Único de Inventario Documental)

Tabla No. OP 025 Descripción General del Archivo de Gestión de la Oficina privada con corte a 30 de noviembre

CODIGO DE ÁREA	NOMBRE DE SERIE O ÁREA	DESCRIPCIÓN CAJA			DESCRIPCIÓN CARPETAS		RELACIÓN EN EL FUID	ALMACENADO EN ARCHIVO
		VIGENCIA	CANTIDAD DE CAJAS	ROTULO DE CAJA	CARATULA DE CARPETAS	FOLIACIÓN		

11	Oficina Privada	2016-2019	20	SI	SI	SI	SI	SI
11	Dirección de Comunicaciones	2016 -2019	35	SI	SI	SI	SI	SI
11	Dirección de Protocolo	2016-2019	04	SI	SI	SI	SI	SI
11	Dirección de Gestión Estratégica	2016-2019	09	SI	SI	SI	NO	SI

Fuente: Dirección Oficina Privada

El Archivo de Gestión a la fecha, cuenta con 20 cajas y 159 carpetas de la Oficina Privada, 35 cajas y 291 carpetas de la Dirección de Comunicaciones y 04 cajas y 54 carpetas de la Dirección de Protocolo, distribuidas de la siguiente manera: 29 carpetas en archivador metálico y 25 carpetas en las 4 cajas mencionadas, con corte a noviembre 30 del año en curso; las cuales presentan una foliación y ordenación, como se relaciona detalladamente en el FUID.

Anexo No. OP 011 Formato Único de Inventario Documental, FUID, Oficina Privada

3.2.6.2 Tabla de Retención Documental

La Ley General de Archivo, define las Tablas de Retención Documental, TRD, en su artículo tercero (3°) como: “listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. Documento original. Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad”.

En la Oficina privada, se da uso a la TRD versión del 26 de febrero de 2018, los documentos se encuentran categorizados por serie y sub-serie dependiendo de la oficina productora, con relación a la Oficina privada consta de seis (6) series y ocho (8) subseries, según la Tabla de Retención Documental, TRD así:

Tabla No. OP 026 Relación de series y subseries existentes en la dependencia

OFICINA PRIVADA CODIGO 11		
CODIGO Y NOMBRE DE LA SERIE	CODIGO Y NOMBRE DE LA SUBSERIE	CODIGO COMPLETO DEL EXPEDIENTE
07 - Actos Administrativos	01- Circulares	11.07.01
46 - Boletines	01- Boletines de prensa	11.146.01

121 - Eventos	01- Protocolarios Eventos	11.121.01
	02 - Requerimientos logísticas de eventos	11.121.02
136 - Informes	03 – Informes de contratación	11.136.03
145 - Inventarios	01 – Inventarios Documentales	11.145.01
	02 – Inventarios de transferencias Documentales Primarias	11.145.01
169 – Planes y Programas	02 – Programa Televisivo Institucional	11.145.01

Fuente: Dirección Oficina Privada

Anexo No. OP 012 Tablas de Retención Documental – Oficina Privada.

3.2.6.3 Transferencias Documentales

De acuerdo a la normatividad vigente estas consisten en la remisión de los documentos de los archivos de gestión al archivo central y de este al archivo histórico, una vez, estos hayan cumplido con las normas establecidas en el tiempo de permanencia fijado en las tablas de retención documental.

3.2.6.3.1 Transferencias Documentales Realizadas

En el año 2019, se realizó una (1) transferencia al Archivo Central Departamental, de documentos, que ya cumplieron su ciclo vital según la TRD, a continuación, se relacionan las transferencias realizadas:

Tabla No. OP 027 Transferencias Documentales Realizadas

Serie / Subserie	Descripción	No. de Carpetas Transferidas	Vigencia de la documentación	Fecha de transferencia	Archivo Transferido
11.07.01	Comunicaciones oficiales externas	1	Vigencia 2012	04/01/2019	Archivo Central

Serie / Subserie	Descripción	No. de Carpetas Transferidas	Vigencia de la documentación	Fecha de transferencia	Archivo Transferido
11.07.01	Comunicaciones oficiales externas	1	Vigencia 2013	04/01/2019	Archivo Central
11.07.01	Comunicaciones oficiales externas	2	Vigencia 2014	04/01/2019	Archivo Central
11.07.01	Comunicaciones oficiales externas	2	Vigencia 2015	04/01/2019	Archivo Central
11.07.01	Comunicaciones oficiales internas	4	Vigencia 2012	04/01/2019	Archivo Central
11.07.01	Comunicaciones oficiales internas	4	Vigencia 2013	04/01/2019	Archivo Central
11.07.01	Comunicaciones oficiales internas	3	Vigencia 2014	04/01/2019	Archivo Central
11.07.01	Comunicaciones oficiales internas	2	Vigencia 2015	04/01/2019	Archivo Central
11.121.01	Eventos protocolarios	1	Vigencia 2012	04/01/2019	Archivo Central
11.121.01	Eventos protocolarios	2	Vigencia 2013	04/01/2019	Archivo Central
11.121.01	Eventos protocolarios	1	Vigencia 2014	04/01/2019	Archivo Central
11.121.01	Eventos protocolarios	1	Vigencia 2015	04/01/2019	Archivo Central
11.146.01	Boletines de Prensa	10	Vigencia 2012	04/01/2019	Archivo Central
11.146.01	Boletines de Prensa	11	Vigencia 2013	04/01/2019	Archivo Central
11.146.01	Boletines de Prensa	18	Vigencia 2014	04/01/2019	Archivo Central

Serie / Subserie	Descripción	No. de Carpetas Transferidas	Vigencia de la documentación	Fecha de transferencia	Archivo Transferido
11.146.01	Boletines de Prensa	15	Vigencia 2015	04/01/2019	Archivo Central
11.169.02	Programa televisivo institucional	1	Vigencia 2012	04/01/2019	Archivo Central
11.169.02	Programa televisivo institucional	1	Vigencia 2013	04/01/2019	Archivo Central
11.169.02	Programa televisivo institucional	1	Vigencia 2014	04/01/2019	Archivo Central
11.169.02	Programa televisivo institucional	1	Vigencia 2015	04/01/2019	Archivo Central

Fuente: Dirección Oficina Privada

3.2.6.3.2 Transferencias Documentales a realizar.

A continuación, se informe que los documentos próximos a transferir de acuerdo a los tiempos estipulados en las tablas de retención documental, para el año 2020.

Tabla No. 028 OP Relación de trasferencias a realizar 2020

OFICINA PRIVADA	
CODIGO DE SERIES Y SUBSERIE	DESCRIPCION
11.07.01	Comunicaciones Oficiales - vigencia 2016
11.46.01	Boletines de prensa - vigencia 2016
11.121.01	Eventos protocolarios – vigencia 2016
11.169.02	Planes y Programas – Programa televisivo Institucional 2016

Fuente: Dirección Oficina Privada

Estas transferencias deben hacerse con la TRD del 21 julio de 2015 que aplica para la vigencia 2015, 2016 y 2017 y para transferencias de los documentos generados después del 2018, se harán con las TRD actualizadas el 26 de febrero de 2018.

Observaciones:

En la actualización de las TRD de 26 de febrero, se eliminó la serie Actos Administrativos, con subserie Comunicaciones Oficiales, a partir de allí viene manejando por sugerencia de la Oficina de Gestión Documental con el código de serie 140 - Instrumentos de control, que pertenece a secretaria Administrativa, con la implementación de la nueva plataforma, se está empleando con el código de serie 145, que corresponde a Inventarios. Por lo expuesto anteriormente se recomienda que al momento de hacer una próxima actualización sea ingresada nuevamente la serie y subserie suprimida, ya que las comunicaciones oficiales, dan respuestas a tramites y solicitudes, y son de gran importancia, además de ser documentos probatorios.

3.2.7 Aplicativos de Responsabilidad de la Dirección Oficina Privada

La Dirección Oficina Privada en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “En defensa del bien común 2016-2019” y las competencias asignadas por ley, tiene bajo su responsabilidad la administración, consulta y/o reporte de información de los aplicativos que se relacionan a continuación.

Las claves de acceso serán entregadas a la administración entrante en sobre cerrado el día 31 de diciembre.

Tabla No. OP 029 Relación de aplicativos de competencia de la Dirección Oficina Privada

NOMBRE DEL APLICATIVO	AREA DE COMPETENCIA	FECHAS DE REPORTES	TIPO			INSTANCIAS A LAS CUAL SE REPORTA	LINK PAGINA WEB	OBSERVACIONES
			A	C	R			
Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI)	Dirección Emprendimiento y Competitividad	10 primeros días de cada mes			X	Departamento Nacional de Planeación - DNP	https://spi.dnp.gov.co/	Plataforma implementada por el Departamento nacional de Planeación para realizar Seguimiento y evaluación proyectos de competencia de la Dirección Técnica
Agenda del Gobernador.	Dirección Logística.	Alimentación Permanente	X			Director Oficina Privada	https://www.ventanillaunicavirtualquindio.gov.co/	Plataforma implementada por la Dirección de Oficina Privada de la Gobernación del Departamento del Quindío, para optimizar la operatividad, el tiempo del cargue de la información en la agenda del Gobernador y mayor control en la confirmación de asistencia a los eventos solicitados.
Tablero de Control Metas Estratégicas	Dirección Oficina Privada	Cada 8 días			X	Gobernador	https://tablerodecontrol.quindio.gov.co	Permite reportar y analizar los cambios en el estado de avance de las metas estratégicas de la Administración Departamental

Fuente: Dirección Oficina Privada

A: Administración C: Consulta R. Reporte

3.2.8 Relación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros, Documentos de Competencias de la Dirección Oficina Privada

La Dirección Oficina Privada en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “En defensa del bien común 2016-2019” y las competencias asignadas por ley, tiene bajo su responsabilidad aplicación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros y demás documentos de Competencia de esta oficina.

Anexo No. OP 013 Relación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros y demás Documentos de Competencias de la Dirección Oficina Privada.

3.2.9 Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias

La Dirección Oficina Privada, en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “En defensa del bien común 2016-2019” y las disposiciones legales, tiene bajo su responsabilidad la coordinación, reporte y/o publicación de información que se relaciona a continuación:

Tabla No. OP 030 Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias

NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE PRESENTACIÓN	A QUIÉN PRESENTA	FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN	PERIODICIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO	DESCRIPCIÓN
Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo	Digital y físico	Secretaría de Planeación	Diez primeros días del mes correspondiente	Trimestral	Decreto 028 de 2018	Seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Departamental
Medición de Indicadores de Calidad	Digital y físico	Secretaría de Planeación	Diez primeros días del mes correspondiente	Cada cuatro meses		Seguimiento a los indicadores de calidad
Medición de Indicadores de Gestión	Digital y físico	Oficina de Control Interno de Gestión	Diez primeros días del mes correspondiente	Cada cuatro meses		Seguimiento a los indicadores de Gestión
Seguimiento del Plan Anticorrupción	Digital y físico	Control Interno de Gestión	En los primeros 10 días del mes correspondiente s	Cada 4 meses	Decreto 063 de 2019	Seguimiento actividades de la Dir. Privada en el PAAC
Seguimiento MIPG	Digital y físico	Control Interno de Gestión	En los primeros 10 días del mes correspondiente s	Por demanda	Decreto 388 de 2019	Seguimiento al cumplimiento del plan de acción del MIPG de la Dir. Privada
Seguimiento Mapa de Riesgos	Digital y físico	Control Interno de Gestión	En los primeros 10 días del mes correspondiente s	Cada 6 meses		Seguimiento a las actividades del mapa de riesgos de la Dir. Privada

NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE PRESENTACIÓN	A QUIÉN PRESENTA	FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN	PERIODICIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO	DESCRIPCIÓN
Seguimiento de Alianza de Gobierno Abierto - AGA	Digital	Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República	Cada que se solicitaba	Por demanda		Informe de actividades del compromiso 025 de la Alianza de Gobierno Abierto - FINALIZADO
Seguimiento a Plan de Acción de Servicio a La Ciudadanía	Digital y físico	Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República	Cada que se solicita	Por demanda		Seguimiento que se realiza con el objetivo de evaluar la atención al público externo que requiere servicios de la administración departamental en busca de incentivar la mejora continua.

Fuente: Dirección Oficina Privada

3.2.10 Contratación Directa de la Dirección Oficina Privada Departamental vigencia 2016-2019

La Dirección Oficina Privada tuvo durante el cuatrienio 2016-2019 la contratación directa, según delegación efectuada mediante el Decreto No. 076 del 21 de enero de 2016 que fue modificado por el Decreto 106 del 28 de enero de 2016, que finalmente fue modificado por el Decreto 1060 del 30 de diciembre de 2016: "Por Medio del cual se expide el Manual de Contratación del Departamento del Quindío". Dicho manual tiene establecidas las minutas tipo, adoptadas a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG de conformidad con información aportada por la secretaria Jurídica y de Contratación, de la siguiente manera:

VIGENCIA 2016:

Durante esta vigencia se suscribieron sesenta y dos (62) contratos los cuales comprometieron recursos de proyectos de inversión.

Del total de contratos suscritos (62), once (11) de estos, fueron Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, por un valor de SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$75.869.665). Cinco (5) fueron Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión por un valor de TREINTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$30.766.666).

Se suscribieron cuarenta y cinco (45) Contratos de Prestación de Servicios de Publicidad, por un valor de CIENTO SETENTA Y UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$171.390.000) para lo cual se comprometió la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$278.026.331).

Por otro lado, se realizó aporte a la bolsa de papelería y litografía por un valor de VEINTE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$20.077.500)

El total ejecutado en la vigencia fue de: DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$298.103.831).

VIGENCIA 2017

Durante esta vigencia se suscribieron ciento veinticuatro (124) contratos, de los cuales, dos (02) comprometieron recursos de FUNCIONAMIENTO y ciento veintidós (122) comprometieron recursos de PROYECTOS DE INVERSION.

Del total de contratos suscritos (122), cuarenta y dos (42) fueron Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, por un valor de QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$586.835.914). Veinticinco (25) fueron Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión por un valor de DOSCIENTOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUATENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$210.941.632).

Se suscribieron cincuenta y dos (52) Contratos de Prestación de Servicios para la divulgación de Plan de Desarrollo y demás actividades propias de la Administración Departamental por un valor de CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$427.344.992), para lo cual se comprometió la suma de MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.225.122.538).

Por otro lado, se realizó aporte a las bolsas de suministro de refrigerios y compra venta de equipos de cómputo, tabletas, etc. por un valor de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$58.705.000).

Adicional a lo anterior se realizó (1) Contrato de Obra Pública para la construcción de adecuación de la Urna de Cristal por un valor de CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$163.640.699).

El total de los recursos de inversión ejecutados en la vigencia fue de: MIL CUATROSCIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.447.468.237) y de los recursos de funcionamiento en la misma vigencia fue de: CUARENTA MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.140.000).

VIGENCIA 2018

Durante esta vigencia se suscribieron ochenta y un (81) contratos, de los cuales, seis (6) comprometieron recursos de FUNCIONAMIENTO y setenta y cinco (75) comprometieron recursos de PROYECTOS DE INVERSION.

Del total de contratos suscritos (75), treinta y nueve (39) fueron Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, por un valor de SEISCIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$612.752.984). Veinticuatro (24) fueron Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión por un valor de DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUATENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$229.946.000).

Se suscribieron seis (6) Contratos de Prestación de Servicios para la divulgación e invitación a la rendición de cuentas, por un valor de CINCO MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE

(\$5.056.480) para lo cual se comprometió la suma de OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$847.755.464).

Por otro lado, se realizó aporte a (4) bolsas diferentes, así: Suministro de refrigerios y alimentación, suministro de materiales litográficos, papelería membretada, entre otros y servicio de mensajería, por un valor de TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$37.137.920).

Adicional a lo anterior se realizó un (01) Contrato de Prestación de Servicios para la Producción y Difusión de contenidos en medios masivos para comunicación de acciones desarrolladas por la administración departamental, por un valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$456.000.000).

El total de los recursos de inversión ejecutados en la vigencia fue de: MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.341.593.384) y de los recursos de funcionamiento en la misma vigencia fue de: CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$53.874.000).

VIGENCIA 2019

Durante esta vigencia se han suscrito noventa y dos (92) contratos, de los cuales, setenta y cinco (75) comprometieron recursos de INVERSION y diez y siete (17) comprometieron recursos de FUNCIONAMIENTO.

Del total de los contratos suscritos con recursos de inversión (75), cuarenta y nueve (49) fueron Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, por un valor de SEISCIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$690.756.674). Veintiún (21) fueron Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión por un valor de CIENTO NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$190.606.271) y un (01) Contrato de Prestación de Servicios para la Producción y Difusión de contenidos en medios masivos para comunicación de acciones desarrolladas por la administración departamental, por un valor de SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$750.000.000), para lo cual se comprometió la suma de MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$1.631.362.945).

Por otro lado, se realizó aporte a (4) bolsas diferentes, a saber: Suministro de materiales litográficos, etc., suministro de refrigerios y alimentación, alquiler logístico, sonido y pantallas y transporte especializado, por un valor de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$44.600.000).

Adicional a lo anterior se realizó una adición con vigencia futura para el 2019 al Contrato de Prestación de Servicios para la Producción y Difusión de contenidos en medios masivos para comunicación de acciones desarrolladas por la administración departamental 2018, por un valor de DOSCIENTOS SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$207.000.000).

El total de los recursos de inversión ejecutados a noviembre 30 del año en curso fue de: MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$1.882.962.945) y de los recursos de funcionamiento ejecutados en la misma vigencia fue de: DOSCIENTOS VEINTE MILLONES TREINTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$220.030.600).

Conforme a lo anterior, durante las vigencias comprendidas entre los años 2016 al 2019, se suscribieron un total de trescientos treinta y ocho (338) contratos, para lo cual se comprometió un total de CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.970.128.397).

Tabla No. OP 031 Resumen contratación 2016 – 2019

CONTRATACION	2016 - 2019	
	CANTIDAD	VALOR
Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	147	1.966.215.237
Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	74	662.260.569
Aporte a diferentes bolsas	11	160.520.420
Contrato de Obra Civil	1	163.640.699
Contratos de Prestación de Servicios para la divulgación de los programas, proyectos y actividades contempladas en el plan departamental de desarrollo.	105	2.017.491.472
TOTAL	338	\$ 4.970.128.397

Fuente: Dirección Oficina Privada

Anexo No. OP 014 Relación de Contratos vigencias 2016-2019

3.2.11 Identificación de los retos a desarrollar a nivel estratégico y operativo.

Asistencia:

- ✚ Se recomienda que haya dos (02) turnos de asistentes del gobernador; para que siempre este acompañado. Quien desempeñe esta labor deberán estar atento de las reuniones y levantar actas de las mismas o diligenciar un formato donde quede consignada la información mínima de la reunión como: El contacto de las personas que intervinieron, los compromisos adquiridos, y las gestiones que deban adelantarse para el cumplimiento de esta, los responsables y el termino para realizar la acción (procedimiento que aplica para reuniones privadas o por fuera del CAD).

Los asistentes deberán transmitir toda la información al director de oficina Privada para su seguimiento y control.

- ✚ Con relación a las reuniones que se realicen por iniciativa o en cumplimiento de su deber misional por las secretarias, los responsables de levantar las actas deberán ser los funcionarios de la secretaria convocante.

Manejo de Agenda:

- ✚ Se recomienda que con una semana de antelación sea revisada, aprobada y ajustada la agenda que deberá ser evaluada por la Dirección de oficina Privada. Las decisiones de agenda se deberán tomar teniendo en cuenta criterios de oportunidad, pertinencia, conveniencia política y administrativa. Una vez evaluados estos criterios se socializará con el gobernador la participación en los eventos.

De cada evento el gobernador deberá tener para su apoyo una ficha técnica (elaborada por la dirección logística con el apoyo de cada una de las secretarias respectivas).

- ✚ Manejo de la documentación-Gestión Documental: Por parte la secretaría Administrativa-Gestión Documental se debe contar personal calificado y capacitado que den lectura de manera adecuada y sepan que temas son los que maneja cada una de las secretarias y el despacho del Gobernador. El objetivo es que al despacho solo llegue documentación que sea de competencia del mismo.

De lo contrario el despacho del gobernador tendría que disponer una persona para que se dedique a dar lectura a esta documentación y la direcciona a la secretaria que corresponde por competencia funcional, trabajo que resulta dispendioso y contraproducente, teniendo en cuenta que la documentación allegada al despacho por parte de los entes de control o entidades del orden nacional cuentan con términos perentorios y estos se cumplen en los

escritorios de los funcionarios esperando un traslado a la dependencia competente.

- ✚ Organigrama: La planta está elaborada para cumplir de manera eficiente con las tareas de cada dependencia. Además, el despacho del gobernador cuenta con un número suficiente y necesario de funcionarios en todos los niveles. Se recomienda que estas personas cumplan con sus labores para el despacho del gobernador y no sean asignados a otras secretarías.
- ✚ Las delegaciones para asistir a consejos, comités, juntas y demás donde es parte el gobernador: Se recomienda la elaboración de un acto administrativo por vigencia de tal manera que se asigne un delegado permanente y de esta forma se pueda ejercer mayor control y seguimiento por parte del despacho.

Protocolo:

- ✚ La oficina de protocolo debe tener un buen equipo operativo para poder atender, asesorar, y apoyar los eventos en los que se requiera acompañamiento. Hay ocasiones en que el gobernador no puede asistir a ciertos eventos para lo cual debe delegar a un secretario de despacho. Por esta razón la oficina de Protocolo debe tener la capacidad de respuesta y acompañamiento en este tipo de situaciones, dado que el funcionamiento de la agenda continúa con las actividades del mandatario que deben ser acompañadas por esta dependencia.

Así mismo la oficina de Protocolo debe tener información amplia y suficiente del evento o reunión a la que asistirá el gobernador, con el fin de precisar detalles, coordinar actividades y demás aspectos necesarios para el buen desarrollo del evento o reunión en lo que compete a la oficina. La planificación es la actividad más importante que debe tener la oficina de Protocolo.

3.2.12 Lecciones aprendidas que se podrían tener en cuenta en la próxima gestión que redunden en el bienestar de la ciudadanía

- ✚ La forma de contratación de la pauta de la gobernación se hace más efectiva y eficiente si se cuenta con una agencia de medios que permita hacer más ágil el proceso.
- ✚ Considerar en el Plan de Desarrollo el papel de la dirección de Comunicaciones para que pueda contar con los recursos necesarios para el cumplimiento de su misión, no solo presupuestales, sino de alcance.
- ✚ Se recomienda capacitar y formar a los funcionarios en manejo de las comunicaciones, comunicación asertiva, lenguaje claro, trabajo en equipo y protocolo.

- ✚ Conformar equipo de Agenda "Director (a) de Oficina Privada, Asistente y Secretaria del mandatario, Comunicaciones y Director (a) Logístico (a)", para revisar semanalmente la programación de actividades y/o eventos del gobernador, para su respectiva aprobación o delegación.
- ✚ Profundización en la información de cada uno de los eventos que requieren asistencia del gobernador, relacionada con: Temática, orden del día, participación del mandatario y principales asistentes, para así tomar una decisión de acompañamiento acertada.
- ✚ Reporte y seguimiento a los compromisos adquiridos por el gobernador en las reuniones a las cuales asiste, ya sea con entidades o personas de la comunidad.
- ✚ Levantar por escrito y dar reporte de información importante de las reuniones a las cuales asiste el mandatario a la persona que consolide la agenda.

3.2.13 Temáticas prioritarias a corto plazo para mitigar cualquier afectación al departamento en la operación.

- ✚ La Planeación de lo que será la Página Web considerando la imagen del nuevo gobierno, esto aplicable a las plataformas digitales.
- ✚ La coordinación para la entrega de cuentas institucionales de redes sociales para poder contar con contenidos desde el primer momento.
- ✚ Tener en cuenta en la agenda las siguientes reuniones: Revisión de los Consejos y/o Comités donde se puede delegar la asistencia en los Secretarios, para tramitar el respectivo acto de Delegación ya sea para toda la vigencia o por una citación específica.
- ✚ Se deben tener en cuenta los eventos protocolarios mencionados a continuación a fin de que se programen a principio de año para planificar, organizar y revisar la disponibilidad financiera:
 - ❖ Enero:
 - Aniversario del municipio Salento
 - 25 de enero: Aniversario del terremoto (21 años).
 - ❖ Febrero: (9) día del periodista.
 - ❖ Marzo: Aniversario municipio de Buenavista.
 - ❖ Abril: Aniversario Corregimiento La Virginia – Calarcá.
 - ❖ Mayo: Aniversario municipio de Pijao.
 - ❖ Junio: Aniversario municipio de Calarcá.
 - ❖ Julio: Aniversario departamento del Quindío