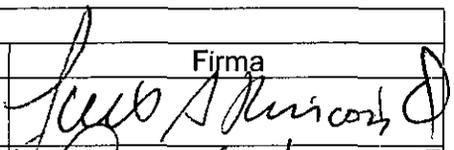
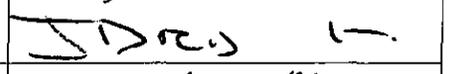
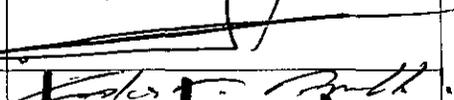
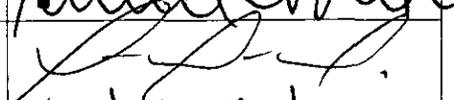
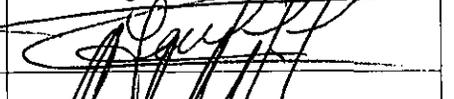
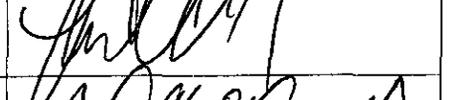
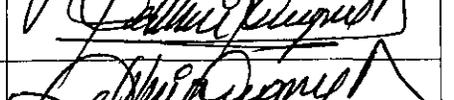
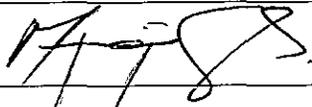


	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión 02	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 3

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA					
Tipo de reunión		Comité de Gestión y desempeño			
Fecha:	27 de enero de 2022	Hora de inicio:	7:30 am	Hora de finalización:	8:00 am
LUGAR:	Despacho Oficina Privada				
Anexo listado de asistencia		SI	NO x		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Presentación y aprobación del Plan Planes Institucionales vigencia 2022					

Asistentes			
N°	Nombre	Cargo	Firma
1	Luis Alberto Rincón Quintero	Secretario de Planeación	
2	Liliana María Sánchez Villada	Secretaria de Educación	
3	Julián Mauricio Jara Morales	Secretario Jurídico y de contratación	
4	Aleyda Marín Betancourt	Secretaria de Hacienda	
5	John Harold Valencia Rodríguez	Secretario Administrativo	
6	Julio César Cortés Pulido	Secretaria de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente	
7	Juan Manuel Rodríguez Brito	Secretario de Cultura	
8	Carlos Andrés Arredondo Salazar	Secretaría de Turismo, Industria y Comercio	
9	Juan Miguel Galvis Bedoya	Secretario de Aguas e Infraestructura	
10	Paula Andrea Huertas Arcila	Secretario de Representación Judicial	
11	Alba Johana Quejada Torres	Secretaria de Familia	
12	Magda Inés Montoya Naranjo	Secretario del Interior	
13	Yenny Alexandra Trujillo Alzate	Secretario de Salud	
14	Jhon Mario Liévano Fernández Secretario	Secretario de TIC	
15	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de oficina de Control interno y de Gestión (ce)	
16	Debbie Duque Burgos	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión ()	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 3

17	Mauricio Grajales Osorio	Director de Talento Humano	
18	Jorge Hernán Zapata	Director Oficina Privada	

Orden del día		
No	Temática	Responsable
1	Llamado a lista y verificación del Quorum	Jorge Hernán Zapata – Director Oficina Privada
2	Presentación de planes institucionales	John Harold Valencia – Secretario Administrativo
3	Votación para aprobación de Planes Institucionales	Integrantes del Comité.
4	Proposiciones y varios	Integrantes del Comité.
5	Cierre	Jorge Hernán Zapata – Director Oficina Privada

Desarrollo de la Reunión
<p>Llamado a lista y verificación del Quorum El Director de la oficina Privada, Doctor Jorge Hernán Zapata da la bienvenida a los integrantes y asistentes a la reunión del Comité de Gestión y Desempeño, presentando el orden del día y el objetivo de la misma.</p> <p>Seguidamente, se realizó el llamado a lista y verificación del quorum, dando paso a la presentación de los planes institucionales por parte del Secretario Administrativo.</p>

No	Desarrollo de la reunión
1	<p>Presentación de Planes Institucionales: Por parte del Secretario Administrativo, se realiza la presentación de los Planes Institucionales de la siguiente manera:</p> <p>1. PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>El Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo, tiene como objetivo planificar actividades encaminadas a proteger la salud y seguridad de todos los servidores públicos, contratistas de la Gobernación del Quindío y sus centros de trabajo, por medio de programas de promoción y prevención, identificación e intervención de los riesgos. Así mismo este plan se estructuró en cumplimiento a la normatividad vigente y diseñado con el ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar)</p> <p>1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)</p> <p>Este plan permite y facilita la planificación de las estrategias y la administración de los documentos a corto, mediano y largo plazo con el fin de facilitar y ejecutar la gestión de forma eficiente y regulada.</p> <p>En la administración de archivos, incluye los archivos de gestión de toda la Gobernación del Quindío, el archivo central e histórico, además de los archivos de entes descentralizados.</p> <p>Desarrollo</p>



La identificación y análisis de la situación de la Administración Central del Departamento frente a la problemática de las funciones archivísticas, se realizó a partir del Plan de Mejoramientos Archivísticos, y teniendo en cuenta que actualmente la Administración Departamental realizó una nueva reestructuración, y sumados a los ejes articuladores que se basan en los principios de la función archivística dados en el artículo 4 de la ley 594 de 2000.

Aprobación

El Plan Institucional de Archivos – PINAR, fue aprobado mediante acta de reunión No. 002 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG del Centro Administrativo Departamental, con fecha del 04 de noviembre del 2020 en la cual se socializó y aprobó, para la vigencia 2020 – 2023

2. PLAN ANUAL DE VACANTES

Su objetivo es identificar los empleos que se encuentran vacantes en la Planta de Empleos de la Administración Central Departamental del Quindío con corte 31 de diciembre de 2020 y para la vigencia 2021.

3. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El **plan de Bienestar Social e Incentivos** se elaboró a partir del informe de Caracterización y la encuesta de necesidades de bienestar aplicada a todos los funcionarios de la Gobernación y tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y su núcleo familiar, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración, y formación; con el propósito de aumentar la productividad, la motivación y el crecimiento del desarrollo personal y profesional.

El cual está compuesto por 5 ejes:

- 1- EJE DE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL
- 2- EJE DE SALUD MENTAL
- 3- EJE DE CONVIVENCIA SOCIAL
- 4- EJE DE ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES
- 5- EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Su objetivo es ampliar los conocimientos y fortalecer las competencias de los funcionarios en áreas de mejorar el entorno laboral y la prestación del servicio.

El Plan de Capacitaciones del Departamento del Quindío se enmarca en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2032 y sus directrices, para su conformación se tuvo en cuenta la encuesta de necesidades aplicada a todos los funcionarios y la encuesta de necesidades específicas diligenciada por los secretarios de despacho y jefes de oficina.

El comité de Capacitaciones autorizó continuar con las capacitaciones en su orden de importancia y calificación, para lo cual se programaron 20 capacitaciones.

5. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Identificar las necesidades de disponibilidad del Talento Humano de la Administración Central Departamental del Quindío y los mecanismos de solución que permitan el logro de las metas institucionales.

6. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Administración Central Departamental busca desarrollar y evaluar la gestión del talento humano, contribuyendo al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de cada uno de los funcionarios; es por esto que se hace necesario contar con

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión 02	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 3

	<p>personal íntegro, comprometido y competente que esté estrechamente ligado y contribuya al logro de los objetivos y planes de la entidad. El Plan Estratégico se desarrolla con base al instrumento de autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano - M.E.T.H y el desarrollo de las rutas de creación de valor. Se construye a través de la consolidación de la información de los planes institucionales y permite realizar control y seguimiento a las actividades establecidas en los mismos.</p>
2	<p>Votación del Comité Una vez presentados los Planes Institucionales se somete a votación por parte del comité, obteniendo una aprobación del 100% de los asistentes a la reunión, quedando estos aprobados para pasar a firma del Gobernador.</p>
3	<p>Proposiciones y varios No se plantean proposiciones y varios por parte de los asistentes.</p>
4	<p>Cierre El doctor Jorge Hernán Zapata, agradece la asistencia y participación de los integrantes del Comité y se da por terminada la reunión siendo las 8:00 a.m.</p>