

DATOS GENERALES

NOMBRE: **EFVANNY PAOLA PALMARINY
C.C. 39.763.551 de Bogotá D.C.**

CARGO: **SECRETARIA GENERAL**

ENTIDAD: **MINISTERIO DEL TRABAJO**

CIUDAD y FECHA: **BOGOTÁ D.C., 31 DE AGOSTO DE 2022**

FECHA DE INICIO DE LA GESTION: **19 DE MARZO DE 2020**

CONDICION DE LA PRESENTACION:

RETIRO - SEPARACION DEL CARGO - RATIFICACIÓN

FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN: **31 DE AGOSTO DE 2022**

Generalidades – Marco Normativo

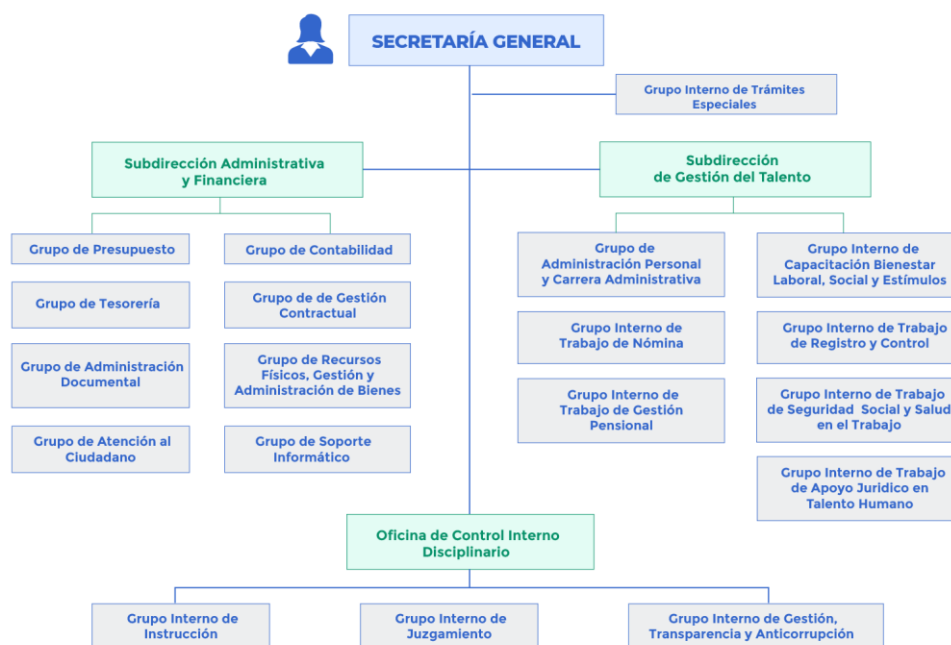
La Secretaría General tiene como principales responsabilidades dirigir los planes, programas y proyectos relacionados con esta Secretaría, de acuerdo con las normas vigentes y objetivos del sector, para el mejoramiento de las condiciones laborales en el país.

El Ministerio del Trabajo ha tenido desde sus inicios, importantes transformaciones que le fueron otorgando su rol, un ejemplo de ello ocurrió con la expedición de la Ley 1444 de 2011, la cual constituye la iniciativa más reciente de reestructuración del sector de Trabajo y Seguridad Social, pues por medio de esta se escindieron unos ministerios dentro de los cuales se encontraba el Ministerio de la Protección Social y se reorganizó su estructura, objetivos y funciones en el Ministerio del Trabajo. Conforme a lo anterior, mediante Decreto No. 4112 del 02 de noviembre de 2011, se estableció la Planta de Personal del Ministerio del Trabajo con el propósito de llevar a cabo los planes, programas y proyectos del Ministerio.

Considerando las necesidades del servicio, la Presidencia de la República expidió el Decreto No. 1732 del 17 de agosto de 2012, por medio del cual se modificó la Planta de Personal del Ministerio del Trabajo, creando 100 cargos de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 12. Posteriormente, en el 2013 mediante Decreto No. 2112 del 27 de septiembre del 2013, se ordenó la creación de 140 cargos de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 12, a partir de la fecha de expedición del Decreto y 140 cargos de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 12 a partir del 01 de enero del 2014.

Por ello, la Planta de personal de la Entidad, a marzo de 2020, se encontraba conformada por 1881 cargos.

Estructura Organizacional de la Secretaría General



Aportes o recomendaciones

Desde el ámbito de acción de la Secretaría General en cuanto a gestión administrativa y financiera consideramos importante sean tenidos en cuenta los siguientes aspectos pendientes que considero importante sean incluidos en los planes de trabajo y de mejoramiento:

- **Presupuesto**
 - Se solicitó traslado de recursos para cubrir déficit que se presenta en la actualidad en los recursos para cubrir la Adquisición de Bienes y Servicios, a nivel Nacional y el rubro de Laudos Arbitrales, para el pago de los Honorarios de árbitros integrantes de los tribunales de arbitramento obligatorio, lo anterior correspondiente a la vigencia 2022. Se encuentra a la espera la respuesta del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **Recursos Físicos**
 - Gestionar las acciones necesarias en el componente ambiental para garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales en los diferentes procesos.
 - Construcción de la documentación de gestión ambiental, que da cumplimiento a los requisitos ambientales definidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad-MIPG
 - Adelantar la liquidación del contrato # 541 del 10 de mayo del 2022, con la empresa COMERCIALIZADORA SOSAMED SAS
 - Presentar estudio sobre el estado del parque automotor del ministerio, su impacto en el gasto por los mantenimientos debido a su deterioro por los años de uso con el fin de lograr la asignación de presupuesto para su renovación.
 -

- **Atención al Ciudadano**
 - Creación de la dependencia de Relación Estado Ciudadano en cumplimiento del Artículo 17 de la Ley 2052 de 2020
 - Gestionar la creación del CHATBOT como herramienta para optimizar recursos en atención.
- **Soporte Técnico Informático**
 - Consolidar las necesidades técnicas de las direcciones Territoriales, Inspecciones municipales y nivel central para ser incluidas en los aspectos técnicos del nuevo contrato de operación tecnológica.
- **Gestión Contractual**
 - Gestionar y Culminar la liquidación de contratos y/o convenios y su acta de cierre de vigencia anteriores.

Desde el ámbito de acción relacionado con la Gestión y Administración del Talento Humano, de manera resumida, considero importante se adelanten las siguientes acciones que permitan la culminación satisfactoria de actividades pendientes que requieren la atención de la Secretaría General de este Ministerio:

- Fortalecimiento de la parte física (Archivo), teniendo presente las futuras ampliaciones de planta.
- Continuar trabajando con las organizaciones sindicales en la consecución de los puntos que se han negociado en los acuerdos sindicales.
- Profundizar la política de pasantes, practicantes y judicantes, ampliándola a los aprendices SENA.
- Estructuración del Régimen Específico de la Inspección del Trabajo.
- Continuar con la Ampliación de la Planta de Personal (Llegar a la meta de 2000 Inspectores de Trabajo mas los cargos Profesionales y Técnicos Administrativos de apoyo al tema de Inspección, Vigilancia y Administración a Nivel Nacional
- Solicitar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, incrementar el presupuesto destinado para el cumplimiento de las Políticas de Bienestar y Capacitación en el Ministerio del Trabajo.
- Trabajar de manera conjunto con el Ministerio de Hacienda en la asignación de mayores recursos presupuestales para el Sistema de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, así como para la atención de necesidades que permitan el fortalecer su recurso humano.
- Realizar el análisis de la estructura de la entidad para fortalecer las áreas de apoyo a la gestión.

Componentes o Ámbitos de Gestión de la Secretaría General

Recursos Administrativos y Financieros

La Subdirección Administrativa y Financiera tiene como propósito general *Dirigir los planes, programas y proyectos relacionados con la Subdirección Administrativa y Financiera de acuerdo a las normas vigentes y objetivos*. Sus funciones se encuentran consagradas en el artículo 34 del Decreto 4108 de 2011 *“Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo”* y su equipo de trabajo interno, fue definido por la Resolución 5445 del 16 de Noviembre de 2011 *“Por la cual se crea, organizan y conforman unos Grupos internos de Trabajo de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaria General del Ministerio del Trabajo”*.

Esta Subdirección cuenta con ocho grupos internos de trabajo, distribuidos en la siguiente manera:

1. Grupo Interno de trabajo – Presupuesto
2. Grupo Interno de trabajo – Contabilidad
3. Grupo Interno de trabajo - Tesorería
4. Grupo Interno de trabajo – Gestión Contractual
5. Grupo Interno de trabajo – Recursos Físicos
6. Grupo Interno de trabajo – Administración Documental
7. Grupo Interno de trabajo – Atención al Ciudadano
8. Grupo Interno de trabajo – Soporte Informático

Gestión del Talento Humano

La Subdirección de Gestión del Talento Humano fue creada mediante Decreto 4108 de 2011, siendo parte estructural de la Secretaria General, junto a la Subdirección Administrativa y Financiera y de la Oficina de Control Interno Disciplinario, y sus funciones se encuentran establecidas en el artículo 35 de dicho Decreto.

Desde su creación, la Subdirección de Gestión del Talento Humano o SGTH, ha tenido que enfrentar los retos que ha dejado la escisión del antiguo Ministerio de la Protección Social, en especial el tema del fortalecimiento y ampliación de la planta de personal, así como de su nivelación; las diferentes actualizaciones a los manuales de funciones y competencias laborales que se han presentado; las nuevas políticas en temas de bienestar, capacitación, y seguridad social, así como el ingreso de nuevos servidores de carrera, el retiro de los servidores en provisionalidad y las actuaciones judiciales que se han dado por la Convocatoria 428 de 2016.

Para el mejor ejercicio burocrático y administrativo, en este momento la SGTH se encuentra conformada por 7 Grupos Internos de Trabajo, los cuales son:

1. Grupo Interno de Trabajo de Registro y Control
2. Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico
3. Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal y Carrera Administrativa
4. Grupo Interno de Trabajo de Bienestar Laboral, Social y Estímulos

5. Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional
6. Grupo Interno de Trabajo de Nómina e Incapacidades
7. Grupo Interno de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Subdirección Administrativa y Financiera

Aspectos Financieros

Presupuesto

Situación Encontrada

Para efectos de cumplir con su función principal, el grupo de presupuesto y demás grupos del área financiera, cuentan con el Sistema de Información Financiera - SIIF Nación para el registro de los gastos y demás transacciones con cargo al presupuesto asignado al ministerio (herramienta desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el correcto manejo de los recursos públicos, incorporados en el Presupuesto General de la Nación).

El reto básico presupuestal ha radicado en el déficit que se ha venido presentando de manera reiterativa en todas las vigencias para garantizar el normal funcionamiento de la sede central, las 33 direcciones territoriales y las 3 oficinas especiales del Ministerio del Trabajo, en materia de Bienes y Servicios.

Acciones Adelantadas

Como área de apoyo ha cumplido permanentemente con la gestión solicitada y requerida por las diferentes áreas, de manera que se ha realizado oportunamente las transacciones necesarias para la ejecución de los recursos del Ministerio (Desagregación de Presupuesto, creación de terceros, registro de cuentas bancarias, expedición de Certificados de Disponibilidad y de Registros Presupuestales del Compromiso); adicionalmente:

Se logró la adaptación del trabajo en casa sin que se afectaran los tiempos de respuesta a los diferentes requerimientos de las diferentes áreas y dependencias del Ministerio del Trabajo.

Se apoyó efectivamente los trámites para la consecución y ejecución de los recursos, entre otros para: mitigar LA EMERGENCIA SOCIAL presentada a raíz de la pandemia por el Covid 19; APOYO PARA EL FOMENTO AL EMPLEO; cubrir déficit de presupuesto en bienes y servicios, sentencias, pago de tarifa de control fiscal y nóminas de FOPEP.

Se optimizó la ejecución presupuestal en el cierre de cada vigencia 2020 y 2021, con la reducción de los saldos de los compromisos que no corresponden a Reservas presupuestales, permitiéndose el saneamiento de la ejecución presupuestal y la presentación de la ejecución real de la entidad.

Se apoyo efectivamente el Trámite las Vigencias Futuras y demás modificaciones presupuestales

solicitadas tanto por las dependencias del Ministerio del Trabajo como por la DGPPN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se realizó apoyo y capacitación permanente a los usuarios de presupuesto de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales del Ministerio del Trabajo.

Con la finalidad de cumplir las políticas de transparencia y de acceso a la información pública, en la página web del Ministerio del trabajo se publican los informes de ejecución presupuestal de manera mensualizada, url: <https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/el-ministerio/informacion-financiera-y-contable/presupuestos>.

Acciones por realizar

Con respecto al presupuesto de la vigencia 2022, adelantar solicitud de traslado de recursos de la partida previo concepto para cubrir el déficit que se presenta en la actualidad en el presupuesto para cubrir los gastos de personal por valor de \$ 26.971 millones de pesos que incluye el cubrimiento del pago a los 391 funcionarios que ingresaron al Ministerio con el incremento de la planta. Para el cubrimiento de la Adquisición de Bienes y Servicios se hace necesario el traslado por \$1.813 millones de pesos, proyectados con base en los gastos fijos actuales; esta partida es sujeta de ajuste de acuerdo con las políticas que se establezcan para la modalidad de trabajo que se establezca para los nuevos funcionarios.

Contabilidad

La Contraloría General de la República CGR emite la opinión “Sin salvedades” la cual hace referencia a la razonabilidad de los Estados Financieros del Ministerio del Trabajo de la vigencia fiscal 2019, en razón a que, las cifras presentadas se consideraron razonables en aspectos importantes del Estado de la Situación Financiera, así como del Estado de Resultado, y estos Estados Básicos cumplieron con los principios y normas de contabilidad que emite la Contaduría General de la Nación CGN. Adicionalmente, la opinión sobre los estados financieros del Ministerio del Trabajo para la vigencia fiscal 2019, cambió con relación a la vigencia fiscal 2018, en el cual se emitió Opinión “Con Salvedades”.

En la Auditoría que adelantó la Contraloría General de la República para la vigencia 2020, para el Grupo de Contabilidad, se dio como resultado un Hallazgo con incidencia Administrativa sobre la Aplicación de políticas contables, Estados financieros y notas, el cual fue relacionado en el Plan de Mejoramiento presentado al SIRECI, y tuvo 2 acciones de mejora: 1. “Modificar el Manual de Políticas Contables en lo referente al numeral 11.2 sobre la Política Contable de Otros Activos” y la 2. fue “Revelar en las notas explicativas la Información Financiera correspondiente a los hechos económicos, de la unidad ejecutora 36-01-01-000 de acuerdo con los Informes contables a diciembre 31 de la vigencia 2021”

De acuerdo a lo anterior este hallazgo se subsanó mediante la resolución 4279 del 27 de diciembre de 2021.

Acciones adelantadas

- El Grupo de Contabilidad durante las vigencias 2020, 2021 y lo que ha transcurrido del 2022, ha venido cumpliendo, en una mejora continua, con lo establecido en el Manual de Procedimientos del Catálogo General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación, con la verificación de la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de la entidad y con lo dispuesto en la Resolución No. 706 de diciembre 16 de 2016 la cual establece las fechas del reporte de la información financiera, a través del Sistema Consolidador de Hacienda de Información Pública - CHIP de la Categoría Información Contable.
- Las notas a los estados financieros para la vigencia fiscal 2021 se realizaron y se presentaron cumpliendo con la estructura uniforme detallada en el documento "Plantilla para la preparación y presentación uniforme de las notas a los estados financieros" según lo establece el anexo a la Resolución 193 del 03 de diciembre de 2020 de la Contaduría General de la Nación CGN. Las revelaciones mínimas exigidas fueron suficientemente explícitas y sustentadas en procedimientos con el fin de reflejar el reconocimiento, medición y revelación en los estados financieros, así mismo conservaron una estructura similar, así como la construcción organizada de las notas a los Estados Financieros consolidados.
- El Manual de Políticas Contables del Ministerio se ajustó y fue modificado en el alcance de la política contable de Otros Activos.
- Se ha brindado apoyo necesario a cada una de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales del Ministerio del Trabajo desde la parte contable, brindándoles asesoría sobre temas tributarios, registros contables, análisis de cuentas, creación de obligación de pago de cada uno de los compromisos adquiridos por la Dirección Territorial; y Nivel Central incluyendo el manejo de las cajas menores, así mismo temas puntuales de manejo de SIIF Nación, todo esto se logró gracias al uso de herramientas tecnológicas y programas como lo son Microsoft Teams, y Any Desk.E
- Se prepararon los estados financieros con corte a marzo y posteriormente a junio del 2022, teniendo en cuenta las observaciones de la Contraloría General de la República y las acciones de mejora continua y se transmitieron de la categoría Información Contable Pública- Convergencia vía CHIP Local a la Contaduría General de la Nación CGN. Acciones por realizar
 - Actualización del manual de políticas contables, de acuerdo con las normas de la Contaduría General de la Nación.

- Solicitar al Fondo de Solidaridad pensional y al Fondo de riesgos laborales, las fichas técnicas para depurar la cartera de multas y sanciones a través de las decisiones del Comité de Sostenibilidad Contable.

Acciones por realizar

- Actualización del manual de políticas contables, de acuerdo con las normas de la Contaduría General de la Nación.
- Solicitar al Fondo de Solidaridad pensional y al Fondo de riesgos laborales, las fichas técnicas para depurar la cartera de multas y sanciones a través de las decisiones del Comité de Sostenibilidad Contable.

Tesorería

Acciones Adelantadas

- Se implementó exitosamente el nuevo proceso para pago de nómina en SIIF, la primera prueba se realizó en marzo 2021 y el proceso para todos los funcionarios a partir de la nómina de abril 2021, se ha venido trabajando exitosamente durante el año 2022.
- A inicios del año 2021 se realizaron las parametrizaciones del sistema y en la DIAN, para la recepción de facturas electrónicas.
- En el mes de abril se impartió la capacitación para recepción de factura electrónica en el Ministerio del Trabajo, de acuerdo con las instrucciones, guías y circulares emitidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, proceso que se implementó en SIIF a partir de dicho mes.
- Digitalización de la mayoría de los procedimientos a cargo de la Tesorería: principalmente para el proceso de pago, ya no se reciben soportes físicos, sino que todo se tramita con los documentos soporte escaneados, antes se recibían por cada pago al menos 10 hojas impresas ahora todo son archivos digitales.
- En cuanto a las libranzas la aprobación se está haciendo mediante correo electrónico, evitando la recepción de éstas en papel.
- Superación de obstáculos con infraestructura y virtualidad.
- El proceso de libranzas se ha llevado a cabo sin interrupciones logrando así aprobar 1342 solicitudes de libranza en el año 2021 y 1.065 solicitudes con corte a agosto de 2022

- Se han realizado los reintegros e ingresos de la entidad, tarea que se ha incrementado con las devoluciones del Fondo de Mitigación de Emergencias – FOME y el creciente pago de multas del Fondo para el Fortalecimiento de la Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo y de Seguridad Social – FIVICOT, adicionalmente se presentan reintegros de los bancos por la dispersión de subsidios de fomento al nuevo empleo.
- Se realizaron los pagos de obligaciones de la entidad, maximizando los recursos que se priorizaron conforme a las asignaciones mensuales de Cupo PAC.
- En el grupo de Tesorería se han efectuado los pagos en las fechas establecidas según circular de pagos.
- Instalación de firma digital a los integrantes del equipo para realizar los procedimientos por medio del Sistema de Información Financiera SIIF.
- Consulta a través del SECOP II de la información actualizada de los contratos para la revisión de las cuentas y posterior generación de las órdenes de pago.
- Se ha realizado apoyo a los pagos de las diferentes territoriales que no cuentan con el perfil pagador, esto basado en los soportes que se remiten al área.
- Las Direcciones Territoriales y sus contratistas, participaron en la capacitación impartida en el mes de abril 2021 correspondiente a la recepción de factura electrónica en el Ministerio del Trabajo.
- Las Direcciones Territoriales y sus contratistas, participaron en la capacitación impartida en el mes de marzo 2022 correspondiente al cargue de los documentos soporte de pago y ejecución del contrato en el SECOP II.
- Capacitaciones a los nuevos integrantes por medio de la plataforma Teams para suministrarles los conocimientos básicos en el manejo del perfil pagador, suministro de guías y documentos relacionados con el proceso.

Acciones por Realizar

- Iniciar el proceso de pago de comisiones y viáticos a través del módulo de viáticos del SIIF, utilizando la figura de **reconocimiento**, con el fin de garantizar que efectivamente la comisión fue realizada y que se cuentan con los documentos completos y correctos de legalización, dicha actividad reduciría todos los trámites que se realizan actualmente, ya que se están realizando dobles procesos uno para pagar los viáticos y otro para pagar los anexos terrestres una vez se legaliza, adicionalmente el control se realizaría de manera automática por el sistema y no sería necesario llevar registro manuales.

- Iniciar la parametrización y actividades determinadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el pago de personas naturales que no facturan y que requerirán de la generación de documento electrónico equivalente el 10 de agosto 2022 varios funcionarios de presupuesto, contabilidad y tesorería participaron en la capacitación impartida por el Ministerio de Hacienda.

Recursos físicos

Acciones adelantadas

REPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVOS PÚBLICOS (CISA): se hizo el reporte anual y actualización de los veintinueve (29) bienes inmuebles propios del Ministerio del Trabajo.

SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS SINDICALES: Con la finalidad de contar con la información necesaria para dar cumplimiento a los acuerdos sindicales de competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera se conformó un grupo de trabajo para hacer seguimiento a los acuerdos sindicales y entablar comunicación con las direcciones territoriales y oficinas especiales del Ministerio, de tal manera que se contara con la información de primera mano.

PROGRAMA DE SEGUROS GENERALES: Durante el primer cuatrimestre de la presente vigencia se realizó la adición y prórroga del contrato 283 de 2021 cuyo objeto es “Contratar la cobertura de seguro de Responsabilidad Civil Servidores públicos, de conformidad con lo previsto en Artículo 43 de la Ley 2008 de 2019 y el Artículo 46 del Decreto 2411 de 2019, disposiciones que autorizan a las Entidades Estatales la contratación del seguro en los términos allí establecidos y normas que modifiquen o complementen” el cual quedo amparado bajo la póliza No. 930 87 994000000126 y está vigente hasta las 23:59 horas de 9 de noviembre del 2022 y se pagó un valor de \$ 143.885.182.

También se realizó la adición y prórroga el contrato No. 397 del 2021, cuyo objeto “Contratar el programa de seguros que garantice la adecuada protección de los activos e intereses patrimoniales, bienes propios y de aquellos por los cuales es o llegare a ser realmente responsable el Ministerio del Trabajo”. el cual quedo amparado bajo las pólizas: No. 1003542 Seguro daños materiales combinados póliza daños materiales combinados y está vigente hasta las 23:59 horas de 25 de septiembre del 2022, No. 1006122 Seguro manejo póliza global sector oficial y está vigente hasta las 23:59 horas de 25 de septiembre del 2022, No. 2202221000779 Responsabilidad civil extracontractual y está vigente hasta las 23:59 horas de 25 de septiembre del 2022, No. 1004240 Seguro transportes póliza tradicional automática de mercancías y está vigente hasta las 23:59 horas de 25 de septiembre del 2022 el cual se pagó un valor total de \$ 81.951.528,67.

Actualmente el grupo se encuentra realizando proceso de contratación de 3 grupos del programa de seguros cuyo objeto es “ Contratar el programa de seguros que garantice la adecuada protección de los activos e intereses patrimoniales, bienes propios y de aquellos por los cuales es o llegare a ser realmente responsable el Ministerio del Trabajo y la cobertura de seguro de Responsabilidad Civil Servidores públicos, de conformidad con lo previsto en el Artículo 42 de la Ley 2159 de 2021 y el

Artículo 45 del Decreto 1793 de 2021, disposiciones que autorizan a las Entidades Estatales la contratación del seguro en los términos allí establecidos y normas que modifiquen o complementen”, el cual se tiene presupuestado para este contrato un valor de \$ 749.472.795 con CDP No 64122 del 17 de junio de 2022 y se estima que el contrato estaría hasta el 09/12/2023.

Para el mes de Agosto se realizará el proceso de contratación a través de la modalidad de mínima cuantía a los seguros del parque automotor cuyo objeto será “Contratar el programa de seguros que garantice la protección de los activos e intereses patrimoniales, bienes propios y de aquellos por los cuales llegare a ser legalmente responsable el Ministerio del Trabajo, especialmente el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT.”, actualmente nos encontramos solicitando CDP para tramitar los documentos ante el área de contractual.

CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INVENTARIO DE BIENES: En lo corrido del año se ha dado apoyo a las direcciones territoriales que se encuentran cumpliendo con el proceso de baja de bienes, asesorando cada una de las actividades, además con el apoyo del grupo ambiental se realizó socialización de los documentos requeridos para el aprovechamiento de los bienes muebles, si la baja se realiza por la modalidad de destrucción. La D.T Bogotá realizó baja de bienes muebles a través de la Resolución número 0745 de 7 de marzo 2022 de 2022, dio de baja bienes valorizados en \$ 29,497,686.51.

En almacén se realizó las respectivas conciliaciones contables junto con el Grupo de Contabilidad, con corte mensual, sobre las cuentas que tienen afectación con los movimientos de almacén como son las bajas, ingresos, traslado, entre otros; también fueron conciliadas las cuentas contables que guardan relación con la propiedad de bienes inmuebles aplicado a los reportes generados por el aplicativo. Esta información es soporte fundamental para la presentación de los estados financieros y contables de la Entidad, con corte a 31 de diciembre de 2021 y su respectiva presentación a los entes de control. Se solicitó una certificación firmada por cada una de las direcciones territoriales sobre las novedades de los inventarios en cada una de estas, todo esto a través de un memorando firmado por la secretaria general, en el cual se pedía reportar:

- Ingresos de bienes muebles, por compras que no hayan sido reportados oportunamente al Almacén (Circular 043 De 2020).
- Traslados de bienes entre Direcciones Territoriales.
- Faltantes por Hurto, Daño o pérdida (Circular 044 de 2020).
- Retiros, ingresos y/o traslados de funcionarios, (actualización del inventario individual de bienes).

De igual forma se solicitó certificar SI o NO, la Dirección Territorial contaba con elementos que por su estado de inservibilidad por daño u obsolescencia, sean objeto del proceso de baja de bienes, reglamentado a través de la Resolución 3876 de 2017, y si el caso es afirmativo se solicitó adelantar los procesos de baja requeridos para la depuración del inventario. A la fecha 29 Direcciones

territoriales de las 33 existentes, remitieron el certificado y de las oficinas municipales, dos (2) de un total de tres (3) realizaron la gestión.

CONCILIACIONES DE ALMACEN: En almacén se realizaron las respectivas conciliaciones contables junto con el Grupo de Contabilidad, con corte mensual, sobre las cuentas los inmuebles propios, registrando todos los reportes como la depreciación consolidada, movimientos, bajas y depreciación individual de los inmuebles propios del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.

DEPURACION INVENTARIO: Hasta la fecha se han registrado bajas en las siguientes direcciones territoriales, logrando una depuración en el inventario en cada una de ellas y acatando las directrices de la secretaria general, entre ellos están:

- La D.T Arauca realizó baja de bienes muebles a través de la Resolución número 78 de 15 de julio 2022, dio de baja bienes valorizados en \$ 40.031.092
- La D.T Nariño realizó baja de bienes muebles a través de la Resolución número 0218 de 25 de julio 2022, dio de baja bienes valorizados en \$ 72.763.469,47

EXPEDICIÓN DE CARNÉS: Durante el primer trimestre de 2022, a solicitud de las diferentes áreas del Ministerio del Trabajo en la sede central, así como también las enviadas desde las Direcciones Territoriales, fueron expedidos 224 carnés. Durante el segundo trimestre de 2022, a solicitud de las diferentes áreas del Ministerio del Trabajo en la sede central, así como también las enviadas desde las Direcciones Territoriales, fueron expedidos 50 carnés.

MANTENIMIENTO NIVEL CENTRAL: Durante el primer trimestre se gestionó el mantenimiento correctivo y preventivo de las áreas comunes - baños y pasillos – ubicados en los pisos 13, 12, 11, 10, y 7 del edificio Torre Rem; se pintó la totalidad de las áreas de los baños, se instaló la totalidad de nuevos asientos sanitarios institucionales, se realizó la instalación de nuevas lámparas, se destaparon la totalidad de los orinales, se pintaron la totalidad de los pasillos incluidos paredes y techos. En la oficina 606 se gestionó el cambio de las lámparas dañadas, y se solicitó el arreglo de la bisagra de acero inoxidable de una de las oficinas.

En las zonas de trabajo de los pisos 13, 12, 11, 10 y 7, se pintaron las cafeterías, los archivos, las columnas y oficinas. Cabe aclarar que en algunos puntos no fue posible pintar debido a la concurrencia de personal, como es el caso de la ventanilla de correspondencia del piso 12, y algunas áreas del piso 13, entre otras. Queda pendiente por intervenir parte del piso 7 y el piso en ambas alas.

Durante el segundo trimestre se gestionó el mantenimiento correctivo y preventivo de las áreas de trabajo, oficinas y muros, ubicados en los pisos 13, 12, 11, 10, 6 y 7 del edificio Torre Rem; se pintó la totalidad de las áreas descritas.

Se realizó el ajuste de cajoneras, sillas, puntos hidráulicos o eléctricos en general a solicitud de los funcionarios del ministerio del trabajo

ASEO Y CAFETERÍA: En el mes de enero se inició proceso de Aseo y Cafetería para 5 Regiones 3, 7, 8, 9, y 10 que terminaron el 15 de febrero de 2022, haciéndose la adjudicación en febrero e iniciando el 16 de febrero hasta el 27 de diciembre de 2022.

Actualmente, se trabaja con la supervisión de 18 órdenes de compra actualizadas en la prestación del servicio de aseo y cafetería a nivel nacional, de las cuales 13 regiones iniciaron en el mes de diciembre de 2021, hasta el 27 de junio de 2022, cubriendo el nivel central, 33 direcciones territoriales 3 oficinas especiales y 13 Inspecciones Municipales.

En el mes de abril se solicitó CDP para las 13 nuevas regiones que prestan el servicio de aseo y cafetería, para el periodo del 28 de junio hasta el 27 de diciembre de 2022. en el mes de mayo se hizo el proceso y continuo con el Grupo Contractual, encontrándose a la fecha adjudicados y en ejecución.

Realizando el seguimiento a cada Región con sus sedes (se adjunta cuadro en Excel), procurando siempre la optimización de los procesos y seguir mejorando los tiempos de entrega en los insumos, se está atento a cualquier queja o requerimiento que es respondido de forma inmediata una vez recibido.

En el primer semestre de 2022, se llevó a cabo el proceso de contratación por la tienda virtual del estado colombiano, para la prestación del servicio de aseo y cafetería para 18 Regiones que incluyen el nivel central 33 direcciones territoriales, 3 oficinas especiales y 13 inspecciones municipales, adjudicándose hasta el 27 de diciembre de 2022.

VIGILANCIA Y SEGURIDAD: En el mes de febrero del presente año, se solicitó adición al contrato por afectación del IPC para el 2022 en un aumento del 10,07%, haciéndose efectivo el proceso en el mes de abril del presente año.

Durante el periodo informado se prestó el servicio de Vigilancia Privada en las diferentes sedes del Ministerio a Nivel Nacional, las novedades presentadas e informadas por las direcciones territoriales se coordinaron de forma oportuna junto con el Supervisor de la empresa COOVIAM, se solicitaron los respectivos informes.

Como novedad, en el mes de mayo, se solicitó el cambio de la unidad del piso 12 de la Torre Rem al comprobarse que no cumplía con el protocolo de recepción de personal dónde se encuentran los viceministros.

En el mes de mayo se dio inició a la solicitud de CDP adición y prórroga, del 1° de agosto hasta el 30 de noviembre de 2022, actualmente se encuentra nuevamente en proceso de visto bueno.

ARRENDAMIENTO DE SEDES: En el mes de mayo de 2022, se adelantaron las verificaciones junto a las direcciones territoriales a las condiciones y valores pactados en los contratos de arrendamiento, para luego adelantar el diligenciamiento del formato para el registro de los resultados obtenidos. La revisión se adelantó con el objeto de dar cumplimiento al decreto de austeridad en el gasto, el cual, en su implementación, no permite incrementos superiores al índice de inflación del 2021, es decir el 5,62%. Con respecto al Convenio Interadministrativo celebrado con el Municipio de Chaparral, una vez dada la orden de suspensión por parte del Grupo Contractual, en el mes de mayo se inició la suspensión encontrándose en proceso de terminación unilateral y liquidación respectiva.

MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES: por mínima cuantía se firmó el contrato 537 de 2022 con la empresa Centro Car 19 LTDA. Los cuáles empezaron a ejecutar los mantenimientos desde el mes de abril y se continúa con el mismo. Se plantea la posibilidad de cambio de parque automotor, teniendo en cuenta que algunas cotizaciones de mantenimiento llegan a estar incluso por el 65% del valor del vehículo.

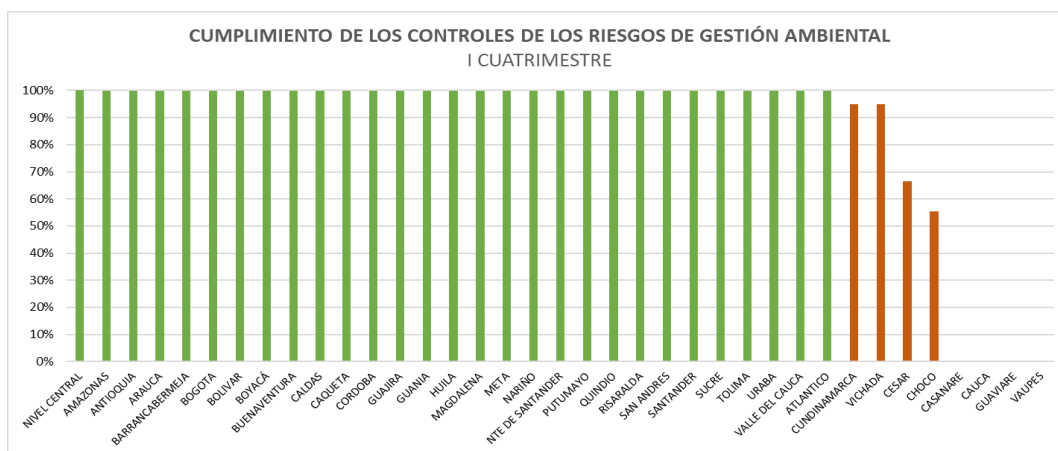
SERVICIO DE RUTAS ESPECIALES: las solicitudes presentadas por los usuarios acerca de las rutas se resolvieron satisfactoriamente. Se define prórroga del contrato hasta el 30 de septiembre de 2022. Se sigue trabajando en optimizar los servicios prestados en cuanto a puntualidad y tiempos de servicio de ruta. Se siguen apoyando los procesos de Bienestar laboral suministrando rutas ara escuelas de lectura y cafés literarios. Adicionalmente, se presta el servicio para seguimiento a los acuerdos sindicales, en especial, para el transporte para la verificación de las posibles sedes de la D.T. Bogotá.

GESTIÓN AMBIENTAL: Con corte al mes de mayo del 2022, se ha avanzado en la elaboración de la documentación en materia de gestión ambiental, que requiere la Entidad en cumplimiento de las directrices establecidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y el Sistema de Gestión de la Entidad, de manera coordinada con la Oficina Asesora de Planeación, tales como:

- Revisión y actualización de los riesgos de gestión ambiental definidos para la vigencia 2022, a partir de los cuales se realizaron ajustes en cuanto a redacción y precisión en los controles.
- Elaboración del procedimiento para la identificación y evaluación de los aspectos, impactos y requisitos legales ambientales, junto con el formato matriz, los cuales fueron remitidos a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión y validación. A partir de dicho procedimiento se realizó la actualización de los aspectos, impactos y requisitos ambientales de la Entidad.
- De acuerdo con las indicaciones de la Oficina Asesora Jurídica se realizó actualización del normograma incluyendo los requisitos legales ambientales aplicables al Ministerio
- Inclusión de los aspectos ambientales en la documentación estratégica de la Entidad, específicamente en la caracterización del proceso, contexto de la organización, necesidades y expectativas de las partes interesadas y en el plan de acción del proceso.
- Elaboración de propuesta de Política y Objetivo Ambiental, de acuerdo con los criterios definidos por MIPG y los resultados obtenidos en la identificación de riesgos, aspectos,

impactos y requisitos ambientales, la cual será presentada en el Subcomité del Proceso para aprobación y posteriormente presentación en Comité Institucional de Gerencia, Gestión y Desempeño.

- Se realizó el primer reporte de los controles de los riesgos de gestión ambiental correspondientes al I cuatrimestre del 2022, obteniendo como resultado a nivel nacional un cumplimiento del 87%, este resultado se obtuvo considerando que, las Direcciones Territoriales Vaupés, Cauca, Casanare y Guaviare no cumplieron con el reporte completo de los controles, la Territorial Vichada realizó el reporte posterior a las fechas que se definieron como plazo, la DT Cundinamarca no reporto los controles concernientes al consumo de energía y las Direcciones Chocó y Cesar no realizaron el reporte de consumo de papel.



En cuanto a las acciones adelantadas para la gestión de los aspectos e impactos ambientales y cumplimiento de los requisitos legales, se han realizado inspecciones a las instalaciones del nivel central, a partir de las cuales se han gestionado acciones de mejora, tales como:

- Reubicación de puntos ecológicos, pesaje y seguimiento a la generación de residuos y al aprovechamiento de los reciclables
- Mejoras en el almacenamiento de sustancias de aseo, para esto último, se fortaleció la señalización, etiquetado y hojas de seguridad de las sustancias, de acuerdo con lo establecido por el Sistema Globalmente Armonizado-SGA.
- Proceso de compra de los puntos ecológicos con el nuevo código de colores establecido por la normatividad ambiental, canecas para baños y dinamómetros para el pesaje de residuos, para el nivel central, Territorial Bogotá y Territorial Cundinamarca.
- Se ha gestionado con el Grupo de Soporte Tecnológico, la información relacionada con la gestión de los residuos correspondientes a los cartuchos de impresión y partes de computadores inservibles que se han generado durante los meses transcurridos del 2022, así como los certificados de disposición final de dichos residuos, según lo establecido por la normativa ambiental. Igualmente se han gestionado los certificados de aprovechamiento de

los residuos reciclables que el nivel central entrega a la empresa de reciclaje, con la cual la administración del edificio tiene convenio.

Así mismo, se han realizado acciones de sensibilización para fortalecer la cultura ambiental entre los colaboradores de la Entidad y los grupos de interés, para lo cual se han divulgado piezas de comunicación para promover las buenas prácticas ambientales y celebración de fechas ambientales a través del correo institucional, protector de pantalla, programa radial y redes sociales, se impulsó la campaña del vaso personal, desarrollo del taller de siembra con el Jardín Botánico de Bogotá, en el cual asistieron funcionarios del JBB, con el fin de sensibilizar a los colaboradores sobre el cuidado el medio ambiente y los árboles, en el marco de la celebración del día de la tierra y del árbol, obteniendo una participación de 25 servidores públicos, aproximadamente. Así mismo, se realizó capacitación sobre manejo de residuos para el personal de servicios generales del Nivel Central y la DT Bogotá, así como, sensibilizaciones a los colaboradores en sus puestos de trabajo, sobre manejo adecuado de residuos, en articulación con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP.

En cuanto al trabajo articulado con las Direcciones Territoriales, se han realizado videoconferencias a los Enlaces Ambientales de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales con el fin de explicarles las actividades de gestión ambiental que se deben realizar, el reporte de los riesgos de gestión ambiental y sus controles así mismo, así mismo se les ha comunicado por correo electrónico las indicaciones para el cumplimiento de los requisitos ambientales en los procesos de baja y la disposición final de los bienes inservibles, de acuerdo con la normativa ambiental, así como las jornadas que se están desarrollando en las diferentes ciudades para la recolección de residuos especiales y peligrosos tales como: luminarias, llantas, baterías de vehículos, computadores y electrodomésticos inservibles y sus partes, entre otros.

Respecto a los requerimientos en materia de gestión ambiental, se ha dado respuesta a los solicitados por la Contraloría sobre el cumplimiento de requisitos ambientales, relacionados principalmente con ahorro y uso eficiente de agua y energía, gestión de residuos, adaptación al cambio climático, reducción de huella de carbono, entre otros. Así mismo, se ha dado respuesta a requerimientos de la Oficina de Control Interno sobre el reporte de actividades de sostenibilidad ambiental para el informe de austeridad y preparación de documentación sobre manejo de residuos, sustancias químicas y mantenimientos, para la atención de la auditoria en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acciones por realizar

Dentro de las actividades por realizar, se precisan las siguientes:

- Formulación del Manual de Sustancias químicas, Plan de Gestión Ambiental y Programa de Residuos.

- Continuar con las capacitaciones al personal de servicios generales en manejo de residuos y sustancias químicas, así como el desarrollo de las demás actividades de capacitación y sensibilización ambiental, programadas.
- Celebración del día mundial del medio ambiente, a través de una salida ecológica al Parque Mirador de los Nevados con los colaboradores del Ministerio, en coordinación con la secretaria Distrital de Ambiente.
- Realizar campaña para el uso correcto de los nuevos puntos ecológicos a colaboradores y personal de servicios generales.
- Formulación de cláusulas ambientales para los diferentes contratos que celebra la Entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales.
- Realizar la liquidación del contrato # 541 del 10 de mayo del 2022, con la empresa COMERCIALIZADORA SOSAMED SAS.
- Preparación y atención de la visita de revisión ambiental de la secretaria Distrital de Ambiente en el Nivel Central.
- Construcción de la documentación de gestión ambiental, que da cumplimiento a los requisitos ambientales definidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad-MIPG, y que permite estar mejor preparados para atender requerimientos de los entes de control o autoridades ambientales.
- Fortalecimiento de la cultura ambiental en los colaboradores y personal de servicios generales del Ministerio a través de actividades y comunicaciones de sensibilización ambiental, que permite disminuir la contaminación ambiental que genera la Entidad por el desarrollo de su misionalidad.
- Reconocimiento del Ministerio por su compromiso con el cuidado y la protección del medio ambiente, a través de la divulgación en buenas prácticas ambientales que se ha realizado por redes sociales y los demás medios de comunicación institucionales.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo con las Dirección Territoriales y Oficinas Especiales a través de los enlaces ambientales definidos, para el desarrollo de actividades de gestión ambiental y reporte de la información requerida.
- Mejoras en la separación y aprovechamiento de los residuos reciclables, a partir de las actividades de sensibilización a colaboradores y personal de servicios generales, así como disminución de los residuos desechables de cafetería con la campaña para la utilización del vaso personal.

- Fortalecimiento de los criterios ambientales en los procesos de baja y eliminación de bienes inservibles, precisando los mecanismos adecuados de entrega y las evidencias requeridas, en cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Definición de controles para mejorar el seguimiento a los consumos de agua, energía y papel, así como a la generación de los residuos, con el fin de avanzar en el uso eficiente de los recursos y la gestión de residuos.
- Realizar el levantamiento de inventario en las Diferentes D.T del Ministerio del Trabajo a nivel nacional, cumpliendo con el numeral 13 “toma física de inventario” del Manual de Administración de Bienes del Ministerio del Trabajo, en el cual describe que “ La actualización de inventarios incluye una adecuada clasificación por grupos contables, por dependencias, ubicación (servicio, bodegas y no explotados) y por funcionario, la cual debe corresponder a la realidad de la estructura orgánica del Ministerio del Trabajo. El Grupo de Recursos Físicos llevará a cabo los siguientes inventarios: Inventario de bienes en servicio de la Entidad, el cual se realizará una (1) vez al año”

Gestión Documental

Logros

- Atención de radicación mediante canal virtual en pandemia: desde marzo de 2020 cuando se inicia con la emergencia Sanitaria y teniendo en cuenta la Circular conjunta 001 de 2020 del Archivo General de la Nación, el Grupo de Administración Documental implementó el correo de solucionesdocumental@mintrabajo.gov.co, con el fin de recibir por este canal, las solicitudes de los ciudadanos sin tener que desplazarse físicamente a ninguna sede del Ministerio a radicar las peticiones. Esto facilitó al ciudadano su cercanía con la entidad, permitiendo dar continuidad a nuestro servicio de manera virtual.
- Eliminación de archivos en la DT Bogotá en aplicación de las TRD del Ministerio de Protección Social: en aplicación de las Tablas de Retención Documental del entonces Ministerio de la Protección Social, las cuales están convalidadas ante el Archivo General de la Nación para el periodo de 2002 al 2001, se hizo la eliminación documental controlada de archivo en las Direcciones Territoriales de Putumayo, Santander, Boyacá, Bogotá, Antioquia, Valle del Cauca, Huila, Casanare, Caldas, Magdalena. Esto permitió mejorar los espacios de almacenamiento y disminuir la cantidad de vectores perjudiciales para la información y para la salud de los funcionarios en las instalaciones de las Direcciones Territoriales. Se inicia el proceso para una segunda eliminación de las Direcciones territoriales de Bogotá, Antioquia y Santander, aprobada por Comité de Gestión, Gerencia y Desempeño el 28 de julio de 2022.
- Convalidación de las TRD del Ministerio del Trabajo. Luego de 7 años de trabajo conjunto entre el Archivo General de la Nación y el Ministerio del Trabajo, en abril de 2022 el AGN convalidó el

instrumento archivístico del Ministerio del Trabajo y se realizó el respectivo Registro Único de Series Documentales, con el registro TRD-519.

- Capacitar al 95% de las Direcciones Territoriales en Gestión Documental: Durante el cuatrienio se logró capacitar al 95% de las Direcciones Territoriales en temas de gestión documental de manera presencial y física, lo que mejoró la conservación de la información y el manejo de esta al interior de la entidad.
- Actualmente se cuenta con la historia institucional de Prosocial Liquidada, primer insumo necesario para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD) de dicha entidad y así realizar la presentación de estas al Archivo General de la Nación.
- Adelantar los insumos necesarios para iniciar con el proceso de expediente electrónico: con la implementación de varias plataformas tales como el SISECI, gestor documental, Trámites y servicios y SISINFO, se inicia el proceso de la creación de expedientes electrónicos, que permite la interoperabilidad y la consulta de información desde cual punto físico sin tener interacción con los documentos en físico.
- Levantamiento de información por medio de los inventarios documentales en las Direcciones Territoriales: En cumplimiento del Art. 26 de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Grupo de Administración Documental, implementó los inventarios documentales para los archivos de gestión tanto en el nivel territorial como en el nivel central. Con esto, se centralizó la información y se cuenta con un instrumento que permita conocer de primer mano la información con la que cuenta la entidad a nivel nacional.
- Mejorar la calificación en el FURAG del proceso de gestión documental: Durante el cuatrienio, el Grupo de Administración en lo que compete dentro del FURAG que califica la entidad, mejoró su calificación con la implementación de proceso e implementación de instrumentos archivísticos, logrando así mejorar la gestión documental al interior de la entidad.
- Consolidación de la centralización de la información de radicación por medio del gestor documental del nivel nacional.
- Continuidad del servicio de gestión documental durante la pandemia: con la emergencia sanitaria decretada en 2020 por la pandemia mundial de COVID 19, el canal habilitado por el Grupo de Administración Documental permitió que los ciudadanos tuvieran el servicio de radicación de peticiones durante el periodo de confinamiento. Igualmente, el Grupo de Administración Documental, continuó con la entrega de información que se tiene bajo su cargo sin suspender los tiempos y términos de entrega de los que habla la Ley 1755 de 2015.

- Conservación de los archivos entregados en el proceso de la escisión del Ministerio de Protección social: Durante el cuatrienio, se consolidó el proyecto de inversión con el cual se financia el bodegaje y custodia de los archivos del Ministerio del Trabajo del nivel central, DT Bogotá, DT Cundinamarca y Archivo Sindical, lo que permite la adecuada conservación de la información de la entidad y la cual cuenta con valores secundarios históricos para la nación e igualmente permite la defensa judicial de la entidad.

Acciones por realizar / Retos

- Solicitar al área de Talento Humano la actualización de las funciones de los servidores públicos de todos los niveles con respecto a la información y manejo de archivos con base en la Ley 1952 de 2020: Con base en el Art. 34 de la mencionada Ley, es importante que la entidad incluya la responsabilidad de todos los servidores públicos de esta, en el Manual de Funciones con el fin de evitar la pérdida de los documentos e información por parte de los diferentes servidores públicos.
- Elaboración de los inventarios de los fondos acumulados de las direcciones territoriales e inspecciones de trabajo, con el fin de adelantar las Tablas de Valoración Documental de la entidad: Es importante adelantar esta tarea, ya que así se puede realizar una eliminación mayor de archivos antiguos del Ministerio que ya cumplieron sus valores primarios y no cuentan con valores secundarios, lo que redundaría en la mejora de espacios físicos y ambientales, tanto en las Direcciones Territoriales como en las Inspecciones de Trabajo del Ministerio.
- Fortalecer los canales digitales del ministerio con hardware y actualización de software: Teniendo en cuenta que las diferentes aplicaciones de la entidad actualizan su licenciamiento, es importante que se cuente con los recursos necesarios que permita su correcta actualización (en tiempo y en versionamiento) para contar con el apoyo técnico de las casas productoras de software. Igualmente es necesario contar con elementos físicos de tecnología que permitan la operatividad de estos tales como escáner, computadores con acceso a diferentes dispositivos, servidores (físicos o en la nube) entre otros.
- Implementación 100% del expediente digital para todas las series documentales: Se debe continuar con la implementación de los expedientes electrónicos, ya que con esta herramienta se cuenta con información en tiempo real desde diferentes puntos físicos, permitiendo adelantar el trabajo en casa cuando sea necesario.
- Fortalecer el presupuesto para gestión documental de la entidad: debido a que hace falta implementación de varios frentes de trabajo tales como la elaboración de inventarios de fondos acumulados, implementación de las futuras Tablas de Valoración Documental, Digitalización de expedientes, entre otros, se hace necesario contar con mayores recursos económicos que permita adelantar las mismas.

- Solicitar vigencias futuras para el contrato de correo y bodegaje del archivo de nivel central y archivo sindical del Ministerio del Trabajo.

Atención al ciudadano

Acciones adelantadas

Para la vigencia 2021 el Grupo de Atención al Ciudadano - GAC, para la actividad “Brindar asistencia para el desarrollo y seguimiento al sistema de gestión de servicio al ciudadano” del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la gestión integral, administrativa e institucional del Ministerio del trabajo a nivel nacional” tuvo una asignación presupuestal por valor de \$371.017.026 con el fin de implementar un plan de contingencias para tramitar 18.112 PQRSD que quedaron pendientes de 2020, las cuales tenían un atraso de hasta 6 meses, más las que a diario se recibieron, que en promedio fueron de 171 PQRSD. Es importante señalar que al mes de mayo de 2021 el atraso en las respuestas a las peticiones quedó superado.

Para dicha vigencia y con relación a la actividad “Mejorar los Canales de Atención (Contac Center)” el Grupo de Atención al Ciudadano para esta vigencia tuvo una asignación presupuestal de \$1.204.986.108, la cual fue deficitaria y muy por debajo de los recursos solicitados, toda vez que solo permitió garantizar la operación del Contac center hasta el 2 de agosto del presente año. Estos recursos fueron ejecutados para la OC 46802 por valor de \$631.325.186.25 y para la OC 67241 \$570.774.722.13, para un total de \$ 1.202.099.908,38. Es importante mencionar que se hizo necesario acordar con el operador del Contac center, que a partir del 21 de julio se debía suprimir un número importante de agentes telefónicos, para poder prorrogar la orden de compra 67241 garantizando el servicio hasta el 2 de agosto del presente año con solo con doce (12) de ellos.

De otra parte, con el fin de reiterar la importancia que los funcionarios y contratistas del Ministerio respondan las peticiones de manera oportuna y las trasladen de forma adecuada, el GAC proyectó para la firma de la Secretaría General, la Circular 016 del 9 de febrero de 2021, sobre lineamientos para dar respuesta a las PQRSD allegadas al Ministerio, la cual fue publicada y enviada por correo electrónico a nivel nacional.

Adicionalmente, se realizó una serie de capacitaciones por Teams, a cada una de las dependencias del nivel central y territorial a nivel nacional, con el fin de fortalecer sus habilidades en el manejo del aplicativo SISECI, evidenciando que en muchas dependencias no están respondiendo las peticiones por el aplicativo SISECI sino por el Gestor Documental, lo que genera que en los reportes del sistema, aparezcan como no gestionadas.

Así mismo se detectó en algunas dependencias los profesionales proyectan la respuesta y la envían a los asistenciales para subir la respuesta al SISECI y enviarla al ciudadano.

Se destaca en estas capacitaciones la participación de los directores territoriales y jefes de Dependencias, lo que hizo que se tuviese una amplia asistencia de todos los funcionarios y contratistas de las áreas, permitiendo fortalecer sus competencias y habilidades en el manejo de este aplicativo.

Para la vigencia 2022 el Grupo de Atención al Ciudadano - GAC, para la actividad “Brindar asistencia para el desarrollo y seguimiento al sistema de gestión de servicio al ciudadano” del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la gestión integral, administrativa e institucional del Ministerio del trabajo a nivel nacional” tuvo una asignación presupuestal por valor de \$432.600.000, presupuesto destinado para la contratación de profesionales para el Grupo de Atención al Ciudadano para prestar apoyo en la gestión de peticiones allegadas a través de la página web del ministerio; y adicionalmente, recursos por \$43.260.000 para cubrir los gastos de viaje y transporte para los funcionarios del grupo, con el fin de realizar visitas de asistencia presencial al nivel territorial en temas de atención al ciudadano.

Es importante resaltar que, con el apoyo de los contratistas se superó el retraso en la gestión de PQRSD, contestando en la actualidad en términos de ley; adicionalmente, se ha prestado apoyo a la Dirección Territorial Bogotá para la gestión de PQRSD, teniendo en cuenta que es la territorial que recibe aproximadamente el 47.5% del total de las peticiones que el ciudadano radica a través de la página web del ministerio, implementando un plan de descongestión, que con corte a 31 de julio de 2022 se han gestionado un total de 7.444 peticiones y se está en proceso de gestión 2.000 peticiones más a partir del 1 de agosto de 2022.

Así mismo en la presente vigencia 2022 y en relación con la actividad “Mejorar los Canales de Atención (Contac Center)” el Grupo de Atención al Ciudadano para esta vigencia tuvo una asignación presupuestal de \$ 2.142.400.000, estos recursos fueron ejecutados en principio para adicionar la orden de compra en ejecución No.77858 de 2021 por valor de \$ 272.477.751, permitiendo prestar el servicio de Contac center a los ciudadanos hasta el 28 de febrero de 2022. Con el saldo presupuestal \$1.869.922.249 se inició un nuevo proceso contractual para los servicios de Contac center con número mínimo de agentes, adjudicando la orden de compra a nuevo operador con número de orden 86041 de 2022, por valor de \$1.274.284.627, quedando un saldo por comprometer de \$595.637.622,00; la orden de compra inició el 14 de marzo de 2022 y va hasta el 19 de septiembre de 2022; es decir seis (6) meses y seis (6) días.

Para garantizar a los ciudadanos los servicios de Contac center a partir del 20 de septiembre y hasta el 31 de diciembre de 2022, se cuenta con un saldo de la liquidación de la orden de compra 77858 de 2021 que finalizó el 28 de febrero por valor de \$ 13.151.738,76 y con el saldo sin comprometer del proceso contractual llevado a cabo en 2022 por valor de \$595.637.622,00; para un total de \$608.789.360,76, sin superar el 50% del valor contratado inicialmente.

Presupuesto asignado a la actividad	\$ 2.142.400.000
Adición 50% OC 77858	\$ 272.477.751,00
Saldo sin ejecutar OC 77858	\$ 13.151.738,76

Saldo actividad	\$ 1.883.073.987,76
CDP 41722 nueva contratación	\$ 1.869.922.249,00
Registro nuevo OC 86041 de 2022(14/03 al 19/09)	\$ 1.274.284.627,00

Saldo CDP 41722 sin ejecución	\$ 595.637.622,00
Saldo OC 77858 de 2021 sin ejecución	\$ 13.151.738,76
Saldo disponible actividad para adicionar OC 86041	\$ 608.789.360,76

Adicionalmente, esta Coordinación realizó el apoyo en el proceso de migración de las mejoras realizadas al aplicativo SISECI, prestando asistencia técnica a las dependencias de nivel central y al nivel territorial en capacitaciones vía teams sobre los cambios implementados y para la solución de los inconvenientes presentados en el proceso de migración. Es de aclarar que, desde el Grupo de Atención al Ciudadano el 2 de junio de 2022 se dio visto bueno al equipo de migración por la solución de los inconvenientes presentados en el proceso.

Acciones por realizar

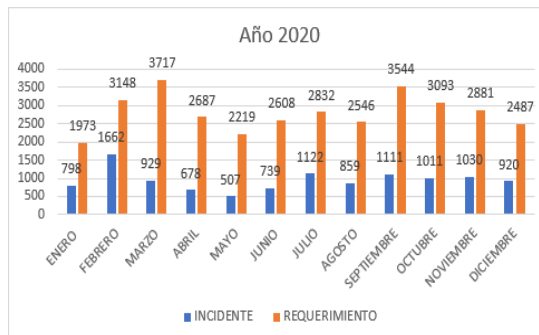
- Aumentar la inversión de recursos requeridos para el funcionamiento del Call Center, con la finalidad de fortalecer el personal (Aumento de 30 a 47 agentes) y disminuir los tiempos de respuestas al optimo requerido eso es 40 segundos.
- Socialización al interior de la entidad de la Política de Atención al Ciudadano.
- Que la Alta Dirección realice los trámites internos y externos pertinentes, para la creación, estructuración y funcionamiento de una dependencia que contenga todo lo atinente a la relación Estado – Ciudadano, del más alto nivel y que permita generar un impacto permanente de gestión y apropiación, orientada a la excelencia, dando cumplimiento a lo establecido puntualmente en la ley 2052 de 2020, artículo 17.
- Traducir en lenguaje claro dos (2) documentos atinentes a la atención al ciudadano.
- Mantener la atención y/o traslado de las PQRS, máximo en los tres días como se encuentra actualmente.
- Gestionar la creación del CHATBOT como herramienta para optimizar recursos en atención

Soporte Informático

Situación encontrada

Teniendo en cuenta que, en el año 2020, nos encontrábamos en trabajo en casa debido a la pandemia causada por el COVID 19. Podemos observar que los principales incidentes eran por Gestor documental, Equipos de cómputo y correo electrónico y los requerimientos por VPN, Equipos de cómputo y Teams.

2020	INCIDENTE	REQUERIMIENTO
Enero	798	1973
Febrero	1662	3148
Marzo	929	3717
Abril	678	2687
Mayo	507	2219
Junio	739	2608
Julio	1122	2832
Agosto	859	2546
Septiembre	1111	3544
Octubre	1011	3093
Noviembre	1030	2881
Diciembre	920	2487



2021	INCIDENTE	REQUERIMIENTO
Enero	841	2019
Febrero	1524	2335
Marzo	1760	2544
Abril	1604	2304
Mayo	1346	2380
Junio	1002	2810
Julio	954	2658
Agosto	817	2639
Septiembre	1127	2336
Octubre	1043	2056
Noviembre	1234	2379
Diciembre	830	2201



2022	INCIDENTE	REQUERIMIENTO
Enero	977	2056
Febrero	974	2077
Marzo	1002	2114
Abril	613	1660
Mayo	785	1839
Junio	730	1896



Acciones Adelantadas

- Modificatorio 4 al contrato interadministrativo 593 de 2018, para la actualización de las versiones del Gestor Documental.
- Estabilización de la Plataforma Gestor Documental, PQRSD y Tramites y Servicio.
- Renovación del Soporte y actualización del licenciamiento ORACLE.
- Funcionamiento de todos los servicios de la infraestructura tecnológica informática (hardware, software base y ofimática, centro de cómputo, redes, comunicaciones, y sistemas de seguridad informática), instalada en Oficinas Centrales, Direcciones Territoriales y algunas Inspecciones Municipales del Ministerio de Trabajo a nivel Nacional.
- Servicio de Office 365: Licencias Dispuestas para el Ministerio del Trabajo, la liberación y asignación de licencias según lo demanda la operación. A 31 de mayo de 2022, se han activado 2.624 licencias O365 tipo E3 para el Ministerio del Trabajo a nivel Nacional.
- Supervisión Contrato Interadministrativo

Numero de Contrato:	593
Fecha de Inicio	15 de noviembre de 2018
Fecha de Finalización	31 de Julio de 2022
Contratista	La Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB
Valor	\$ 53,266.500.004 Cincuenta y tres mil doscientos sesenta y millones quinientos mil cuatro pesos
Porcentaje de Ejecución	95%

Acciones por realizar / Retos

- Mejorar la conectividad de todas las sedes a nivel nacional
- Consolidar las necesidades técnicas de las direcciones Territoriales. Inspecciones municipales y nivel central para ser incluidas en los aspectos técnicos del nuevo contrato de operación tecnológica

Se recomienda realizar validación del estado de las condiciones de las sedes, teniendo en cuenta que se ha incrementado el personal, en las siguientes categorías

- Equipos de computo
- Ampliación del canal de comunicación
- Impresoras

Gestión Contractual

Acciones Adelantadas

- Se implementó totalmente la virtualidad en los procesos de selección, recibándose la documentación electrónica, verificando de acuerdo con cada modalidad de selección el cumplimiento de los requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad para satisfacer las necesidades de la Entidad, por medio de la plataforma SECOP II, reduciéndose significativamente los tiempos de respuesta y de elaboración de tramites asignados a esta coordinación. Igualmente, gracias a la contratación digital, permitió que los trámites contractuales se surtieran de forma diligente, eficiente y ágil pese a encontrarnos en plena pandemia, de tal forma, el Grupo de Gestión Contractual no presentó retrasos o suspensiones en los trámites ocasionados por la falta de presencialidad.
- Se ha coordinado y creado sinergias con los diversos intervinientes en los procesos de contratación, como ocurre con Plan Anual de Adquisiciones, que de manera conjunta se verifican previo al inicio de los tramites precontractuales la correspondencia de los objetos con la necesidad, la inclusión y adecuación a los códigos UNSPSC, evitando reprocesos y retrasos en estas fases previas para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.
- Dando aplicación a la normatividad vigente, se han llevado a cabo por las diferentes modalidades de selección, la celebración de 508 contratos por el Nivel Central en las diferentes membresías; 32 contratos del proyecto de la Unidad Coordinadora del Programa MT-BID, PROGRAMA PARA FORTALECER POLÍTICAS DE EMPLEO; 40 de órdenes de compra y 12 modificaciones a las mismas.
- Se han realizado mesas de trabajo y retroalimentación con las dependencias interesadas en la adquisición de bienes y servicios, presentación y sustentación ante el Comité Asesor de Contratación y demás instancias pertinentes en la elaboración de pliegos de condiciones y demás documentación previa, de conformidad con la normatividad, manuales, procedimientos y formatos establecidos para el efecto.
- Se ha implementado en la contratación del Ministerio del Trabajo la utilización de la plataforma transaccional SECOP II, que garantiza la publicación simultánea a la celebración de los contratos de la totalidad de los documentos que integran los contratos, facilitando y agilizando los procesos, así como la labor de los Entes de Control y mecanismos de participación ciudadana.

- Se han establecido y coordinado la elaboración de los informes de verificación jurídica, financiera y técnica de los requisitos y documentos habilitantes y de evaluación y calificación técnica y económica, en las diferentes modalidades.
- Se ha presentado y sustentado los tramites nuevos, adiciones, prórrogas e informes de selección en cumplimiento Resolución No. 188 de 2012 y 1006 de 2012 respecto de las competencias del Comité Asesor de Contratación, en desarrollo de los procesos de selección de contratistas a su cargo, cuya cuantía supere 1000 salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMMLV, obteniendo una aprobación y recomendación a la ordenadora del gasto del 100% de los tramites presentados al comité asesor de contratación.
- Se ha publicado desde el nivel central los estudios y documentos previos, el perfeccionamiento de los contratos, adiciones, modificaciones, prórrogas, cesiones y suspensiones y liquidaciones, remitiéndose al Grupo de Presupuesto para la expedición de los registros presupuestales.
- Se ha verificado el perfeccionamiento de los contratos, adiciones, modificaciones, prórrogas, cesiones y suspensiones y liquidaciones, remitiéndose al Grupo de Presupuesto para la expedición de los registros presupuestales, implementándose la validación de los amparos presupuestales en el SECOP II.
- Se han proyectado, tramitado y publicado los proyectos de actos administrativos, certificaciones y autorizaciones que se requieran durante la ejecución de los contratos para la firma del ordenador del gasto.
- Se ha verificado el perfeccionamiento de los contratos, adiciones, modificaciones, prórrogas, cesiones y suspensiones y liquidaciones, remitiéndose al Grupo de Presupuesto para la expedición de los registros presupuestales, como al Supervisor del Contrato los documentos para que dé inicio en el SECOP II.
- Se implemento y socializó mediante capacitaciones y guías la obligación de los Supervisores de Publicar los informes de ejecución contractual, así como la validación previa a la suscripción del acta de liquidación, respecto a tramitar la publicación de los documentos producidos en desarrollo de los procesos de selección de contratistas a su cargo en el SECOP, conforme con la normatividad vigente.
- Se han realizado los conceptos técnicos solicitados para contestación de demandas Judicial Medio de Control, sustentando y pronunciándonos en asuntos contractuales o derivados de procesos de selección, con destino a la Oficina Asesora Jurídica.
- Se implementó la aprobación de las garantías que amparan el cumplimiento de todos los tramites de manera transaccional en la plataforma SECOP II y verificación de la ampliación de las garantías como requisito para la liquidación de los contratos.
- Por parte de los apoyos administrativos de la Coordinación, se ha actualizado de manera permanente las bases de datos para realizar el seguimiento y control a los contratos celebrados por el Ministerio, suministrando oportunamente la información por parte de los clientes internos y externos.

- Se han tramitado la totalidad de las certificaciones de contratos, en un máximo de quince (15) días posteriores a la solicitud, mejorando los tiempos de respuesta.
- Para la vigencia 2022 con corte al 31 de julio del 2022 se han adelantado los siguientes procesos, en modalidad diferente a contratación directa:

INFORME CONSOLIDADO VIGENCIA 2022					
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CANT PROCESOS DESARROLLADOS	ESTADO DE PROCESOS		CONTRATOS SUSCRITOS	PLATAFORMA DE PUBLICACION
Licitación Publica	2	Adjudicado	2	2	SECOP II
		Desierto			
		En Proceso			
Concurso de Méritos	3	Adjudicado	2	2	SECOP II
		Desierto			
		En Proceso	1		
Selección Abreviada Para La Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes - Subasta Inversa Electrónica	3	Adjudicado	3	3	SECOP II
		Desierto			
		En Proceso			
Selección Abreviada Para La Adquisición De Bienes Y Servicios de Características Técnicas Uniformes - Bolsa Mercantil / Bolsa de Productos	1	Adjudicado	1	1	SECOP II
		Desierto			
		En Proceso			
Mínima Cuantía	14	Adjudicado	10	10	SECOP II
		Desierto	3		
		En Revisión	1		
Acuerdos Marco De Precios	21	Adjudicado	21	21	TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO
		Desierto			
		En Proceso			
TOTAL	44		43	38	

INFORME CONSOLIDADO VIGENCIA 2022					
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CANT PROCESOS DESARROLLADOS	ESTADO DE PROCESOS		CONTRATOS SUSCRITOS	PLATAFORMA DE PUBLICACION
Licitación Publica	2	Adjudicado	2	2	SECOP II
		Desierto			
		En Proceso			
Concurso de Méritos	3	Adjudicado	2	2	SECOP II
		Desierto			
		En Proceso	1		
Selección Abreviada Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes - Subasta Inversa Electrónica	3	Adjudicado	3	3	SECOP II
		Desierto			
		En Proceso			

Selección Abreviada Para la Adquisición de Bienes Y Servicios de Características Técnicas Uniformes - Bolsa Mercantil / Bolsa de Productos	1	Adjudicado	1	1	SECOP II
		Desierto			
		En Proceso			
Mínima Cuantía	13	Adjudicado	7	7	SECOP II
		Desierto	3		
		En Revisión	2		
Acuerdos Marco de Precios	21	Adjudicado	21	21	TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO
		Desierto			
		En Proceso			
TOTAL	43		42	36	

TIPOLOGIA DEL CONTRATO	TOTAL
Encargo Fiduciario	1
Interventoría / Auditoría	2
Comisión	1
Compraventa	5
Prestación De Servicios	6
Suministro	2
Órdenes De Compra	21
TOTAL	38

Contratación Directa:

Con corte al 31 de julio del 2022 se han adelantado los siguientes contratos:

VIGENCIA FISCAL 2022 A 09 AGOSTO*	
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CON PERSONA NATURAL (Profesionales, especialistas, apoyo a la gestión)	528
CON PERSONA JURÍDICA	33
CONVENIOS	
De Asociación	3
Interadministrativos	14
Cooperación	16
OTROS	
ARRENDAMIENTOS	5
TOTAL CONTRATACION DIRECTA (*)	599

(*) Dentro de los cuales se encuentra 34 contratos del proyecto de la Unidad Coordinadora del Programa MT-BID, PROGRAMA PARA FORTALECER POLÍTICAS DE EMPLEO.

Es de aclarar que la contratación directa se adelantó hasta el 28 de enero de 2022, en cumplimiento de la entrada en vigor de Ley 996 de 2005 – Ley de Garantías Electorales.

Con corte a 31 de julio de 2022, se presenta el estado de las solicitudes de modificaciones contractuales radicadas y tramitadas en el grupo, evidenciando avances significativos en los procedimientos de revisión y traslado a firmas del ordenador del gasto.

MES	TOTAL RADICADAS	TOTAL TRAMITADAS	TOTAL DEVUELTA	TOTAL EN REVISION
Enero	13	13	0	0
Febrero	56	56	0	0
Marzo	24	22	2	0
Abril	21	21	0	0
Mayo	22	21	1	0
Junio	24	24	0	0
Julio	51	51	0	0
Agosto	42	40	0	0
TOTAL	253	248	3	0

A continuación, se presenta un cuadro consolidado por tipo de modificación adelantado:

TIPO DE MODIFICACION	TOTAL ADELANTADAS
Modificación	55
Suspensión	4
Prorrogas	20
Cesiones	20
Adiciones	49
Adiciones Y Prorrogas	19
Terminaciones Anticipadas	81
TOTAL	248

Incumplimientos:

Respetando lo ordenado en la Ley 1474 de 2007, previa solicitud de la supervisión de los contratos se encuentra en tramites por presunto incumplimiento, los procesos que se relacionan a continuación:

FECHA RADICACIÓN	CONTRATO	OBJETO	AREA ENCARGADA	ESTADO
20/11/2021	219 de 2015	Siniestrar la póliza de estabilidad y calidad de obra del contrato 219 de 2015	Subdirección Administrativa y Financiera	A la fecha se han surtido 6 audiencias, según el proceso y las actas correspondientes frente a la última actuación, tenemos que: Se recibieron los descargos de la parte accionada y se están valorando las pruebas practicadas en audiencia.
28/02/2022	Órdenes de Compra Nos- 59241.59243,592 44,59245 y 59246	Servicio de aseo y cafetería	Recursos Físicos	En trámite de Pruebas

Para el inicio de estos trámites, se realiza la convocatoria a contratista, aseguradora, intervención de interventoría/supervisión, y se proyectan los actos administrativos pertinentes.

Contratos en ejecución

De acuerdo con la información que reposa en las bases de información del Grupo de Gestión Contractual se evidencia que de vigencias anteriores a la fecha se encuentran 39 contratos/ Convenios en ejecución como se muestra a continuación:

CONTRATO	VIGENCIA	TIPO DE CONTRATO	NOMBRE DEL EXPEDIENTE
444	2013	Convenio Interadministrativo	Virgilio barco
228	2015	Convenio De Cooperación	Fundación corona y los socios del programa empresarial de promoción laboral para personas con discapacidad "pacto de productividad
407	2018	Comodato	Colpensiones
586	2018	Convenio Interadministrativo	Ministerio de cultura
593	2018	Convenio Interadministrativo	Empresa de telecomunicaciones de Bogotá ETB S.A. ESP
607	2018	Contrato de Arrendamiento	Edificio torre REM – propiedad horizontal.
610	2018	Contrato de Arrendamiento	Acción sociedad fiduciaria s.a. actuando como vocero del fideicomiso torre rem real estate marketing – rem
611	2018	Contrato de Arrendamiento	Andrés Alberto Guzmán Caballero
616	2018	Contrato de Arrendamiento	Metro CORP SAS
620	2018	Convenio Interadministrativo	Unidad nacional de protección UNP
377	2019	Convenio de Asociación	Federación de aseguradores colombianos FASECOLDA
455	2019	Contrato de Prestación de Servicios	Unión temporal grandes viajes
465	2019	Convenio Interadministrativo	financiera de desarrollo territorial s.a. FINDETER
483	2019	Contrato de Prestación de Servicios	Consorcio FOPEP 2019
495	2019	Contrato de Prestación de Servicios	Correoagro s.a.
498	2019	Contrato de Prestación de Servicios	Consorcio FOPEP 2019
500	2019	Convenio Interadministrativo	Servicios postales nacionales
372	2020	Convenio de Cooperación Internacional	Caja de compensación familiar -Compensar
657	2020	Convenio de Cooperación Internacional	Organización de estados iberoamericanos – OEI
392	2021	Convenio de Cooperación Internacional	Caja de compensación familiar- compensar
397	2021	Convenio de Cooperación Internacional	Unión temporal la previsora s.a compañía de seguros
416-	2021	Convenio de Cooperación Internacional	Organización iberoamericana de seguridad social – oiss
485	2021	Convenio de Cooperación Internacional	Contrato de encargo fiduciario

527	2021	Convenio Interadministrativo	Convenio de delegación Sena
528	2021	Convenio Interadministrativo	El contribuyente Ecopetrol s.a y el servicio nacional de aprendizaje -SENA
530	2021	Contrato prestación de Servicios -	Fiduciaria la previsora s.a.
554	2021	Convenio de Cooperación Internacional	Programa de las naciones unidas para el desarrollo – PNUD
576	2021	Convenio Asociación	Fundación nuevo horizonte
586	2021	Contrato prestación de Servicios -	Fundación internacional de pedagogía conceptual Alberto Meran
601	2021	Convenio Interadministrativo	Central de inversiones s.a.
606	2021	Contrato prestación de Servicios - Menor	Consortio BDO FRL 2021 – cma-mt-001 de 2021
613	2021	Convenio Interadministrativo	Universidad nacional
615	2021	Convenio de Cooperación Internacional	Organización iberoamericana de seguridad social – OISS
631	2021	Convenio de Cooperación Internacional	Organización internacional del trabajo OIT
635	2021	Convenio de Cooperación	Organización internacional del trabajo OIT
661	2021	Contrato de Consultoría	BICODE SAS
669	2021	Convenio de Asociación	Confederación de servidores públicos y de los servicios públicos de Colombia – CSPC
680	2021	Contrato de Encargo Fiduciario	Fiduagraria s.a.
682	2021	Convenio de Asociación	Convenio uniminuto_mintrabajo

De la vigencia 2022 se muestra el consolidado total, dado que es la vigencia que se encuentra corriendo y la base que soporta la información del informe se anexa junto con el presente informe.

VIGENCIA	TOTAL
2013	1
2015	1
2018	8
2019	4
2020	6
2021	15
2022	486
TOTAL	521

Contratos Liquidados

Se han adelantado un total de 61 liquidaciones entre contratos y convenios, a saber:

VIGENCIA	CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	EXPEDIENTE
2010	225	Convenio	Icetex
2013	SIN	Contrato 216-Licitacion Publica 002	Colombia Mayor
2017	434	Contrato Interadministrativo	Universidad Nacional de Colombia
2018	105	Arrendamiento	Metro CORP SAS

2018	402	Contrato De prestación de Servicio	Evalúa Salud IPS SAS
2018	406	Interadministrativo	Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos Colvatel S.A. E.S.P.
2018	485	Contrato de prestación de Servicio	Refrisisistemas del Caribe S.A.S
2018	497	Convenio de Asociación	Cámara De Comercio De Arauca -Ormet (18
2018	499	Convenio de Asociación	Corporación Observatorio de Mercado de Trabajo de Sucre - Comts - Ormet Sucre (18)
2018	501	Convenio de Asociación	Cámara De Comercio De La Dorada, Puerto Boyacá, Puerto Salgar Y Oriente De Caldas - Ormet Magdalena Centro (18)
2018	509	Convenio de Asociación	Caja de Compensación Familiar del Amazonas – CAFAMAZ
2018	515	Convenio de Asociación	Corporación Universitario Minuto de Dios-Ormet Guainía
2018	517	Interadministrativo	La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas
2018	520	Interadministrativo	Universidad de la Guajira- Ormet Guajira
2018	521	Interadministrativo	Universidad Del Atlántico- Ormet
2018	526	Interadministrativo	Universidad Tecnológica del Choco- Ormet
2018	546	Interadministrativo	Universidad de Cartagena - Ormet Bolívar
2018	606	Convenio de Asociación	Fundación Corona
2019	194	Convenio de Asociación Internacional	Organización Iberoamericana De Seguridad Social -O.I.S.S.
2019	223	prestación de Servicios	Procesos Y Servicios S.A.S
2019	254	Convenio de Cooperación Internacional	Organización Iberoamericana De Seguridad Social O.I.S.S.
2019	343	Convenio de Cooperación Internacional	Organización Iberoamericana De Seguridad Social O.I.S.S.
2019	375	Contrato de prestación De Servicio	Fiduciaria La Previsora S.A.
2019	388	Contrato de Arrendamiento	Inmobiliaria Casas Y Casas S.A.S
2019	389	Contrato de Arrendamiento	VC Capital Partners SAS
2019	398	Convenio Interadministrativo	Sena
2019	424	Contrato de prestación de Servicio	Amézquita & Cía. SAS
2019	461	Carta Acuerdo	OIT
2019	463	Convenio de Asociación	Concejo Colombiano de Seguridad
2019	502	Contrato de prestación de Servicios	Comercializadora Café Botero S.A.S.
2020	19	Tiquetes Aéreos	Subatours S.A.S.
2020	156	Contrato de prestación de Servicios	Heinsohn Humn Global Solutions S.A.S
2020	254	Contrato de prestación de Servicios	Hyundautos S.A.S
2020	263	Convenio Interadministrativo	Alcaldía Municipal Chaparral - Tolima
2020	273	Fiducia Y/O Encargo Fiduciario	Sociedad Fiduciaria De Desarrollo Agropecuario S.A.
2020	313	Contrato de prestación de Servicios	Protech Ingeniería S.A.S
2020	358	Convenio de Asociación	Confederación Colombiana De Consumidores
2020	389	Convenio de Asociación	Fundación Nuevo Horizonte
2020	435	Convenio De Cooperación	Organización Iberoamericana De Seguridad Social -Oiss
2020	656	Convenio de Asociación	corporación Talentum

2021	320	Contrato prestación de Servicios	Heinsohn Human Global Solutions S.A.S
2021	506	Convenio Asociación	Convenio Ormet Antioquia
2021	534	Convenio Interadministrativo	La Universidad Tecnológica del Chocó- Diego Luis Córdoba
2021	537	Contrato de prestación de Servicios -Mínima	Certificación Quality Resources Sas
2021	553	Convenio De Cooperación Internacional	Convenio Con La Oiss
2021	560	Convenio de Asociación	Ormet Casanare -La Fundación Universitaria De San Gil - Unisangil
2021	570	Convenio de Asociación	Asociación Ormet Magdalena Centro
2021	579	Convenio de Asociación	Asociación de Empresarios de la Micro y Pequeña Empresa- Asdemim - Ormet Córdoba
2021	583	Convenio de Asociación	Entidad Operador de la Red de Observatorios Regionales del Mercado de Trabajo – Ormet Bogotá Universidad de la Salle
2021	590	Convenio de Asociación	Entidad Operadora de la Red de Observatorios Regionales del Mercado de Trabajo – Ormet Vaupés – corporación Universitaria Minuto de Dios -Uniminuto
2021	591	Convenio de Asociación	Ormet Vichada
2021	634	Contrato prestación de Servicios -Mínima	Group Agencia de Comunicaciones SAS - Samc-Mt-002 de 2021
2021	645	Convenio de Cooperación Internacional	Confederación Nacional de Trabajadores C.N.T.
2021	648	Convenio de Asociación	Central Unitaria de Trabajadores de Colombia – CUT
2021	650	Convenio de Cooperación Internacional	Confederación General del Trabajo - CGT
2021	652	Convenio de Asociación	Confederación de Trabajadores de Colombia
2021	653	Convenio de Asociación	Confederación Unión de Trabajadores de Colombia "Utc
2021	657	Convenio de Cooperación Internacional	Universidad Nacional de Colombia - Unad
2021	658	Convenio de Asociación	Confederación de Unión Sindical Colombiana del Trabajo Central "Ctu –Usctrab"
2021	664	Contrato Interadministrativo	Agencia Nacional de Gobierno Digital (And)
2021	667	Convenio de Asociación	Confederación Col Consumidores

Bases de Datos y Avances en el Archivo

Bases de información

Por parte de los apoyos administrativos de la Coordinación, se ha actualizado de manera permanente las bases de datos para realizar el seguimiento y control a los contratos celebrados por el Ministerio, suministrando oportunamente la información por parte de los clientes internos y externos.

De otra parte, con apoyo de los auxiliares de archivo, atendiendo las directrices y observaciones que se encontraron en el archivo documental de las vigencias 2019 y 2020, se realizó la validación y acciones tendientes a su organización lográndose corregir lo observado y una organización de los mismos.

Acciones por realizar

Contratos en trámite de Liquidación

Se encuentran en revisión y/o trámite de firmas 30 actas de liquidación entre contratos y convenios.

VIGENCIA	No. CTO	CONTRATISTA
2018	391	Chubb Seguros Colombia S.A
2018	604	Fiduagraria S.A
2018	617	BDO Audit S.A
2018	619	Casallas Sola S.A.S Spinning Center
2019	370	Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital ADN
2020	251	Imprenta Nacional de Colombia
2020	252	Emermédica S.A.S
2020	253	Edificio Torre REM
2020	255	Agencia Nacional de Gobierno Digital
2020	259	Consorcio Interventoría Integral
2020	382	Unidad de Servicio Público de Empleo (Uaespe)
2020	383	Century Media S.A.
2020	434	Caja de Compensación Familiar -Compensar
2020	592	Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación-Icontec
2021	141	PCT Enterprise - 2021
2021	307	Alcaldía Municipal de Chaparral
2021	393	Cooperación Internacional OIT.
2021	408	Convenio Alcaldía Municipal Miranda - Cauca
2021	418	Inmobiliaria Casas & Casas S.A.S.
2021	435	Organización de Estados Iberoamericanos Para la Educación, la Ciencia y la Cultura – Oei.
2021	448	Anh Minas
2021	526	La Organización De Los Estados Iberoamericanos Para La Educación, La Ciencia y la Cultura (Oei)
2021	533	Universidad de la Guajira
2021	578	Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña
2021	580	Universidad de Pamplona
2021	615	Organización Iberoamericana de Seguridad Social - OISS
2021	624	Convenio Con la OIM
2021	642	Ormet Nariño
2022	538	Converger It
2022	541	Puntos Ecológicos

Nota: En cumplimiento al comunicado No. 14 del 5 de mayo de 2022, mediante el cual la Corte Constitucional informó que mediante Sentencia C-153 de 2022, declaró la inexecutable del artículo 124 de la ley 2159 de 2021 con efectos retroactivos a partir de la expedición, donde dispuso: “3. Los convenios interadministrativos suscritos al amparo del artículo 124 de la Ley 2159 de 2021, que a la fecha del comunicado oficial de la presente decisión, no se hayan ejecutado completamente, deberán terminarse y liquidarse inmediatamente, sin perjuicio de la devolución de los recursos girados y no ejecutados de las restituciones a que haya lugar (...)”, el Grupo de Gestión Contractual, se encuentra en proceso de liquidación del Convenio Interadministrativo No. 503 de 2022 suscrito con la Alcaldía Municipal de Chaparral con el objeto de “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el Ministerio del Trabajo y la Alcaldía de Chaparral Tolima, para prestar servicios a los ciudadanos a

través del Centro Integrado de Servicios CIS, ubicado en el Municipio de Chaparral”; convenio que en la actualidad se encuentra suspendido.

Órdenes de compra en trámite de liquidación, tenemos 9 actas en trámite, para lo cual me permito relacionar lo siguiente:

ORDENES DE COMPRA		
COONTRATO	EXPEDIENTE	CONTRATISTA
60749	Orden de Compra	Mundo limpieza Ltda
58986	Orden de Compra	Unión Temporal Aseo Colombia 2
60751	Orden de Compra	Cooperativa de Trabajo Asociado – Serconal
60752	Orden de Compra	Cooperativa De Trabajo Asociado – Sercona
64920	Orden de Compra	Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional Outsourcing Seasin Limitada
60746	Orden de Compra	Fulhers Service & Compañía S.A.S.
60185	Orden de Compra	Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional Outsourcing Seasin Limitada
59247	Orden de Compra	Serviaseo S.A.
59242	Orden de Compra	Unión Temporal Aseo Colombia 2

Contratos /Convenios para adelantar acta de cierre

Se encuentran para gestionar por parte de los supervisores 102 actas de cierre entre contratos y convenios, a saber:

VIGENCIA	No. CTO	CONTRATISTA
2015	273	Apartado Antioquia
2015	291	Administradora Colombiana De Pensiones Colpensiones
2015- tramite nuevo a cargo de la Doctora Martha	337- Numeración de la Alcaldía	Convenio Interadministrativo
2017	358	CONFETUR
2017	410	DANE
2017	433	Ortopédicos Futuro Colombia S.A.S
2017	512	Legis Información Profesional Sa
2017	598	La Nacional Agencia De Seguros Cia Limitada
2018	35	PCT Ltda
2018	224	Adolfo Leon Álzate C Contadores Sas
2018	327	Torre Rem
2018	328	Edificio Torre Rem - Propiedad Horizontal - Bodegas - Piso 3
2018	367	Providencia y Santa Catalina Islas
2018	392	Axa Colpatria Seguros
2018	395	Etibarras Ltda
2018	397	Emermédica S.A Servicios de Ambulancias Prepagadas
2018	398	Pandaid Soluciones de Colombia Ltda
2018	399	Instituto Colombiano de Normas Técnicas Y Certificación - Icontec

2018	400	Gestión de Seguridad Electrónica S.A.S. - G.S.E. S.A.
2018	401	Comseg Telecomunicaciones Seguras S.A.S.
2018	409	Suminas S.A.S
2018	486	K10 Desing SAS
2018	552	Sas Insitute Colombia SAS
2018	559	Du Bran SAS
2018	563	V Congreso de Contratación Estatal - Universidad de los Andes
2018	571	Aceptación De Oferta
2018	390	Unión Temporal La Previsora S.A Compañía de Seguros Mapfre Seguros Generales de Colombia S.A Allianz Seguros S.A
2019	15	Du Brans SAS
2019	35	PCT Ltda
2019	106	Imprenta Nacional De Colombia
2019	162	Du Brans SAS
2019	207	La OEI -Id OIT
2019	232	Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo P.N.U.D.
2019	233	Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo P.N.U.D.
2019	272	Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo P.N.U.D.
2019	292	Administradora Colombiana de Pensiones- Colpensiones
2019	295	Fundación Universidad Central
2019	307	Qualitas Salud Ltda
2019	310	Caja de Compensación Familiar- Compensar
2019	318	Centro Interamericano Para el Desarrollo del Conocimiento OIT/Cinterfor
2019	332	Servicio Nacional de Aprendizaje- Sena
2019	338	Instituto Geográfico Agustín Codazzi- Igac
2019	347	Organización Internacional Para Las Migraciones O.I.M.
2019	349	Organización Internacional del Trabajo O.I.T Organización de Estados Iberoamericanos Para la Educación, la Ciencia y la Cultura O.I.E.C.C
2019	354	Instituto Colombiano de Normas Técnicas –Icontec
2019	369	Consortio Peceta Bermúdez
2019	399	Comunicaciones y Sistemas Integrales Ltda
2019	400	Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo P.N.U.D.
2019	437	Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo P.N.U.D.
2019	438	Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo P.N.U.D.
2019	441	Financiera de Desarrollo Territorial S.A - FINDETER
2019	443	Vlex Networks SI
2019	447	Pensemoss S.A.
2019	464	Certicamara S.A
2019	466	Organización Internacional del Trabajo O.I.T.
2019	467	Businessmind Colombia S.A.
2019	468	Vitalcristal
2019	472	Sas Institute Colombia S.A.S.
2019	480	Net Applications Sas
2019	485	Sociedad Colombiana de Ingenieros
2019	487	Mc Montes Consultores y Asesores Empresariales S.A.S.
2019	496	Nobor Tadeo Giraldo Aristizábal
2019	499	Departamento Administrativo Para la Prosperidad Social - Prosperidad Social
2019	503	Amarey Nova Medical S.A
2020	65	PCT Ltda
2020	243	La OEI -LA OIT
2020	247	Vc Capital Partners S.A.S.
2020	248	Casas & Casas S.A.S.

2020	255-A	Superior De Dotaciones SAS
2020	258	Grupo Poseidon GM SAS
2020	312	Universidad de los Andes
2020	316	Fundación Universitaria los Libertadores
2020	329	Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo P.N.U.D.
2020	353	Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo P.N.U.D.
2020	356	OEI
2020	367	Grupo Cubo Ltda
2020	368	Organización Internacional Para La Migraciones O.I.M.
2020	369	Evalúa Salud IPS S.A.S.
2020	370	Fundación Corona
2020	382	Unidad de Servicio Público de Empleo (UAESPE)
2020	391	La Previsora S.A Compañía de Seguros
2020	395	Gestión de Seguridad Electrónica .SA - GSE SA
2020	398	Sas Istitute Colombia S.A.S
2020	403	El Politécnico Grancolombiano
2020	427	Organización Internacional del Trabajo O.I.T. Organización de Estados Americanos Para la Educación, la Ciencia y la Cultura O.E.I.
2020	431	Programa de las Naciones Unidas Para El Desarrollo P.N.U.D.
2020	433	Flexibag Colombia SAS.
2020	442	Jose Sady Castaño Velásquez
2020	459	OEI
2020	521	Geovalores SAS
2020	603	Luis Eduardo Carvajalino Sánchez
2020	637	Sociedad Hotelera Tequendama S.A
2020	658	Inversiones Gerfor S.A
2021	79	Departamento Administrativo Para la Prosperidad Social
2021	431	Arrendamiento Oficina 306 VC Capital Partners S.A.S,
2021	487	Gestión de Seguridad Electrónica S.A. - GSE SA
2021	539	Cooperación OIT
2021	595	Convenio con la OISS
2021	597	Arriendo Dt Buenaventura
2021	638	Proserman SAS - Sactu-Mt-001-2021
2021	663	OEI Dirección de Riesgos
2021	679	Pensemos S.A

**PROYECTO DE INVERSIÓN “FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL,
ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO” VIGENCIA 2022.**

Para el año 2022 la apropiación asignada fue de seis mil cuatrocientos veinticinco millones de pesos (\$6.425.000.000) los cuales fueron distribuidos de la siguiente manera:

Objetivo específico	Producto	Valor
Mejorar las condiciones de la infraestructura física reubicando las de sedes en zonas seguras y de fácil acceso.	Sedes construidas	1.002.097.200
Desarrollar labores de adecuación y/o mantenimiento a la infraestructura física en observancia de los diseños y normatividad vigente.	Sedes adecuadas	445.746.891
	Sedes mantenidas	168.791.699
Funcionarios con conocimientos actualizados y con las competencias específicas a la misionalidad del Ministerio.	Servicio de Educación informal para la gestión	1.120.000.000
Fortalecer el proceso de atención al ciudadano y mejorar los tiempos de respuesta	Servicios de información actualizados	2.618.260.000

Mejorar los niveles de trazabilidad, consulta y almacenamiento de los documentos del ministerio.	Servicio de Gestión Documental	1.070.104.210
Total		6.425.000.000

Componente Sedes

Objetivo específico	Producto	Actividad	Valor
Mejorar las condiciones de la infraestructura física reubicando las de sedes en zonas seguras y de fácil acceso.	Sedes construidas	Construir las sedes para el adecuado funcionamiento del Ministerio del Trabajo.	939.097.200
Mejorar las condiciones de la infraestructura física reubicando las de sedes en zonas seguras y de fácil acceso.	Sedes construidas	Realizar estudios y diseños para la construcción de sedes	63.000.000
Desarrollar labores de adecuación y/o mantenimiento a la infraestructura física en observancia de los diseños y normatividad vigente.	Sedes adecuadas	Realizar las dotaciones que se requieran para el buen funcionamiento de las sedes del Ministerio del Trabajo.	254.126.891
Desarrollar labores de adecuación y/o mantenimiento a la infraestructura física en observancia de los diseños y normatividad vigente.	Sedes adecuadas	Gestionar los espacios temporales y apoyar el y traslado logístico, de las sedes del Ministerio del Trabajo.	191.620.000
Desarrollar labores de adecuación y/o mantenimiento a la infraestructura física en observancia de los diseños y normatividad vigente.	Sedes mantenidas	Realizar mantenimiento a las sedes propias del Ministerio del Trabajo.	15.861.176
Desarrollar labores de adecuación y/o mantenimiento a la infraestructura física en observancia de los diseños y normatividad vigente.	Sedes mantenidas	Realizar la supervisión y seguimiento al desarrollo del proyecto y puesta en funcionamiento de las sedes Territoriales.	152.930.523
Total			1.616.635.790

Producto Sedes Construidas

Actividad “Realizar estudios y diseños para la construcción de sedes”

Con los recursos de esta actividad se adicionó el contrato interadministrativo No. 465 de 2019, para la realización de los estudios y diseños para la adecuación de la sede de la Oficina especial Barrancabermeja, por valor de \$63.000.000 de pesos m/cte.

Actividad “Construir las sedes para el adecuado funcionamiento del Ministerio del Trabajo”

Se realizo adición al contrato interadministrativo No. 465 de 2019, por valor de \$939.097.200, con el objetivo realizar la adecuación de la sede de la Oficina especial Barrancabermeja.

Objetivo	Producto	Actividad	Vigente PGN	Descripción	Observación
Mejorar las condiciones de la infraestructura física reubicando	Sedes construidas	Construir las sedes para el adecuado funcionamiento del	\$ 939.097.200	Adición Contrato FINDETER construcción Oficina	Se suscribió otrosí 6 para la adición y prórroga del contrato 465 de 2019,

las de sedes en zonas seguras y de fácil acceso.		Ministerio del Trabajo.		especial Barrancabermeja	Pendiente trasladar los recursos a FINDETER
		Realizar estudios y diseños para la construcción de sedes	\$ 63.000.000	Adición Contrato FINDETER construcción Oficina especial Barrancabermeja	Se suscribió otrosí 6 para la adición y prórroga del contrato 465 de 2019, Pendiente trasladar los recursos a FINDETER

Producto Sedes Adecuadas

Actividad “Realizar las dotaciones que se requieran para el buen funcionamiento de las sedes del Ministerio del Trabajo”

Se realizó la consolidación de necesidades de mobiliario, equipos scanner, aires acondicionados y archivo de las Direcciones Territoriales y Oficinas especiales, en el mes de agosto se realizará el respectivo estudio de mercado para posteriormente iniciar el proceso contractual.

Actividad “Gestionar los espacios temporales y apoyar el y traslado logístico, de las sedes del Ministerio del Trabajo”

Se suscribieron los contratos de arrendamiento donde están funcionando de manera transitoria las sedes de las Direcciones Territoriales Córdoba y Guajira, mientras se ejecutan las obras de construcción de las nuevas instalaciones.

Arriendo	No de Contrato	Objeto	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Valor mensual	Valor Total
Guajira	001 de 2022	Arrendar un Inmueble para el funcionamiento temporal de la sede del Ministerio del Trabajo - Dirección Territorial Guajira, ubicado en la carrera 10 N° 14 - 77 en la ciudad de Riohacha - en el Departamento de La Guajira”	04 de enero de 2022	04 de mayo de 2022	\$ 12.780.000	\$ 51.120.000
Guajira	Adición Cto 001 de 2022	Arrendar un Inmueble para el funcionamiento temporal de la sede del Ministerio del Trabajo - Dirección Territorial Guajira, ubicado en la carrera 10 N° 14 - 77 en la ciudad de Riohacha - en el Departamento de La Guajira”	05 de mayo de 2022	05 de junio de 2022	\$ 12.780.000	\$ 12.780.000
Córdoba	001-2022	contratar el arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento temporal de la sede de la dirección territorial de Córdoba del	03 de enero de 2022	30 de abril de 2022	\$ 11.000.000	\$ 44.000.000

		ministerio del trabajo inmueble ubicado en la ciudad de Montería - córdoba				
Córdoba	Adición Cto 001-2022	contratar el arrendamiento de un inmueble para el funcionamiento temporal de la sede de la dirección territorial de Córdoba del ministerio del trabajo inmueble ubicado en la ciudad de Montería - córdoba	01 de mayo de 2022	30 de junio de 2022	\$ 11.000.000	\$ 11.000.000
Córdoba	Cto 001-2021	desarme, embalaje, transporte y arme de los bienes muebles de la dirección territorial Córdoba del ministerio del trabajo, incluido el rac a la sede temporal de esta territorial, en la ciudad de montería - Córdoba	16 de abril de 2021	26 de abril de 2021	N/A	\$ 8.200.000
TOTAL					\$ 47.560.000	\$ 127.100.000

Es preciso indicar que la suma correspondiente a \$64.520.000 está destinada a cubrir los gastos de traslado logístico y arriendo del inmueble donde funcionara temporalmente la sede de la Oficina Especial Barrancabermeja mientras se realiza el proceso de adecuación.

Producto Sedes Mantenidas

Actividad “Realizar mantenimiento a las sedes propias del Ministerio del Trabajo”

Se dispusieron los recursos para el mantenimiento de los ascensores de las sedes de las Direcciones territoriales Antioquía y Valle del cauca por el termino de once (11) meses.

Objetivo específico	Producto	Actividad	Descripción	Valor CDP	Observación
Desarrollar labores de adecuación y/o mantenimiento a la infraestructura física en observancia de los diseños y normatividad vigente.	Sedes mantenidas	Realizar mantenimiento a las sedes propias del Ministerio del Trabajo.	Mantenimiento Ascensor Antioquía	\$11.281.200	Se dispusieron los recursos para el mantenimiento por el rubro de funcionamiento
			Mantenimiento Ascensor Valle del Cauca (6 meses) e inspección.	\$8.655.280	Se gestionaron los recursos para la inspección y mantenimiento del ascensor, por el termino de 6 meses (31 de julio de 2022).
			Mantenimiento Ascensor Valle del Cauca (5 meses)	\$3.379.600	Se realizará la solicitud de CDP por el valor cotizado, para el mantenimiento de ascensor por el termino de 5 meses es decir hasta el mes de diciembre de 2022.

Actividad “Realizar la supervisión y seguimiento al desarrollo del proyecto y puesta en funcionamiento de las sedes Territoriales”

Se contrataron los profesionales para apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en el desarrollo del proyecto de inversión - componente sedes, brindando asistencia técnica, elaborando el diagnóstico de las sedes, realizando seguimiento a la ejecución de obras de mantenimiento, adecuación y construcción, de igual manera se presta apoyo a la supervisión del contrato interadministrativo No. 465 de 2019

Componente Atención Al Ciudadano

Objetivo específico	Producto	Actividad	Valor
Fortalecer el proceso de atención al ciudadano y mejorar los tiempos de respuesta	Servicios de información actualizados	Mejorar los canales de atención (contact center).	2.142.400.000
Fortalecer el proceso de atención al ciudadano y mejorar los tiempos de respuesta	Servicios de información actualizados	Brindar asistencia para el desarrollo y seguimiento al sistema de gestión de servicio al ciudadano.	475.860.000
Total			2.618.260.000

Actividad “Mejorar los canales de atención (Contact Center)”

En principio para adicionar la orden de compra en ejecución No.77858 de 2021 por valor de \$ 272.477.751, permitiendo prestar el servicio de Contac center a los ciudadanos hasta el 28 de febrero de 2022. Con el saldo presupuestal \$ 1.869.922.249 se inició un nuevo proceso contractual para los servicios de Contac center con número mínimo de agentes, adjudicando la orden de compra a nuevo operador con número de orden 86041 de 2022, por valor de \$1.274.284.627, quedando un saldo por comprometer de \$ 595.637.622,00; la orden de compra inició el 14 de marzo de 2022 y va hasta el 19 de septiembre de 2022; es decir seis (6) meses y seis (6) días.

Para garantizar a los ciudadanos los servicios de Contac center a partir del 20 de septiembre y hasta el 31 de diciembre de 2022, se cuenta con un saldo de la liquidación de la orden de compra 77858 de 2021 por valor de \$ 13.151.738,76 y con el saldo sin ejecutar del proceso contractual llevado a cabo en 2022 por valor de \$595.637.622,00; sin superar el 50% del valor contratado inicialmente.

El saldo disponible será destinado a la adición y prórroga de la Orden de compra vigente, para garantizar el servicio de Contac Center hasta el mes de diciembre.

Actividad “Brindar asistencia para el desarrollo y seguimiento al sistema de gestión de servicio al ciudadano”

Con respecto a la contratación de profesionales, en el mes de enero de 2022 se realizó la contratación de 13 abogados desde el mes de enero por valor de \$356.895.000 y se proyecta la adición de 3 contratos por valor de \$27.037.500, con el fin de garantizar la gestión de peticiones hasta diciembre de 2022, quedando un valor no ejecutado por \$48.667.500.

Para las visitas de asistencia técnica al nivel territorial, se proyectó la visita presencial a 26 direcciones territoriales y 10 asistencias técnicas de manera virtual, estimando la ejecución por el rubro de viáticos por valor de 12.157.919 con un excedente sin ejecutar de \$2.960.872, y por el rubro de transporte se espera ejecutar el valor de \$10.000.000, con un excedente sin ejecutar de \$18.141.209.

Objeto	Profesional	Cant	Valor
Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y operacional servicios profesionales como abogado al Ministerio de Trabajo, con el fin de ofrecer apoyo legal a través del sistema de Servicio a la Ciudadanía que actualmente y conforme a la ley tiene establecida esta entidad, por medio de los diferentes canales de atención al ciudadano.	Abogados	13	\$356.895.000
Vísticos y Tiquetes visitas sedes Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales	N/A	26	\$22.157.919
Total			\$ 379.052.919

Componente Gestión Documental

Objetivo específico	Producto	Actividad	Valor
Mejorar los niveles de trazabilidad, consulta y almacenamiento de los documentos del ministerio.	Servicio de Gestión Documental	Custodiar y administrar los acervos documentales del archivo central y del archivo sindical.	1.044.515.010
Mejorar los niveles de trazabilidad, consulta y almacenamiento de los documentos del ministerio.	Servicio de Gestión Documental	Brindar asistencia técnica para la implementación del sistema de gestión documental.	25.589.200
Total			1.070.104.210

Actividad “Custodiar y administrar los acervos documentales del archivo central y del archivo sindical” Se encuentra en ejecución el contrato No. 659 de 2020 suscrito con Protech, de acuerdo con las obligaciones pactadas, para la custodia y bodegaje del archivo central y sindical del Ministerio del Trabajo.

En el mes de junio se realizó proceso de adición y prórroga del contrato No.659 de 2020 hasta el mes de noviembre de 2022, el cual fue aprobado en comité de contratación.

Actividad “Brindar asistencia técnica para la implementación del sistema de gestión documental” En lo corrido del año 2022 se ha prestado asistencia técnica relacionado con el seguimiento al proceso de Gestión Documental en las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales en las actividades de organización, almacenamiento y custodia de archivo territorial, eliminación de archivo de acuerdo con los lineamientos del AGN y uso del gestor documental.

Componente Talento Humano

Objetivo específico	Producto	Actividad	Valor
Funcionarios con conocimientos actualizados y con las competencias específicas a la misionalidad del Ministerio.	Servicio de Educación informal para la gestión Administrativa	Diagnosticar las necesidades de capacitación.	205.000.000
Funcionarios con conocimientos actualizados y con las competencias específicas a la misionalidad del Ministerio.	Servicio de Educación informal para la gestión Administrativa	Desarrollar los servicios de educación no formal.	579.204.000
Funcionarios con conocimientos actualizados y con las competencias específicas a la misionalidad del Ministerio.	Servicio de Educación informal para la gestión Administrativa	Evaluar los resultados del Plan de Capacitación.	195.796.000
Funcionarios con conocimientos actualizados y con las competencias específicas a la misionalidad del Ministerio.	Servicio de Educación informal para la gestión Administrativa	Realizar el Plan Institucional de Capacitación (PIC).	140.000.000
Total			1.120.000.000

CONTRATOS BAJO LA SUPERVISIÓN DE LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No Contrato	Objeto	Profesional	Valor
444-2013	LA EVB se obliga a gestionar el desarrollo de una sede administrativa para el Ministerio del Trabajo, como parte del Proyecto "Ministerios" que adelanta la EVB, equivalente en costos al valor del aporte entregado por el Ministerio del Trabajo a través del presente contrato, mediante los mecanismos permitidos por el Decreto 4184 de 2011, el Decreto reglamentario 727 de 2013, la Ley 1508 de 2012 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o deroguen.	Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.	\$19,910,274,000.00
465-2019	Asistencia técnica y administración de recursos destinados a la realización de los estudios y diseños, adecuación y construcción de sedes, de acuerdo a los requerimientos del ministerio del trabajo	FINDETER	\$5.724.546.419,62
006-2022	Prestar servicios profesionales, apoyando a la Subdirección Administrativa y Financiera en las actividades asociadas al proyecto de inversión y la gestión de los planes derivados de las actividades propias de la dependencia	Abogada	\$78.779.190
064-2022	Prestar servicios profesionales como arquitecto apoyando a la Subdirección Administrativa y Financiera en el desarrollo de las actividades programadas en el proyecto de inversión para el mejoramiento de las sedes territoriales del Ministerio del Trabajo.	Arquitecta	\$84.975.000
129-2022	Prestar servicios como Ingeniero civil apoyando profesionalmente en el desarrollo de las actividades requeridas por la Subdirección Administrativa y Financiera para adelantar los trámites en la estructuración de los procesos de construcción, adecuación, mantenimiento y dotación de las sedes de las direcciones territoriales a nivel nacional, así como apoyar el seguimiento de los contratos que se encuentran en ejecución	Ingeniero	\$48.546.784

Proyecto de Inversión Adquisición y/o Construcción, Dotación y Mantenimiento de la Sede Central del Ministerio del Trabajo Nacional, BPIN 2012011000345 "Ministerios" 2013

Naturaleza del Proyecto "MINISTERIOS" Es un contrato de Fiducia Mercantil irrevocable de Administración y regulado en primer lugar por lo dispuesto en el Decreto 727 de 2013, lo consignado en este documento y, en lo no previsto, por lo establecido en el Código de Comercio, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Circular Básica Jurídica y demás normas concordantes.

Descripción del Proyecto: El proyecto "Ministerios" comprende un conjunto de intervenciones de renovación urbana preservación del patrimonio cultural en el entorno de la Casa de Nariño y los demás sitios que representan la institucionalidad de la Nación. Con estas intervenciones se busca resaltar la importancia, la jerarquía del Centro Histórico, habilitando espacios para situar entidades públicas y usos complementarios del suelo como comercio, servicios y cultura. El proyecto se llevará a cabo mediante la interacción inmobiliaria, la adecuación y rehabilitación de inmuebles de interés cultura, la construcción de nuevos edificios, así como con la renovación de redes e infraestructura que sean necesarias para soportar nuevas dinámicas urbanas.

La sede administrativa para el Ministerio del Trabajo se desarrolla dentro del proyecto denominado "Ministerios" que involucra también al Ministerio de Justicia y el Departamento Administrativo de la Presidencia de La República – Dapre.

Proceso Contractual: El Ministerio suscribió el Contrato Interadministrativo No. 444 el 23 de diciembre de 2013, con la Empresa Nacional de Renovación y desarrollo Urbano. Virgilio Barco Vargas-EVB SAS hoy denominada LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS.

OBJETO: LA EVB se obliga a gestionar el desarrollo de una sede administrativa para el Ministerio del Trabajo, como parte del Proyecto "Ministerios" que adelanta la EVB, equivalente en costos al valor del aporte entregado por el Ministerio del Trabajo a través del presente contrato, mediante los mecanismos permitidos por el Decreto 4184 de 2011, el Decreto reglamentario 727 de 2013, la Ley 1508 de 2012 y las demás normas que los modifiquen, sustituyan o deroguen.

Valor del Contrato \$19,910,274,000.00 m/cte.

Plazo inicial 5 años

Primera prórroga: Se realiza prórroga el 21 de diciembre de 2018 por el término de un (1) año.

Segunda prórroga: Se realiza prórroga el 18 de diciembre de 2019 por el termino de 5 años hasta el 31 de diciembre 2024.

Ejecución del Contrato No. 444 de 2013

Gestiones anteriores: La Agencia realizó los estudios y diseños arquitectónicos, así como la autorización para la intervención en los predios por parte del Ministerio de Cultura, mediante la Resolución No. 0148 de 23 de enero de 2018. Así mismo se efectuó la demolición de todas las edificaciones ubicadas en los predios de la Manzana 6.

Contratista de Obra: Teniendo en cuenta las observaciones recibidas desde la audiencia informativa del 18 de marzo de 2022, acerca de realizar una verificación al presupuesto estimado y en particular a los insumos más representativos del proyecto (acero de refuerzo, ventanería y cableado en cobre) y con el propósito de garantizar el cumplimiento de los Principios del Manual Operativo, la ANIM realizó análisis y estudios técnicos con el fin de verificar los precios de los insumos para la ejecución de la infraestructura; producto del mencionado análisis, el 4 de abril de 2022 se terminó de manera anticipada el proceso de selección simplificada No. 10 de 2022, para "REALIZAR LA

CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO MANZANA 6, DEL POLÍGONO 1, DEL PROYECTO MINISTERIOS, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”.

Posterior a la terminación anticipada del proceso de selección se inició una nueva revisión presupuestal del proyecto en particular los insumos significativos (acero de refuerzo, aluminio, vidrio, cableado estructurado entre otros). Una vez realizada la revisión presupuestal del proyecto en consideración a la volatilidad de los precios de los insumos significativos (acero de refuerzo, aluminio, vidrio, cableado estructurado), se planteó realizar la ejecución del proyecto ajustando las actividades a ejecutar teniendo en cuenta los recursos disponibles, así como el comportamiento económico del mercado de la construcción, por lo tanto, el valor estimado para el proyecto está aproximado a los \$214 mil millones.

Contratación Interventoría de Obra: Teniendo en cuenta la terminación del proceso de selección simplificada No. 10, el 6 de abril de 2022, se procedió también a dar por terminado de manera anticipada el proceso de selección simplificada No. 15 de 2022. Una vez se cuente con el presupuesto de ejecución del proyecto se determinará nuevamente el inicio del proceso de selección de la interventoría.

Licenciamiento: El 21 de febrero de 2022, LA ANIM realizó la subsanación de la información solicitada por la curaduría para los trámites de obtención de la Licencia de Subdivisión en modalidad de reloteo y la Licencia de Construcción en modalidad obra nueva. La Curaduría Urbana N°4 de la ciudad de Bogotá, realizó la expedición de la resolución 11001-4-22-0348 del 5 de abril de 2022, mediante la cual resuelve ampliar el plazo por 22 días hábiles para entregar la Licencia de Construcción dada la complejidad técnica del proyecto.

Una vez se cuente con la Licencia de Subdivisión, se continuarán las actividades correspondientes al saneamiento predial de la manzana, la cuales entre otras incluyen: Extinción de dos (2) propiedades horizontales, englobe del predio, subdivisión del espacio público y privado y finalmente cesión del espacio público del predio.

A continuación, se presenta cronograma Construcción Polígono 1 Manzana 6

EVENTO	FECHA	ACTIVIDADES
Publicación proceso	27 mayo 2022	
Audiencia presentar proyecto	13 junio 2022	10:00 am
Plazo para presentar observaciones al DTS	09 agosto 2022	No. Observaciones presentadas 191 . No. Formularios Publicados 6
Cierre	30 agosto 2022	11:00 am
Evaluación	Del 01 al 07 de septiembre de 2022	
Publicación informe preliminar de evaluación	09 de septiembre de 2022	
Traslado informe preliminar de evaluación	Del 12 al 20 de septiembre de 2022	
Publicación informe final evaluación	23 septiembre 2022	
Traslado informe final	Del 26 al 30 de septiembre de 2022	
Aceptación postulación	4 octubre de 2022	

Información Financiera

El Ministerio está registrando contablemente los rendimientos financieros, la parte que le corresponde como mayor valor al aporte del proyecto cuenta 1.9.06.04 “anticipo para adquisición de bienes y servicios”, contra la cuenta de ingreso por rendimientos en entidades financieras Colpatria.

La Fiduciaria Colpatria, registra todos los pagos del proyecto ministerios en la cuenta contable Construcciones en curso. En esta cuenta contabiliza los conceptos de compra de predios, demoliciones y cerramiento, pagos de diseño arquitectónicos, compra por expropiación, consultoría de estructuración, comisiones, honorarios, entre otros. La parte que le corresponde al Ministerio por estos conceptos se registra en la cuenta contable 1.6.05.01 “Urbanos” y en la cuenta contable 1.6.15.01 “Edificaciones”.

Cuando termine el proyecto y transfieran la titularidad del bien al Ministerio del Trabajo, se traslada el valor de la cuenta contable 1.6.15.01 Construcciones en Curso a la Cuenta contable 1.6.40.01 “Edificios y casas”. El proyecto ministerios ha tenido inconvenientes en la adquisición de predios, lo cual se inician con procesos jurídicos de expropiación de algunos inmuebles, lo que indica que el tiempo estimado en la entrega del proyecto se prorrogue. En la estructuración del proyecto la sede del Ministerio estará ubicada en la manzana 6. El avance de la compra de predios en la manzana 6 está en un promedio del 98%, quedando pendiente las licencias y los recursos económicos para iniciar la construcción de la obra, que aproximadamente es de \$ 250.000 a 300.000 millones de pesos por entidad, según la Agencia la ejecución del proyecto de la manzana 6 debe ser con recursos del presupuesto general de la nación.

A continuación, se presenta el resumen financiero:

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	VALOR
190604- Anticipo para adquisición de bienes y servicios	Aporte Proyecto Ministerios diciembre de 2013	19.910.274.000
190604- Anticipo para adquisición de bienes y servicios	Rendimientos financieros de diciembre 2013 a julio de 2022	3.734.945.276.92
Total Recursos Disponibles		23.645.219.276.92
Pagos Realizados al Proyecto		
MENOS: 160501-Terrenos Urbanos	Compra de predios	9.949.135.608
MENOS:161501-Construcciones en Curso-edificaciones	Diseño y estudio arquitectónico del proyecto	7.671.927.308.13
MENOS: Gastos	Gastos Financieros	69.160.723.73
Total 190604 Anticipo para adquisición de bienes y servicios	Recursos Disponibles	5.954.995.637.06

Contrato Interadministrativo No. 465 de 2019, suscrito con FINDETER

Naturaleza del Proyecto: La Financiera de Desarrollo Territorial S.A –FINDETER, es una sociedad de economía mixta de orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sometida a vigilancia por la Superintendencia Financiera, de acuerdo con la Ley 57 de 1989 y el Decreto 4167 de 2011.

El artículo 270 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, prevé que Findeter podrá realizar entre otras actividades, las siguientes: i) Celebrar contratos de fiducia para administrar los recursos que le transfieran otras entidades públicas para financiar la ejecución de programas especiales relacionados con las actividades de qué trata el numeral 2 del artículo 268 del referido estatuto. Y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 1328 de 2009, podrá prestar el servicio de asistencia técnica, estructuración de proyectos consultoría técnica y financiera.

En consecuencia y de acuerdo con lo previsto en el estudio previo, es necesario suscribir un contrato interadministrativo con Findeter quien es un aliado estratégico en la generación de proyectos de infraestructura y cuenta con idoneidad técnica y amplia experiencia para desarrollar la asistencia técnica y la administración de recursos en los proyectos de infraestructura, para lo cual Findeter pondrá a disposición del Ministerio un esquema fiduciario.

Descripción del Proyecto: La Subdirección Administrativa y Financiera por medio del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la Gestión Integral, Administrativa e Institucional del Ministerio del Trabajo a Nivel Nacional”, se encuentra realizando la actualización y modernización de sus sedes a nivel nacional.

De acuerdo al diagnóstico previo realizado se priorizo la intervención mediante proceso de construcción de las sedes de las Direcciones Territoriales Córdoba, Chocó y Guajira, además de la adecuación de la sede de la Dirección Territorial Santander; teniendo en cuenta el estado de deterioro en que se encuentran las estructuras físicas de dichas sedes, sumado a la necesidad de dar cumplimiento a los requisitos legales vigentes para su funcionamiento, como lo son las normas NSR-10, RETIE, RETILAP y las que se disponen para la atención a usuarios con movilidad reducida.

Para tal fin se suscribió el contrato interadministrativo con la Financiera de Desarrollo Territorial FINDETER, entidad con amplia experiencia en la planificación, estructuración y ejecución de proyectos que se encargara de atender cada uno de los requerimientos del Ministerio del Trabajo, en lo relacionado con la modernización de su infraestructura.

Proceso Contractual: El Ministerio del Trabajo suscribió el Contrato Interadministrativo No. 465 el 16 de diciembre de 2019, con la Financiera de Desarrollo Territorial FINDETER

OBJETO: Prestar el servicio de asistencia técnica y administración de recursos destinados a la realización de los estudios y diseños, adecuación y construcción de sedes, de acuerdo con los requerimientos del Ministerio del Trabajo.

Valor del Contrato: \$4.100.000.000 m/cte.

Plazo inicial: 12 meses

Modificación	Adición	Prorroga	Observación
Otro si 1		5 meses hasta el 15 de abril de 2021	Se realiza trámite de prórroga del contrato, teniendo en cuenta que la declaratoria de Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus, lo que afecto el cronograma de actividades presentado inicialmente para el desarrollo de obras en las direcciones territoriales.

Otro si 2	\$241.587.153		Se realiza trámite de adición al contrato, para finalizar las obras de adecuación de la sede de la Dirección Territorial Santander.
Otro si 3		6 meses hasta el 15 de noviembre de 2021	Se realiza trámite de prórroga del contrato, con fundamento la necesidad de la culminación y entrega de las obras de las sedes de las direcciones territoriales Chocó, Guajira y Córdoba los cuales presentaban una serie de inconvenientes que hacían imposible su culminación en términos, por un plazo de seis (6) meses, comprendidos desde el 16 de mayo al 15 de noviembre de 2021.
Otro si 4		5 meses hasta el 15 de abril de 2022	Se realiza trámite de prórroga del contrato, para continuar con las obras de ejecución de las obras de construcción de las sedes de las Direcciones Territoriales Chocó, Córdoba y Guajira.
Otro si 5	\$380.862.066,62		Se realiza trámite de prórroga y adición al contrato, para financiar los imprevistos presentados en las obras de construcción de las sedes de las Direcciones Territoriales Córdoba y Guajira de acuerdo con la solicitud presentada por FINDETER.
Otro si 6	\$1.002.097.200	6 meses hasta el 15 de octubre de 2022	

Avance Obras de Construcción Contrato No. 465 de 2019 suscrito con FINDETER.

CONTRATO	DIRECCION TERRITORIAL	ESTADO ACTUAL
INTERADMINISTRATIVO 465 – FINDETER – MINISTERIO DEL TRABAJO	QUIBDÓ – CHOCO	Luego del hallazgo de la placa de concreto en el lote donde se ejecutan las obras de construcción de la nueva sede de la Dirección Territorial Chocó, se elaboró estudio de suelos donde se determinó que la cimentación inicial no cumple con lo requerido para continuar con la obra y que es necesario la instalación de pilotes y no zapatas como se había contemplado inicialmente, lo que genera un mayor costo en el proyecto, por lo que actualmente, Findeter se encuentra realizando el análisis de costos de acuerdo con lo encontrado. Una vez se subsane la situación encontrada se continuará con la ejecución de la obra.

<p>INTERADMINISTRATIVO 465 – FINDETER – MINISTERIO DEL TRABAJO</p>	<p>RIOHACHA – GUAJIRA</p>	<p>Se finalizo la obra de construcción de la nueva sede de la Dirección Territorial Guajira el día 25 de julio de 2022, se realizaron observaciones las cuales fueron enviadas a Findeter, para que sean subsanadas previo a la firma del acta final de entrega. De igual manera se hizo la observación a FINDETER, para el suministro, instalación y puesta en funcionamiento del ascensor.</p>
<p>INTERADMINISTRATIVO 465 – FINDETER – MINISTERIO DEL TRABAJO</p>	<p>CÓRDOBA – MONTERIA</p>	<p>Se finalizo la obra de construcción de la nueva sede de la Dirección Territorial Córdoba el día 15 de julio, se realizaron observaciones las cuales fueron subsanas. De igual manera se hizo la observación a FINDETER, para el suministro, instalación y puesta en funcionamiento del ascensor.</p>
<p>INTERADMINISTRATIVO 465 – FINDETER – MINISTERIO DEL TRABAJO</p>	<p>OE. BARRANCABERMEJA</p>	<p>Inicialmente se planteó realizar una obra nueva, al realizar la consulta de la norma en curaduría se solicita un concepto del uso del suelo donde este nos indica que en esa zona no se puede realizar construcciones institucionales por lo anterior se está revisando la opción de realizar adecuación interna y mejoramiento fachada. Por otro lado, se realizó consulta a la alcaldía para la conservación del uso institucional que actualmente se tiene.</p>

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TH MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO

Planta de Personal

¿Qué encontramos en marzo de 2020?

En la Tabla 1. se presenta el estado en el cual se encontraba la planta de personal en marzo de 2020, discriminada por nivel jerárquico, tipo de empleo, situación de nombramiento, número total de vacantes y total de servidores públicos.

Tabla 1. Planta de personal con corte a marzo de 2020

PLANTA DE PERSONAL CORTE A MARZO 2020				
NIVEL JERÁRQUICO	TIPO DE EMPLEO	SITUACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	TOTAL PROVSITOS Y VACANTES	TOTAL CARGOS POR NIVEL JERÁRQUICO
DIRECTIVO	LYNR	CARRERA	2	63
		LNYR	54	
		VACANTES	7	
ASESOR	CARRERA	CARRERA	9	37
		CARRERA ENCARGADA	5	
		PROVISIONAL	4	
		VACANTES	1	
	LYNR	LNYR	13	
		VACANTES	5	
PROFESIONAL	CARRERA	CARRERA	276	1286
		CARRERA ENCARGADA	99	
		PROVISIONAL	348	
		PERIODO DE PRUEBA	393	
		VACANTES	162	
	LNYR	LNYR	5	
		VACANTES	3	
TÉCNICO	CARRERA	CARRERA	9	86
		CARRERA ENCARGADA	49	
		PROVISIONAL	14	
		VACANTES	14	
ASISTENCIAL	CARRERA	CARRERA	64	409
		CARRERA ENCARGADA	34	
		PROVISIONAL	270	
		VACANTES	27	
	LNYR	LNYR	12	
		VACANTES	2	
TOTAL GENERAL			1.881	1.881

Gráfico 1: La planta de personal para marzo de 2020 estaba conformada por 63 cargos de Nivel Directivo de los cuales 54 eran de Libre Nombramiento y Remoción, 2 en Carrera y 7 Cargos Vacantes.

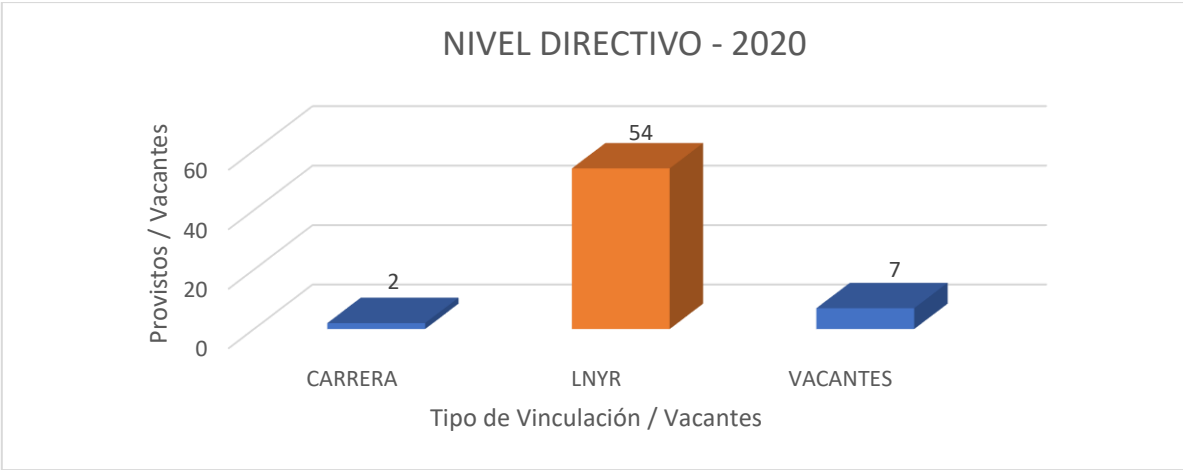


Gráfico 2: La planta de personal para marzo de 2020 estaba conformada por 37 cargos de Nivel Asesor de los cuales 19 cargos su naturaleza es de Carrera Administrativa y 18 cargos su naturaleza es de Libre Nombramiento y Remoción.



Gráfico 3: La planta de personal para marzo de 2020 estaba conformada por 1.286 cargos de Nivel Profesional de los cuales 276 son de carrera, 99 en encargo, 348 provisionales, 393 en periodo de prueba por convocatoria 428 de 2016, 5 de libre nombramiento y remoción y 165 se encontraban en vacancia.

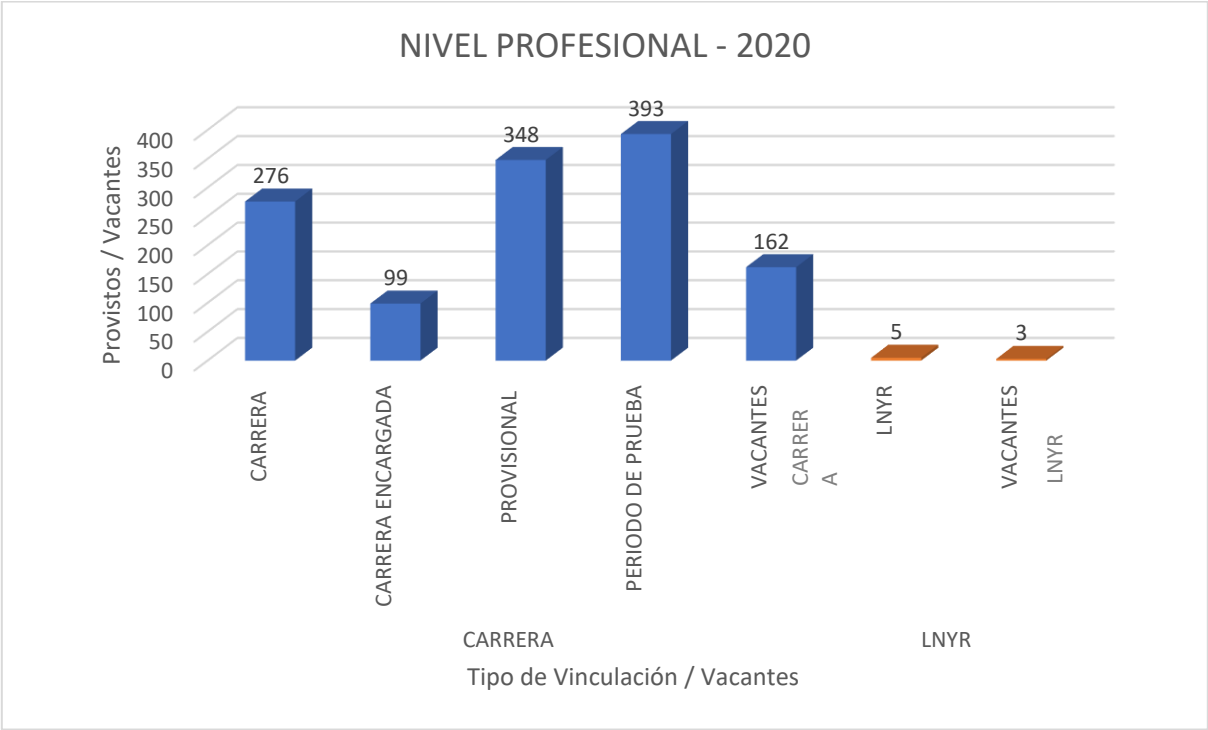


Gráfico 4: La planta de personal para marzo de 2020 estaba conformada por 86 cargos de Nivel Técnico de los cuales 9 son de carrera, 49 en encargo, 14 en provisionalidad y 14 se encontraban en vacancia.

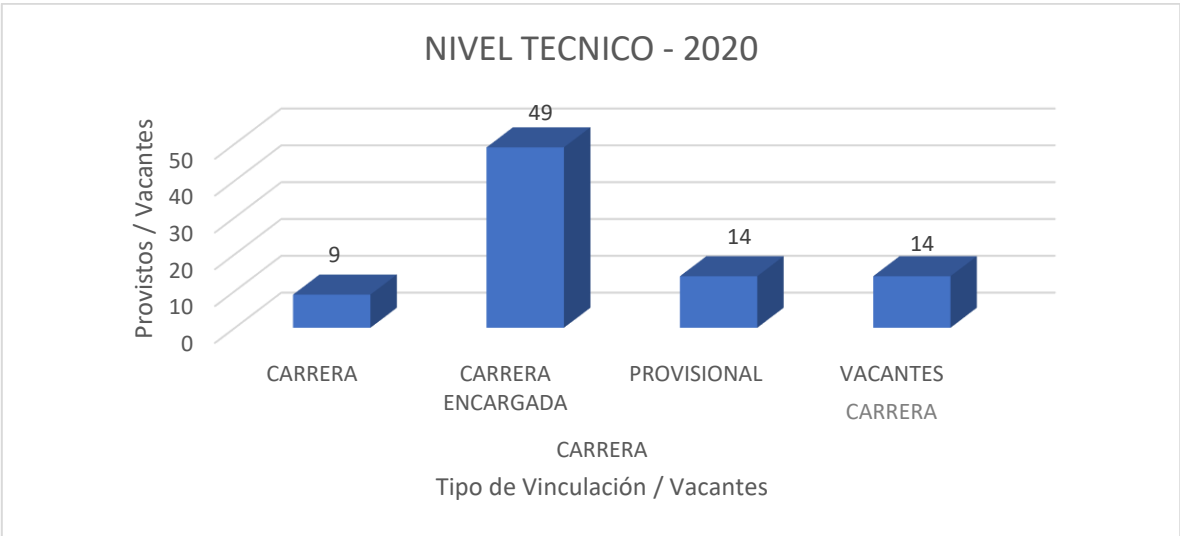
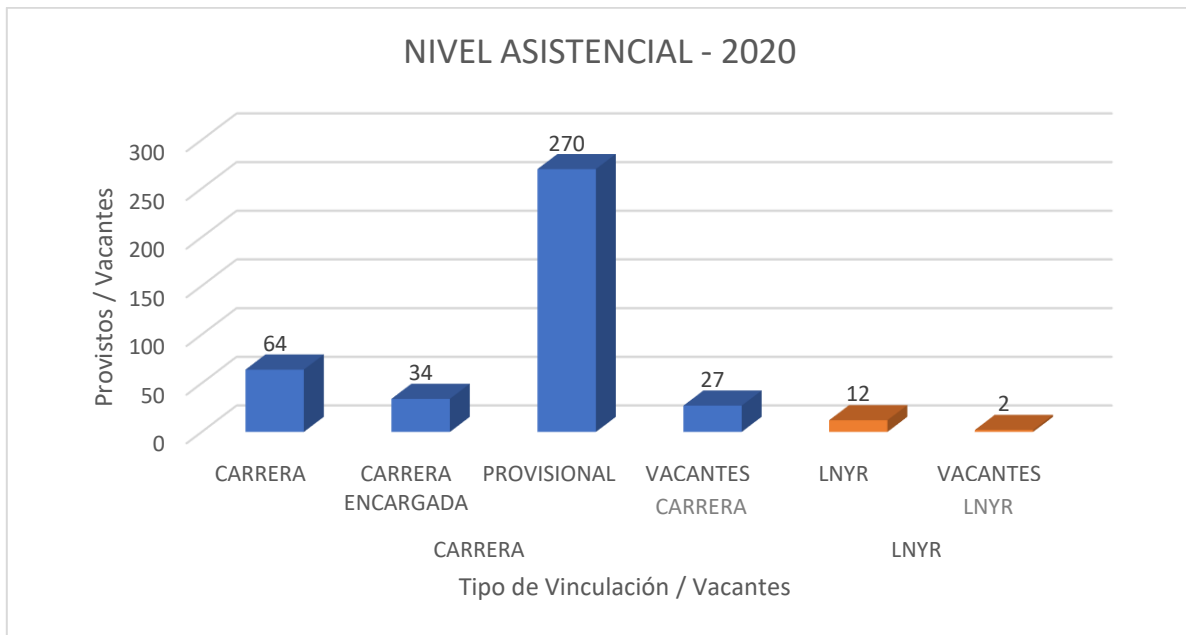


Gráfico 5: La planta de personal para marzo de 2020 estaba conformada por 409 cargos de Nivel Asistencial de los cuales 395 cargos su naturaleza es de Carrera Administrativa y 14 cargos su naturaleza es de Libre Nombramiento y Remoción.



¿Qué encontramos en mayo de 2022?

En la Tabla 2. se presenta el estado en el cual se encuentra la planta de personal en mayo de 2022, discriminada por nivel jerárquico, tipo de empleo, situación de nombramiento, número total de vacantes y total de servidores públicos.

Tabla 2. Planta de personal con corte a mayo de 2022

PLANTA DE PERSONAL CORTE A MAYO DE 2022				
NIVEL JERÁRQUICO	TIPO DE EMPLEO	SITUACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	TOTAL	TOTAL CARGOS POR NIVEL JERÁRQUICO
DIRECTIVO	LYNR	CARRERA	1	63
		LNYR	54	
		VACANTES	8	
ASESOR	CARRERA	CARRERA	7	37
		CARRERA ENCARGADA	5	
		PROVISIONAL	5	
		VACANTES	2	
	LYNR	LNYR	17	
		VACANTES	1	
PROFESIONAL	CARRERA	CARRERA	614	1677
		CARRERA ENCARGADA	151	
		PROVISIONAL	446	
		PERIODO DE PRUEBA	3	

PLANTA DE PERSONAL CORTE A MAYO DE 2022				
NIVEL JERÁRQUICO	TIPO DE EMPLEO	SITUACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	TOTAL	TOTAL CARGOS POR NIVEL JERÁRQUICO
	LNYR	VACANTES	455	
		LNYR	8	
		VACANTES	0	
TÉCNICO	CARRERA	CARRERA	6	86
		CARRERA ENCARGADA	51	
		PROVISIONAL	23	
		VACANTES	6	
ASISTENCIAL	CARRERA	CARRERA	46	409
		CARRERA ENCARGADA	27	
		PROVISIONAL	311	
		VACANTES	11	
	LNYR	LNYR	13	
		VACANTES	1	
TOTAL GENERAL			2.272	2.272

Gráfico 6: La planta de personal para mayo de 2022 está conformada por 63 cargos de Nivel Directivo, de los cuales 1 son de carrera, 54 de libre nombramiento y remoción y 8 se encuentran en vacancia.

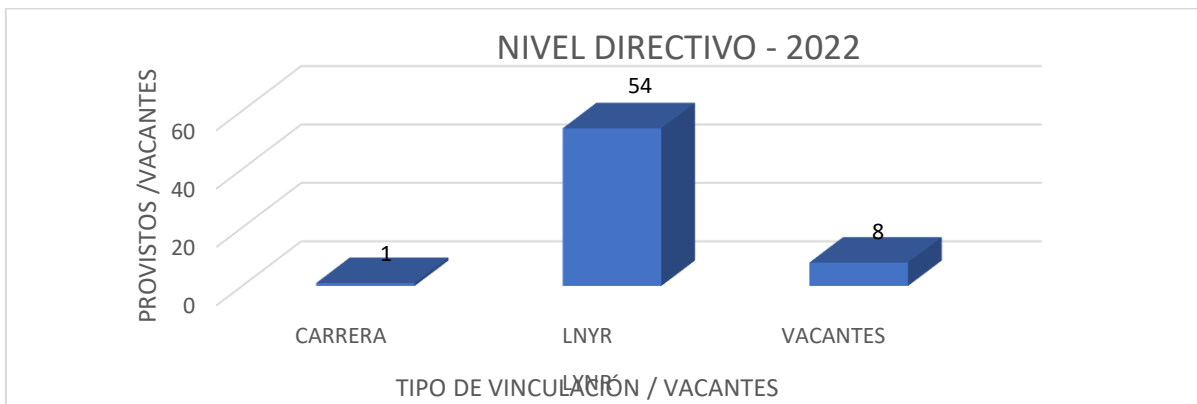


Gráfico 7: La planta de personal para mayo de 2022 está conformada por 37 cargos de Nivel Asesor, de los cuales 19 su naturaleza corresponde a carrera y 18 su naturaleza corresponde a libre nombramiento y remoción.



Gráfico 8: La planta de personal para mayo de 2022 está conformada por 1677 cargos de Nivel Profesional, de los cuales 614 se encuentran ocupados por servidores públicos en carrera, 151 en encargo, 446 en provisionalidad, 3 en periodo de prueba por Convocatoria 428 de 2016, 8 de libre nombramiento y remoción y 455 se encuentran en vacancia.



Gráfico 9: La planta de personal para mayo de 2022 está conformada por 86 cargos de Nivel Técnico, de los cuales 6 se encuentran ocupados por servidores públicos en carrera, 51 en encargo, 23 en provisionalidad y 6 se encuentran en vacancia.

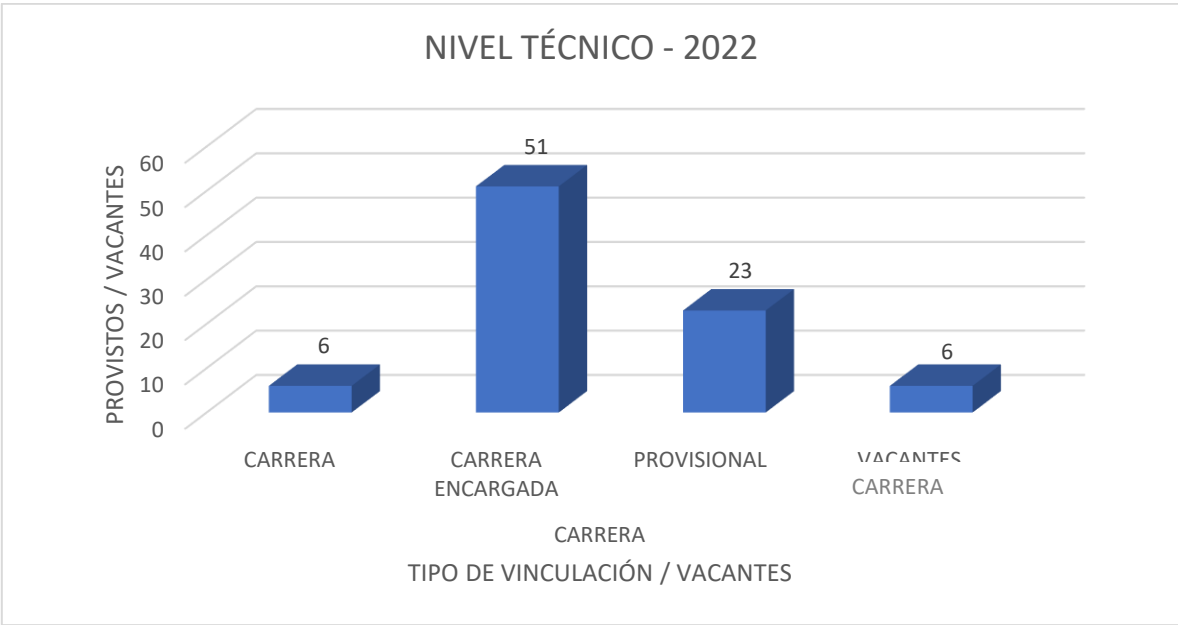


Gráfico 10: La planta de personal para mayo de 2022 está conformada por 409 cargos de Nivel Asistencial, de los cuales 395 son de carrera y 14 de libre nombramiento y remoción.



El pasado mes de enero de 2022 la Presidencia de la República expidió el Decreto No. 144 del 2022, “Por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio del Trabajo”; en el cual se ordenó crear trescientos cincuenta y cinco cargos (355) de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003

Grado 14 y treinta y seis (36) cargos de Profesional Universitario Código 2044 Grado 01 de carrera, hecho que modifica el número de cargos que componen la planta de personal de la Entidad a 2.272 cargos.

Nombramientos Convocatoria 428 de 2016

La Subdirección de Gestión del Talento Humano, ha venido efectuando los nombramientos en periodo de prueba en el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social de la Convocatoria 428 de 2016, dando estricto cumplimiento a la conformación y adopción de las Listas de Elegibles expedidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

Dichas posesiones iniciaron en el mes de noviembre del año 2018 y las mismas, han permitido no solo la normalización de la planta de personal sino también el reconocimiento del mérito como principio sobre el cual reposa la función administrativa de la Entidad incorporando de esta manera servidores públicos con conocimientos, calidades, cualidades y competencias que ingresan en carrera administrativa en la Planta Global del Ministerio del Trabajo a desempeñar el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 14.

En la Tabla 3 se relacionan los nombramientos realizados en periodo de prueba con ocasión a la Convocatoria 428 de 2016, en el periodo comprendido entre marzo de 2020 y mayo de 2022.

Tabla 3. Nombramientos marzo 2020 mayo 2022

NOMBRAMIENTOS MARZO 2020 – MAYO 2022	
AÑO	TOTAL NOMBRAMIENTOS
2020	45
2021	18
2022	2

El Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal y Carrera Administrativa ha sido uno de los canales y pilares principales para que dicha vinculación de los elegibles en periodo de prueba y posteriormente en carrera administrativa, se realice de manera adecuada y en el menor tiempo posible. Este trabajo se ha realizado de manera mancomunada con el Grupo de Apoyo Jurídico de la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

Frente a la Convocatoria 428 de 2016, el reto consiste en finalizar los nombramientos de las firmezas individuales que publica la CNSC, mediante Resoluciones que deciden actuaciones administrativas de la inclusión de los aspirantes de las listas de elegibles pendientes.

Proceso de Encargos

¿Qué encontramos en el 2020?

El Ministerio del Trabajo con el apoyo y acompañamiento, no solo del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, sino también del Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal

y Carrera Administrativa expidió la Resolución No. 3313 de 2019, mediante la cual establece, define y regula el desarrollo del proceso de encargos y los criterios de desempate a aplicar en caso de existir pluralidad de servidores públicos de carrera que cumplen para un mismo empleo al interior de este ente Ministerial; esto, en cumplimiento al criterio expedido por la sala plena de comisionados de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

Así mismo, desde el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal y Carrera Administrativa se elaboró el Procedimiento Proceso de Encargo - Código: GTH-PD-09, Versión: 1.0, 29 de enero de 2020, el cual se encuentra debidamente aprobado por la Oficina Asesora de Planeación y cargado en la Suite Visión Empresarial para consulta de todos los servidores públicos del Ministerio del Trabajo.

Es preciso indicar que estos documentos se expidieron con la finalidad de establecer de manera clara y concreta el paso a paso del proceso de encargos al interior de la Entidad, para que de esta manera todos los servidores públicos de carrera administrativa puedan acceder y se beneficien con los diferentes procesos de encargos que se desarrollan en cada vigencia siempre y cuando ostenten el derecho preferencial, propiciando un crecimiento profesional y personal de los servidores y el fortalecimiento de la planta de personal.

Por lo anterior, en el periodo comprendido entre marzo y diciembre de 2020, se llevaron a cabo dos (2) procesos de encargos distribuidos así:

Tabla 4. Procesos de encargos desarrollados en el año 2020

PRIMER PROCESO DE ENCARGOS 2020	
FECHA DE PUBLICACIÓN	Se publica el 09/03/2020, ofertando 156 cargos
EJECUCIÓN	La Subdirección de Gestión del Talento Humano, adelanto el Primer proceso de encargos 2020 en el cual se ofertaron 156 cargos de los cuales ochenta y dos (82) pertenecen al Nivel Central y setenta y cuatro (74) a las Direcciones Territoriales de los niveles jerárquicos Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial. Se expiden los respectivos actos administrativos de designación de los cargos en encargo. Culmina el proceso con la posesión de 74 servidores públicos en encargo.

Gráfico 11. Como resultado del primer proceso de encargos desarrollado en el 2020, se posesionaron 74 servidores públicos en carrera encargada, de los cuales 62 fueron de nivel profesional, 9 de nivel técnico y 3 de nivel asistencial.

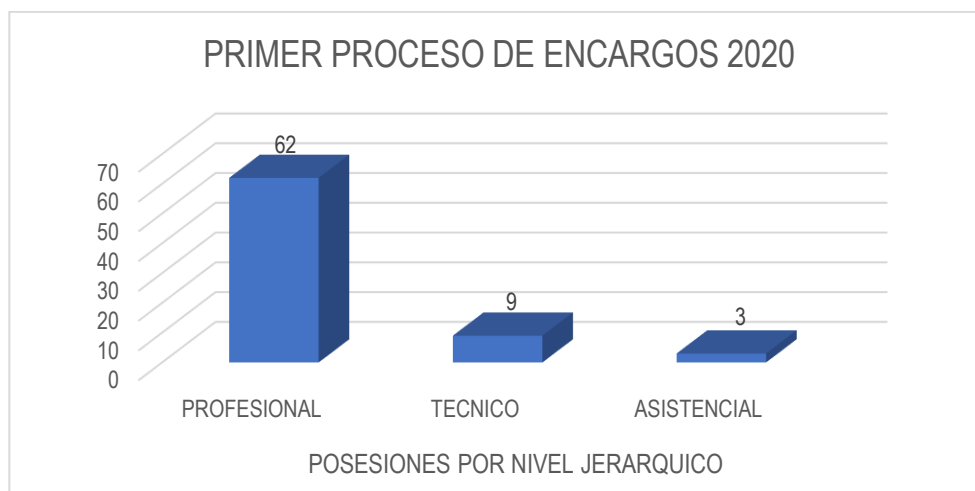
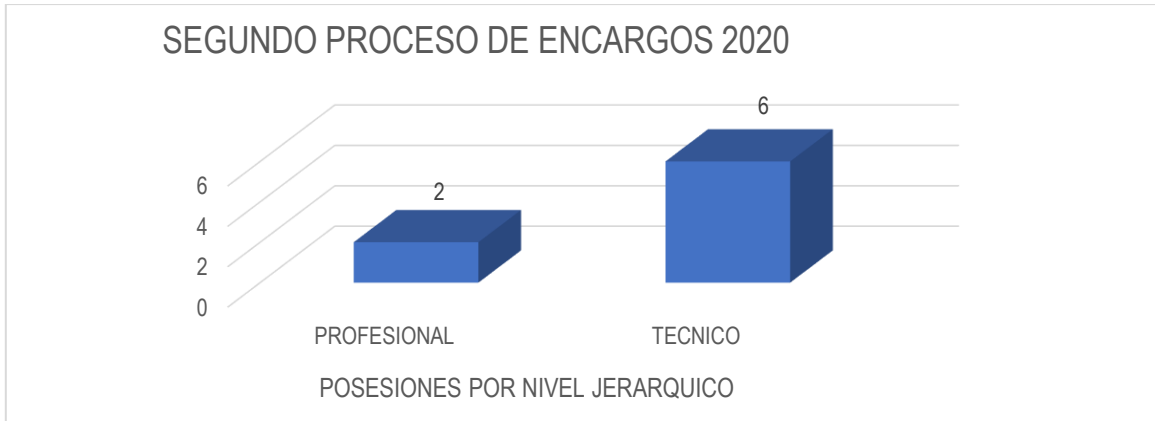


Tabla 5. Procesos de encargos desarrollados en el año 2020

SEGUNDO PROCESO 2020	
FECHA DE PUBLICACIÓN	Se publica el 01/10/2020
EJECUCIÓN	La Subdirección de Gestión del Talento Humano apertura el segundo proceso de encargos 2020, en el cual se ofertaron 46 cargos en vacancia temporal y 46 cargos en vacancia definitiva, de los cuales treinta y cinco (35) cargos están ubicados en el Nivel Central y cincuenta y siete (57) cargos están ubicados en las Direcciones Territoriales, de los niveles jerárquicos Profesional, Técnico y Asistencial. Se realizó la publicación de la totalidad de los códigos y culmina el segundo proceso de encargos 2020 con la posesión en encargos de 8 servidores públicos de carrera administrativa.

Gráfico 12. En el segundo proceso de encargos desarrollado en el 2020, se posesionaron 8 servidores públicos en carrera encargada, de los cuales 2 fueron de nivel profesional y 6 de nivel técnico.



¿Qué se realizó en el 2021?

Durante el periodo de marzo a diciembre de 2021, se llevaron a cabo cinco (5) procesos de encargos distribuidos así:

Tabla 6. Procesos de encargos desarrollados en el año 2021

PRIMER PROCESO DE ENCARGOS 2021	
FECHA DE PUBLICACIÓN	Se publica el 08/03/2021
EJECUCIÓN	<p>El Grupo de Administración de Personal y Carrera Administrativa de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizó la publicación del primer proceso de encargos 2021, en el cual se ofertaron Veintiún (21) cargos ubicados en el Nivel Central y Cincuenta y dos (52) cargos ubicados en las Direcciones Territoriales, de los niveles jerárquicos Profesional, Técnico y Asistencial.</p> <p>Se realiza la verificación de requisitos de los servidores de carrera administrativa y se otorga el termino de solicitud de revisión de 5 días hábiles.</p> <p>Vencido el termino y al evidenciar que ningún servidor público de carrera administrativa realizo solicitud de revisión frente a los estudios, se procede a expedir los actos administrativos Resolución 0749 del 05 de abril de 2021 y la Resolución 0749 del 05 de abril de 2021, los cuales se remitieron de manera masiva y publicaron los días 06, 08 y 14 de abril de 2021.</p> <p>Finaliza el primer proceso de encargos 2021 con la posesión en encargo de 3 servidores públicos de carrera administrativa.</p>

Gráfico 13. En el primer proceso de encargos desarrollado en el 2021, se posesionaron 3 servidores públicos en carrera encargada, de los cuales los 3 fueron de nivel profesional.

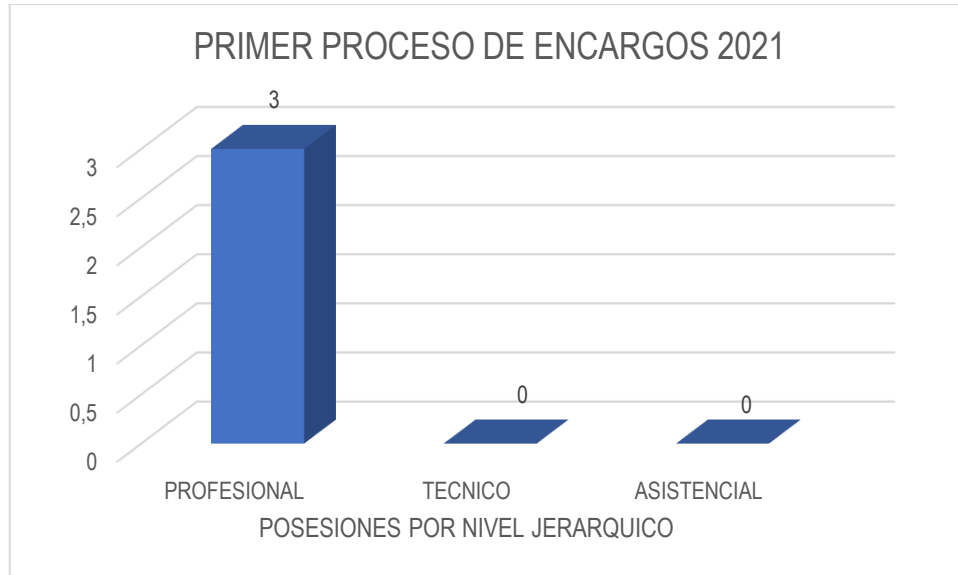


Tabla 7. Procesos de encargos desarrollados en el año 2021

SEGUNDO PROCESO DE ENCARGOS 2021	
FECHA DE PUBLICACIÓN	Se publica el 04/05/2021
EJECUCIÓN	<p>El Grupo de Administración de Personal y Carrera Administrativa de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizó la publicación del segundo proceso de encargos 2021 el día 04 de mayo de 2021 adicionando un cargo al proceso el día 11 de mayo de 2021, ofertando un total de Veintiséis (26) cargos ubicados en el Nivel Central y ocho (08) cargos ubicados en las Direcciones Territoriales, de los niveles jerárquicos Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.</p> <p>Se realiza la verificación de requisitos de los servidores de carrera administrativa y se otorga el termino de solicitud de revisión de 5 días hábiles</p> <p>Se expide la Resolución 2199 del 25 de agosto de 2021 y se realiza la posesión de 19 servidores públicos.</p> <p>Finaliza el segundo proceso de encargos con la posesión de un servidor público el 1/06/2022, dada la reclamación en segunda instancia instaurada por un servidor público.</p>

Gráfico 14. En el segundo proceso de encargos desarrollado en el 2021, se posesionaron 20 servidores públicos en carrera encargada, de los cuales 1 fue de nivel asesor, 18 de nivel profesional y 1 de nivel técnico.

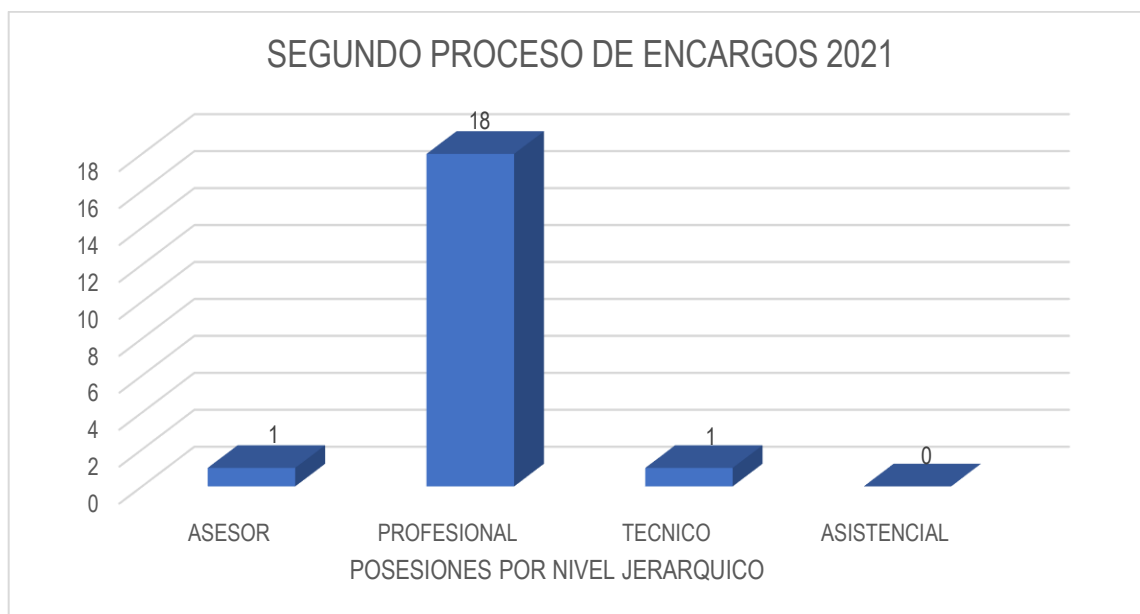


Tabla 8. Procesos de encargos desarrollados en el año 2021

TERCER PROCESO DE ENCARGOS 2021	
FECHA DE PUBLICACIÓN	Se publica el 02/09/2021
EJECUCIÓN	<p>El Grupo de Administración de Personal y Carrera Administrativa de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizó la publicación del tercer proceso de encargos 2021, en el cual se ofertaron seis (06) cargos ubicados en el Nivel Central y diez (10) cargos ubicados en las Direcciones Territoriales, de los niveles jerárquicos Profesional y Asistencial.</p> <p>Se realiza la verificación de requisitos de los servidores de carrera administrativa y se otorga el término de solicitud de revisión de 5 días hábiles. se realiza la publicación de los listados finales el día 01 de octubre de 2021, se remiten a los servidores públicos a entrevista y se expide el acto administrativo Resolución 2877 la cual fue remitida de manera masiva al correo electrónico institucional y publicada en página web el día 12 de octubre de 2021.</p> <p>Finaliza el tercer proceso de encargos con la posesión de 3 servidoras públicas de carrera administrativa.</p>

Gráfico 15. En el tercer proceso de encargos desarrollado en el 2021, se posesionaron 3 servidores públicos en carrera encargada de nivel profesional.

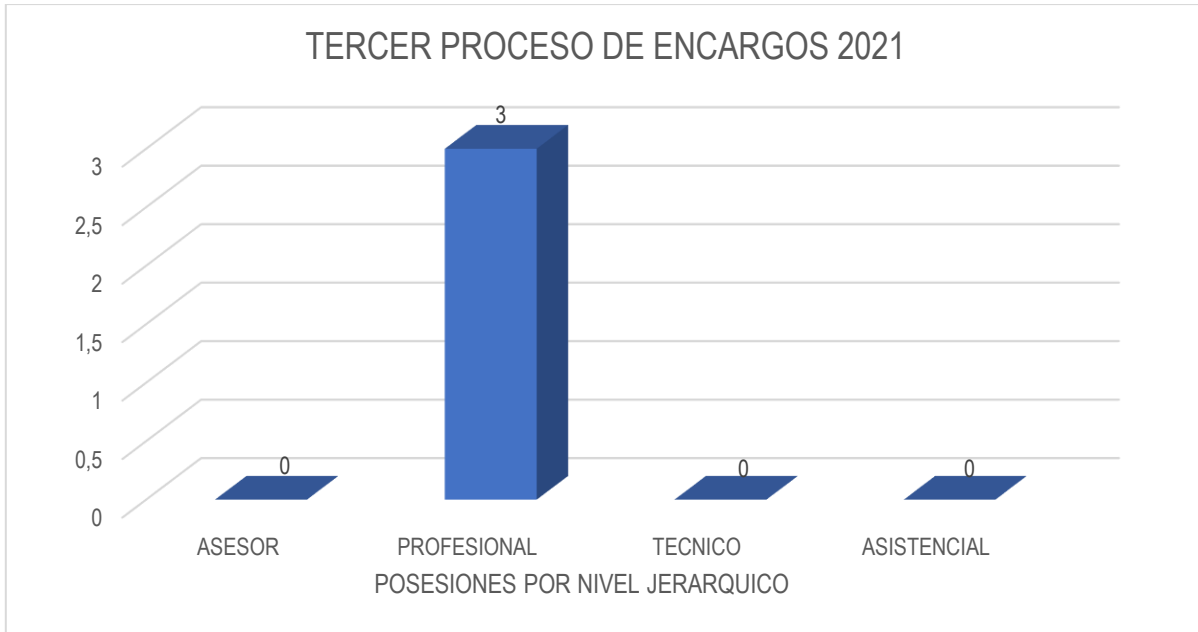


Tabla 9. Procesos de encargos desarrollados en el año 2021

CUARTO PROCESO DE ENCARGOS 2021	
FECHA DE PUBLICACIÓN	Se publica el 06/10/2021
EJECUCIÓN	<p>El Grupo de Administración de Personal y Carrera Administrativa de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizó la publicación del cuarto proceso de encargos 2021, en el cual se ofertaron 4 cargos en vacancia temporal y 9 cargos en vacancia definitiva de los cuales diez (10) estaban ubicados en el Nivel Central y tres (3) en Direcciones Territoriales, de los niveles jerárquicos Asesor, Profesional y Asistencial.</p> <p>Se realiza la verificación de requisitos de los servidores de carrera administrativa y se otorga el termino de solicitud de revisión de 5 días hábiles.</p> <p>Se realiza segunda publicación de resultados el día 12 de enero de 2022 frente a los códigos que reclamaron y publicación de resultados definitivos frente a los códigos que no reclamaron.</p> <p>Se expide Resolución No. 0119 del 25 de enero de 2022 y se realiza la posesión de 8 servidores públicos.</p> <p>Se encuentra pendiente la posesión de 2 servidores públicos hasta tanto no se resuelva en las instancias correspondientes una reclamación.</p>

Gráfico 16. En el cuarto proceso de encargos desarrollado en el 2021, se posesionaron 8 servidores públicos en carrera encargada, 1 de ellos en el nivel asesor y 7 en el nivel profesional.

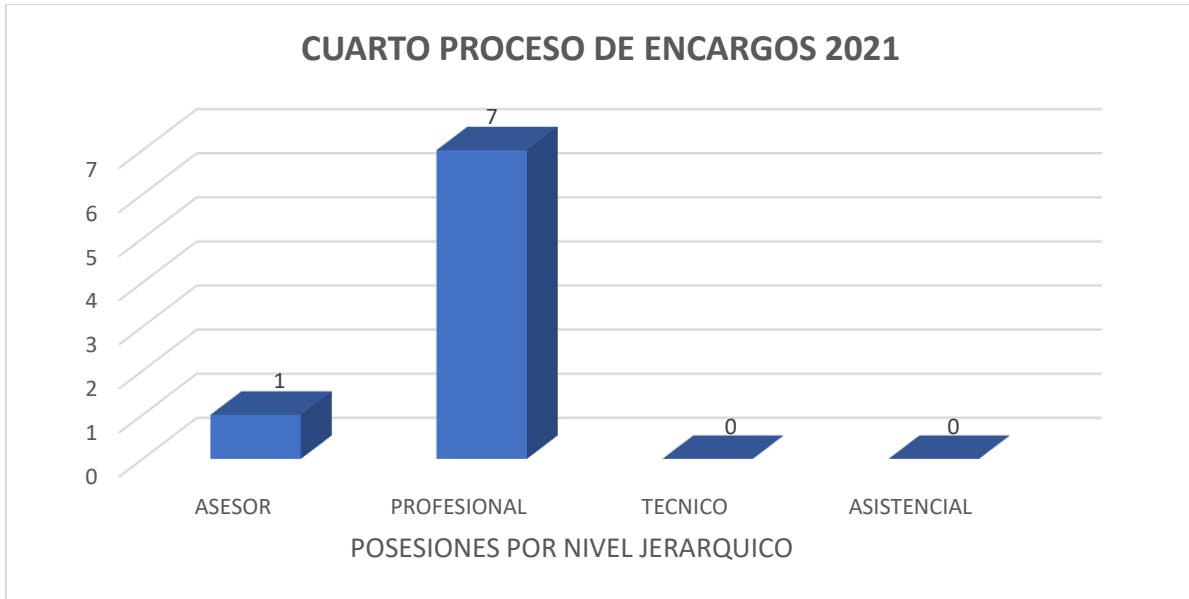
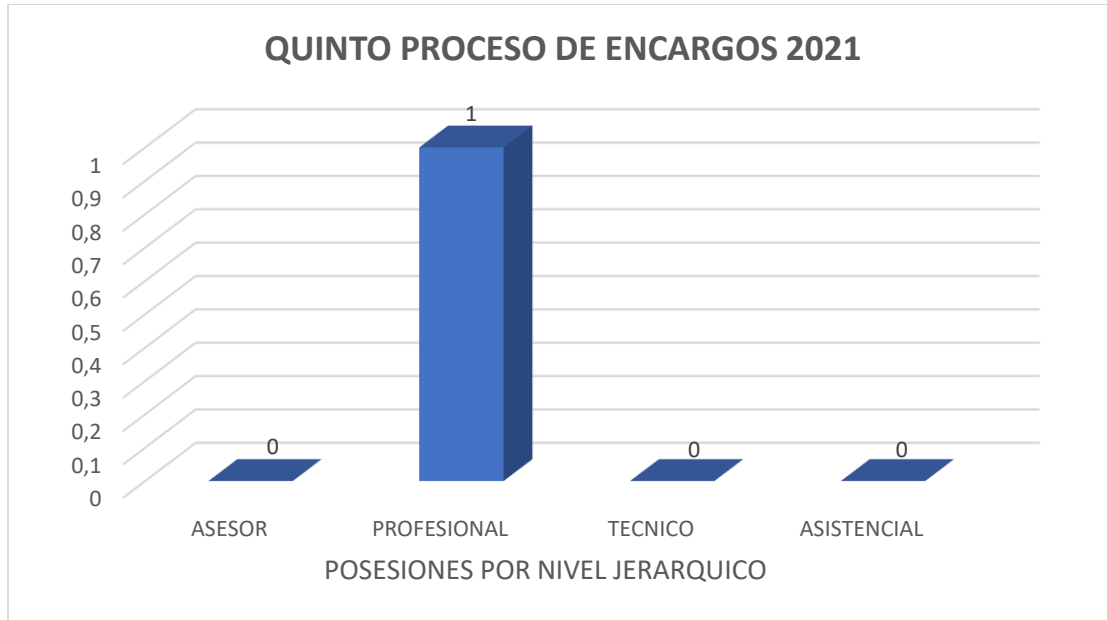


Tabla 10. Procesos de encargos desarrollados en el año 2021

PROCESO	QUINTO
FECHA DE PUBLICACIÓN	Se publica el 11/11/2021
EJECUCIÓN	<p>El Grupo de Administración de Personal y Carrera Administrativa de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizó la publicación del quinto proceso de encargos 2021 en el cual se ofertaron 9 cargos en vacancia temporal y 7 cargos en vacancia definitiva, de los cuales siete (7) cargos pertenecen a Nivel Central y nueve (09) cargos en Direcciones Territoriales, de los niveles jerárquicos Asesor, Profesional y Asistencial.</p> <p>El día 15 de diciembre de 2021, se realiza una nueva publicación informando a los servidores públicos la adición del código 015 al quinto proceso de encargos y se apertura nuevamente el plazo de dos días para informar interés frente al código publicado; vencido dicho termino se remite correo masivo y se realiza publicación de dicho código como desierto el día 20 de diciembre de 2021.</p> <p>Se realiza la verificación de requisitos de los servidores de carrera administrativa y se otorga el termino de solicitud de revisión de 5 días hábiles.</p> <p>Se expide Resolución No. 0120 del 25 de enero de 2022 y se realiza la posesión de 1 servidor público.</p>

Gráfico 17. En el quinto proceso de encargos desarrollado en el 2021, se posesionó 1 servidor público en carrera encargada de nivel profesional.



¿Qué se realizó en el 2022?

Durante el periodo de enero a mayo de 2022, se ha desarrollado un (1) procesos de encargos así:

Tabla 6. Procesos de encargos desarrollados en el año 2022

PROCESO	PRIMERO
FECHA DE PUBLICACIÓN	Se publica el 22/03/2022
EJECUCIÓN	<p>El Grupo de Administración de Personal y Carrera Administrativa de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizo la publicación del primer proceso de encargos 2022, en el cual se ofertaron 20 cargos en vacancia temporal y 33 cargos en vacancia definitiva, de los cuales 17 están ubicados en el Nivel Central y 36 en Direcciones Territoriales de los niveles jerárquicos Profesional, Técnico y Asistencial.</p> <p>Se realiza la verificación de requisitos de los servidores de carrera administrativa y se otorga el termino de solicitud de revisión de 5 días hábiles, vencido el termino se realiza una segunda publicación de resultados y la publicación de los listados con firmeza.</p> <p>Se remiten a los servidores a la prueba de aptitudes y habilidades.</p> <p>El proceso se encuentra en desarrollo.</p>

Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL)

El Ministerio del Trabajo, mediante la Resolución No. 3811 del 03 de septiembre de 2018, modificó y adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - MEFCL para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

Posteriormente, mediante la Resolución No. 3238 del 03 de noviembre de 2021, se modificó la Resolución No. 3811 del 03 de septiembre de 2018 modificando y adoptando el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

Dentro del Acto Administrativo enunciado anteriormente, se lleva a cabo la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo de Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 13 e Inspector de Trabajo y Seguridad Social Código 2003 Grado 14; la cual se realizó con el apoyo y acompañamiento de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial con el objetivo de estructurar un Manual de Funciones que permitiera no solo evidenciar las funciones generales del Inspector de Trabajo, sino también, el rol que se encuentran desempeñando dichos servidores los cuales pueden ser:

- ✓ Rol de función preventiva
- ✓ Rol de función coactiva
- ✓ Rol de función conciliadora
- ✓ Rol de mejoramiento de la normatividad laboral
- ✓ Rol de función de acompañamiento
- ✓ Rol de función de atención al ciudadano

Adicionalmente, se considera importante resaltar que a la fecha, se han realizado cuatro (4) mesas técnicas de trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, entidad encargada de brindar el apoyo y acompañamiento en lo relacionado con la elaboración, modificación y actualización de los Manuales de Funciones y Competencias Laborales, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

Así mismo, el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal y Carrera Administrativa ha trabajado de manera mancomunada con los jefes de las dependencias del Nivel Central y los Directores Territoriales para identificar las modificaciones requeridas en cada uno de los empleos relacionadas con el propósito, las funciones y los requisitos de estudio (Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC).

De esta manera, se pretende unificar y consolidar un único Manual de Funciones y Competencias Laborales – MFCL para el Ministerio del Trabajo.

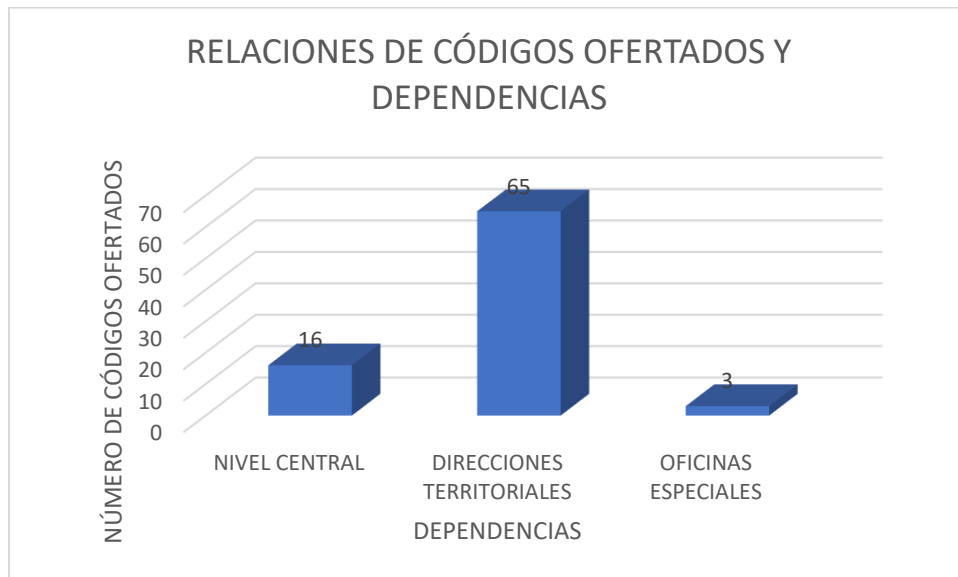
PROCESO DE COORDINADORES

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 55 del acta de cierre de la Negociación Colectiva de 2019 suscrita con las Organizaciones Sindicales, el Ministerio del Trabajo expidió la Resolución No. 0996 del 11 de mayo de 2021 “Por medio de la cual se establecen los lineamientos para asignar a los coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de las Direcciones Territoriales y Oficinas

Especiales y del Nivel Central exceptuando Secretaria General y sus dependencias y el Despacho del Ministro y sus dependencias del Ministerio del Trabajo”, y el Procedimiento de Designación Coordinadores de las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales y Nivel Central Exceptuando el Despacho del Ministro y sus Dependencias y Secretaria General y sus Dependencias.

El Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal y Carrera Administrativa de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, dio apertura al primer proceso de designación de coordinadores el día 11 de octubre de 2021. En este proceso, se ofertaron 81 coordinaciones distribuidas de la siguiente manera:

Gráfico 18. Códigos ofertados y dependencia



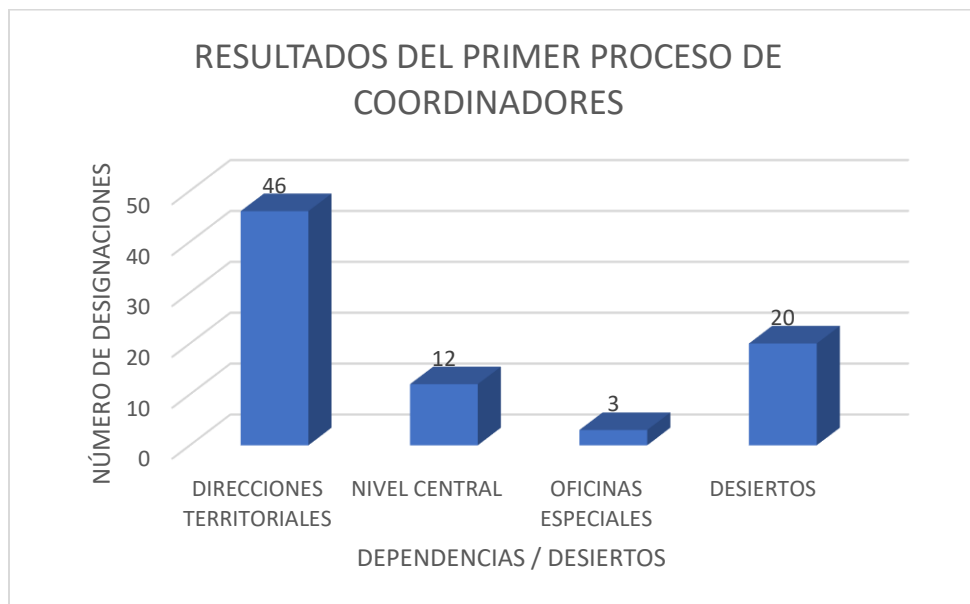
En este proceso se estudió el cumplimiento de los requisitos de los postulados conforme a la Resolución No. 0996 de 2021, entre los cuales se encontraban:

- ✓ Pertener a los niveles Asesor y Profesional nombrados en Carrera Administrativa, en Provisionalidad o en cargos de Libre Nombramiento y Remoción.
- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en los últimos cinco años.
- ✓ No encontrarse en alguna situación administrativa (ítem 3-artículo 4).
- ✓ Cumplir con los criterios de evaluación (puntaje entre 91 y 100 en la última evaluación o valoración).
- ✓ Contar con título Profesional, Especialización, Maestría o Doctorado.
- ✓ Contar con dos años de antigüedad en el Grupo Interno de Trabajo en el cual desea ser designado el servidor público, Exceptuando a los servidores públicos de Libre Nombramiento y Remoción.
- ✓ Entrevista.

Una vez verificado el cumplimiento de dichos criterios, se procedió a designar mediante acto administrativo a 61 servidores en las diferentes coordinaciones ofertadas, tal y como se señala en el

siguiente grafico 19. Cabe resaltar que 20 códigos de los ofertados inicialmente quedaron desiertos y serán objeto de un nuevo proceso.

Gráfico 19. Resultados de las designaciones realizadas en el primer proceso de coordinadores



Datos de interés acerca del primer proceso de coordinadores

- Total códigos ofertados: 81
- Total postulados: 173
- Total desistimientos: 13
- Novedades administrativas: 4
- Total participantes: 156
- Fecha de publicación de resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos: 24 de febrero de 2022.
- Fecha en la cual se apertura la recepción de solicitudes de revisión: 25 de febrero de 2022
- Número de solicitudes de revisión: 35
- Servidores públicos designados: 61
- Códigos desiertos: 20
- Primera publicación de actos administrativos a través de correo electrónico masivo y página web: 10 de marzo de 2022
- Segunda publicación de actos administrativos por medio de correo electrónico masivo y página web: 15 de marzo de 2022
- Expedición de circular 0017 en la cual se relacionaron los códigos desiertos del primer proceso de designación de coordinadores: 25 de marzo de 2022.

Para finalizar, es importante mencionar que una vez culminó el primer proceso de designación de coordinadores, la Subdirección de Gestión del Talento Humano ha venido realizando mesas de trabajo con los profesionales encargados de su desarrollo y con las organizaciones sindicales, con el objetivo de fortalecerlo para próximas convocatorias.

Prácticas, judicaturas y pasantías

La Entidad expidió la Resolución No. 0614 de 2020 “Por la cual se reglamenta la vinculación formativa y el ejercicio de programas de pregrado y posgrado, de las prácticas laborales o pasantías, y la prestación de servicios de auxiliar jurídico ad-honórem, en el Ministerio del Trabajo”; la cual reglamentó y habilitó la vinculación formativa de practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honórem, con el objetivo de fortalecer el talento humano en las diferentes funciones y necesidades del servicio.

En el marco de la implementación de dicha Resolución, la Entidad ha firmado los siguientes convenios con Universidades e Instituciones Educativas:

- Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 037-2021 con la Universidad la Gran Colombia.
- Convenio para la vinculación de practicantes, judicantes y pasantes entre la DT Córdoba y la Universidad Pontificia Bolivariana.

De igual forma, se considera pertinente resaltar que el Ministerio del Trabajo ha participado en las diferentes Convocatorias del Programa Estado Joven, vinculando a jóvenes entre los 15 y los 28 años de edad de diferentes programas académicos a las dependencias del Nivel Central y de las Direcciones Territoriales. Actualmente, se encuentran vinculados 6 estudiantes, los cuales finalizarán su práctica en el mes de junio de 2022. Es preciso destacar que en el mes de abril se inició el proceso para ofertar 10 plazas conforme al Lineamiento Operativo dado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Así mismo, es de destacar que el Grupo de Administración de Personal y Carrera Administrativa ha venido realizando mesas de trabajo en las cuales se ha acompañado a las Direcciones Territoriales y a las Dependencias del Nivel Central, en la estructuración de convenios con Universidades e Instituciones Educativas de Educación Superior.

Para finalizar, cabe resaltar que la Subdirección de Gestión del Talento Humano, ha establecido conversaciones con Instituciones de Educación Superior y con Universidades con miras a establecer convenios interinstitucionales a nivel nacional, con el objetivo de fortalecer las dependencias de la Entidad y dar respuesta a las necesidades del servicio y de personal.

Comisión de personal

Para el periodo comprendido entre agosto de 2020 y junio de 2022, desde el Grupo de Administración de Personal y Carrera Administrativa, se asumió por delegación del Subdirector de Gestión del Talento Humano, la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal del Nivel Central. Durante este periodo se ha prestado apoyo a los comisionados escogidos por la administración y por los servidores públicos, para tratar temas relacionados con la socialización y el seguimiento a los planes institucionales de capacitación y bienestar, los casos de reclamación a los diferentes procesos de encargos realizados, solicitudes de revisión ante evaluaciones de desempeño interpuestas por los servidores públicos de carrera administrativa, así como también, seguimiento a los nombramientos de la Convocatoria 428 de 2016.

Implementación del proceso de retiro de personal

Con el propósito de garantizar la adecuada continuidad de las labores realizadas en la Entidad y medir las condiciones por las cuales los servidores públicos se retiran de la misma, el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal y Carrera Administrativa de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, diseñó los procedimientos para el proceso de retiro definitivo y retiro por situaciones administrativas especiales. De igual manera, se desarrolló una aplicación que será utilizada por los servidores públicos para realizar la solicitud de paz y salvo.

Evaluación de desempeño laboral

Para las vigencias comprendidas entre 2019, 2020 y 2021 el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal y Carrera Administrativa, realizó con cada una de las dependencias y servidores públicos capacitaciones y seguimiento frente a la entrega de evaluaciones y valoraciones. Del mismo modo, se realizó la respectiva verificación, control y entrega de las evaluaciones, valoraciones y acuerdos de gestión al Grupo Interno de Trabajo de Registro y Control con el fin de ser archivadas en las historias laborales de cada uno de los servidores públicos, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Dicho lo anterior, en la Tabla 7. Se presenta el seguimiento de entrega de las evaluaciones, valoraciones y acuerdos de gestión de las vigencias 2019, 2020 y 2021.

AÑO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALES	LNYR
2019	0	131	0
2020	844	362	40
2021	630	500	43
TOTAL	1.474	933	83
TOTAL GENERAL		2.490	

Novedades de personal nombramientos, renunciaciones, traslados y reubicaciones

Considerando que el Grupo de Administración de Personal y Carrera Administrativa tiene a su cargo la proyección de los actos administrativos de las novedades que se generan en la Planta de Personal de la Entidad como lo son los nombramientos, renunciaciones, traslados y reubicaciones; a continuación, se presenta una tabla detallando la gestión durante el periodo de tiempo comprendido entre enero 2020 y mayo 2022:

Tabla 8. Novedades de enero 2020 a mayo 2022

NOVEDADES DE PERSONAL ENERO 2020 - MAYO 2022		
PERIODO	TIPO DE NOVEDAD	NO. DE ACTOS ADMINISTRATIVOS GENERADOS
ENERO – DICIEMBRE 2020	NOMBRAMIENTOS	193
	RENUNCIAS	141
	TRASLADOS	3
	REUBICACIONES	11
ENERO – DICIEMBRE 2021	NOMBRAMIENTOS	148
	RENUNCIAS	87
	TRASLADOS	15
	REUBICACIONES	35
ENERO – MAYO 2022	NOMBRAMIENTOS	30
	RENUNCIAS	45
	TRASLADOS	3
	REUBICACIONES	19

Revisión de títulos

El Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal y Carrera Administrativa de la Subdirección de Gestión del Talento Humano verifica la validez de los soportes académicos presentados por los servidores públicos en el momento de su nombramiento, ejercicio que se realiza periódicamente y de manera aleatoria.

En el periodo comprendido entre marzo de 2020 y mayo de 2022 se han llevado a cabo las siguientes validaciones:

- 2020: 69 oficios remitidos a las universidades, se obtuvieron 47 respuestas a dichas solicitudes.
- 2021: 87 oficios remitidos a las universidades, se obtuvieron 78 respuestas a dichas solicitudes.
- 2022: 35 oficios remitidos a las universidades, se obtuvieron 28 respuestas a dichas solicitudes.

Respuesta a derechos de petición

La Subdirección de Gestión del Talento Humano de conformidad con la estructura orgánica del Ministerio del Trabajo ejecuta la política integral de administración y desarrollo del personal, encaminada a la potencialización de la capacidad del talento humano de la Entidad, mediante el diseño, coordinación y ejecución de programas, planes y proyectos de desarrollo integral desarrollados por sus grupos internos de trabajo.

Al Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal y Carrera Administrativa le corresponde atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. Estas funciones se encuentran descritas en la Resolución No. 00319 de 02 de marzo de 2012, atendiendo principalmente a los procesos ligados a la gestión de personal y el fortalecimiento de la carrera administrativa.

Por ende, las peticiones atendidas se relacionan con solicitudes de ingreso o vinculación al Ministerio del Trabajo, peticiones relativas a las distintas situaciones administrativas a las que tienen derecho los servidores, solicitudes de información respecto de los procesos de administración de personal y en lo relativo a las funciones de los servidores públicos.

Adicionalmente atiende las solicitudes de información de los particulares en relación con los temas anteriormente descritos en ocasión al derecho constitucional de petición.

Creación de grupos internos de trabajo

Entre el 2020 y 2022 el Grupo de Administración de Personal y Carrera Administrativa de la Subdirección de Gestión del Talento Humano apoyó la creación de los siguientes Grupos Internos de Trabajo:

- Secretaría General:

1. Grupo Interno de Trabajo de Trámites Especiales de la Secretaría General: Creado mediante Resolución No. 2258 del 28 de octubre de 2020.

- Subdirección de Gestión del Talento Humano:

1. Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico en Talento Humano de la Subdirección de Gestión del Talento Humano: Creado mediante Resolución No. 2259 del 28 de octubre de 2020.

- Dirección Territorial Bogotá:

Mediante la Resolución No. 0315 del 11 de febrero del 2021 se subrogó la Resolución 2887 de 2020 y el literal c) del artículo 2 de la Resolución 2143 de 2014 y se crearon los siguientes Grupos Internos de Trabajo:

1. Grupo de Prevención, Inspección y Vigilancia en Materia Laboral
2. Grupo de Función Coactiva o de Policía Administrativa
3. Grupo de Recursos y Apoyo a la Defensa Judicial
4. Grupo de Apoyo a la Gestión
5. Grupo de Reacción Inmediata y Descongestión.

- Oficina de Control Interno Disciplinario:

1. Grupo Interno de Trabajo de Gestión, Transparencia y Anticorrupción de la Oficina de Control Interno Disciplinario: Resolución No. 1006 del 28 de marzo de 2022.
2. Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario: Resolución 1007 del 28 de marzo de 2022.

3. Grupo Interno de Trabajo de Instrucción de la Oficina de Control Interno Disciplinario: Resolución 1008 del 28 de marzo de 2022.

Necesidades del grupo de administración de personal y carrera administrativa

Considerando la experiencia tenida a lo largo de este periodo, se cree necesario informar que el Grupo de Administración de Personal requiere de talento humano que posean los siguientes perfiles, para apoyar las labores que se realizan al interior de este:

- Profesional en el NBC de Administración
- Profesional en Derecho
- Auxiliar Administrativo.

De igual forma, se requieren puestos de trabajo al interior de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, que permitan ubicar a los integrantes del Grupo de Administración de Personal y Carrera Administrativa.

Plan Institucional de Capacitación

Para el inicio de la administración del Sr. Ministro del Trabajo Dr. Ángel Custodio Cabrera se identifica respecto del proceso de capacitación y específicamente frente al Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2020, la necesidad de ejecutar y concluir algunas actividades o eventos de capacitación en el marco del convenio de cooperación 415 con la Organización Iberoamericana de la Seguridad Social - OISS, máxime cuando estas se contemplaron desde el diseño del PIC con recursos de la Entidad destinados a la capacitar de servidores públicos.

El total de las actividades de el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de este año estaban programas para desarrollarse en metodología virtual de autoformación o virtuales sincrónicos, en base a las acciones tomadas debido a la pandemia Covid-19 que no permitía los encuentros de manera presencial, lo cual indico entre otras cosas la reducción de presupuesto para determinadas áreas, incluyendo en estas el grupo de capacitación.

Para el empalme de gobierno estaba activo el contrato 345 desarrollado con la Universidad Militar el cual finalizó el 30 de septiembre de 2020 y plazo de finalización de los cursos hasta el 31 de octubre de 2020 para pasar a posterior proceso de liquidación, las actividades de capacitación se desarrollaron con apoyo de solicitudes a instituciones y entidades a cero pesos con espacios personalizados al Ministerio.

Convenios universitarios

Para el inicio de este gobierno se habían adelantado los siguientes acuerdos universitarios a nivel nacional para todos los colaboradores del Ministerio del Trabajo:

- Universidad de Manizales
- Universidad del Rosario
- Universidad EAN
- Fundación Universitaria de los Libertadores
- Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano

Con los cuales se generan diferentes descuentos entre diplomados, pregrados y posgrados.

Campus virtual

El Campus Virtual del Ministerio del Trabajo fue desarrollado entre 2018 y 2019 en conjunto por la OIT y el contratista SINERGIA. Este fue entregado en el año 2019 en el mes de mayo, a la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control. Con el objetivo de unificar la información y los procesos de capacitación auto formativos del Ministerio los cuales deben contratados y alojados en el mismo para fácil acceso de todos los colaboradores del Ministerio. Para el inicio de este gobierno el manejo y configuraciones del Campus Virtual era manejado ocasionalmente por el Grupo de Soporte Informático.

Proceso de inducción

El Campus virtual permitió realizar cambios en el proceso Institucional de Inducción y reinducción el cual era realizado a través de conferencias virtuales a las territoriales periódicamente y a través de reuniones presenciales en el Nivel Central con los encargados de cada dependencia. Con esta herramienta las dependencias estructuraron su la información de cada área permitiendo que en el Campus se pudiera facilitar el proceso a nivel nacional y dar cuestionarios que permitían validar el aprendizaje del proceso de inducción y reinducción, esta información se actualizará cada 2 años.

Planes de mejora

- Auditoria de Control Interno abril 2020
- FURAG

Acciones adelantadas:

Para las acciones correspondientes a Capacitación, hemos realizado anualmente un proceso de encuestas realizando un diagnóstico de necesidades de capacitación en los funcionarios del Ministerio del Trabajo a nivel nacional con el objetivo de reconocer las necesidades que tienen en cada nivel jerárquico con base a sus necesidades. Según esta encuesta se identifican cuáles son las necesidades reconocidas en grupos poblacionales del Ministerio y se tabula la información con lo que realizamos el Plan Institucional de Capacitación (PIC) teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP) siguiendo la ley 1567 siguiendo los lineamientos de la Política Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) y se gestionan opciones para realizar las capacitaciones de este plan. Estas pueden ser a través de contratos, convenios, acuerdos interinstitucionales y otros.

En referencia al trabajo adelantado en este gobierno podemos mostrar estos avances en los programas de capacitación:

Año 2020:

Para el Plan Institucional de Capacitación (PIC)2020 se planteó un documento con 28 Ítems abarcando los 4 ejes dictados por el DAFP (Gestión Del Conocimiento Y La Innovación, Creación De Valor Público, Transformación Digital, Probidad y Ética De Lo Público) con los siguientes resultados: 82

capacitaciones de los cuales 13 ítems fueron realizados con erogación presupuestal en el convenio 435 de 2020 en metodología virtual, en este año debido a la pandemia Covid-19 fue imposible manejar capacitaciones en modalidad presencial.

CAPACITACIONES	Aportes Ministerio	Aportes OISS	Certificados	Promedio Ev. de Percepción
Ítem 1: Sistemas de Gestión	\$ 34.995.000	\$ -	36	4,6
Ítem 2: Curso en Gestión del Conocimiento	\$ 23.864.000	\$ -	36	4,6
Ítem 3: Curso de Gestión del Cambio	\$ 22.739.200	\$ -	24	4,9
Ítem 4: Curso en uso de herramientas tecnológicas para la elaboración y presentación de informes.	\$ 25.438.000	\$ -	48	4,2
Ítem 5: Protocolos de Atención al Ciudadano	\$ -	\$ 22.000.000	26	4,8
Ítem 6: Formación de Líderes Sindicales – Actualización Sindical.	\$ 81.546.840	\$ -	36	4,7
Ítem 7: Internacionalización de la Inspección.	\$ 75.114.000	\$ -	54	4,6
Ítem 8: Curso de Gerencia de Proyectos - PMI	\$ -	\$ 80.464.513	13	4,51
ítem 9: Actualización Curso de Análisis de Estados Financieros	\$ -	\$ 41.977.433	14	4,13
Ítem 10: Liderazgo Integral, Orientación a Resultados y Comunicación Estratégica	\$ -	\$ 36.800.000	65	4,7
Ítem 11: Programa de Inglés Cualquier Nivel	\$ 98.277.000	\$ 98.277.000	51	4,8
Ítem 12: Curso de Sistema de Gestión Seguridad de la Información	\$ 33.571.420	\$ -	25	4,7
Ítem 13: Profundización Curso Comunicación Estratégica	\$ -	\$ 33.571.420	23	4,9
administración plataforma hasta marzo 2021	\$ -	\$ 82.454.894	N/A	N/A
TOTAL	\$ 395.545.260	\$ 395.545.260	451	4,6

Año 2021:

Para el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2021 se reconocieron 28 temas priorizados según el diagnóstico de necesidades de capacitación 2021. El cual se cumplió con un total de 55 capacitaciones realizadas en modalidades, presenciales, virtuales e híbridas de las cuales 14 ítems fueron realizados con erogación presupuestal en el convenio 615 de 2021.

Capacitaciones	Aportes Ministerio	Aportes OISS	Certificados	Promedio Ev. de Percepción
Ítem 1 Trabajo en Equipo	\$ 17.526.000	\$ 101.806.250	54	4,8
Ítem 2 Curso Estatuto Anticorrupción	\$ 25.105.000	\$ -	36	4,6
Ítem 3 Curso Planeación Estratégica	\$ 32.683.000	\$ 129.496.250	88	4,5
Ítem 4 Curso Planes de Acción	\$ 32.683.000	\$ -	41	4,3
Ítem 5 Curso Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario	\$ 40.261.000	\$ -	72	4,6
Ítem 6 Curso Presupuesto, Cadena presupuestal	\$ 32.683.000	\$ -	46	4,6
Ítem 7 Curso Dialogo Social	\$ 25.105.000	\$ -	68	4,7
Ítem 8 Curso Trabajo decente	\$ 24.683.000	\$ -	15	4,2
Ítem 9 Curso Inclusión Laboral	\$ 40.261.000	\$ -	66	4,6
Ítem 10 Curso Estabilidad Laboral Reforzada	\$ 32.683.000	\$ 9.230.000	249	4,5
Ítem 11 Convención Colectiva	\$ 40.262.000	\$ 147.436.250		4,5
Ítem 12 Abuso de Derechos	\$ 25.105.000	\$ -	12	3,7
Ítem 13 Curso Actas de Conciliación, Carácter Vinculante	\$ 32.683.000	\$ -	45	4,6
Ítem 14 Programa de Bilingüismo	\$ 98.277.000	\$ -		
Transmisión por Streaming, eventos Bogotá	\$ -	\$ 8.625.000	N/A	N/A
Elaboración de Materiales, educativos y pedagógicos	\$ -	\$ 18.712.083	N/A	N/A
Planeación, Coordinación Académica y disposición materiales generados	\$ -	\$ 59.962.083	N/A	N/A
Tutoría de acompañamiento	\$ -	\$ 24.732.084	N/A	N/A
Total	\$ 500.000.000	\$ 500.000.000	543	4,4

Frente a los planes de mejora del Gobierno anterior se realizaron las siguientes acciones:

- Auditoria de Control Interno abril 2020: Según la circular 016 del 22 de marzo de 2022 se estableció que los funcionarios que los funcionarios que habiéndose inscrito a un proceso de capacitación y no participando en el mismo, tendrán un plazo de informar sus excusas, en caso de no tenerlas pueden acarrear procesos disciplinarios. Desde la fecha de salida de la circular se empezaron a implementar acciones de control para reducir la deserción y aumentar la participación de estas.
- FURAG: Se dio respuesta oportuna al hallazgo encontrado por el FURAG.

Año 2022:

Convenios Universidades:

En el gobierno 2020 – 2022 se trabajó en extender los convenios con Universidades para facilitar descuentos para los colaboradores con descuentos en diplomados, pregrados y posgrados. Logrando dejar un portafolio de convenios que se detalla a continuación:

- UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
- UNIVERSIDAD CENTRAL
- FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE LOS LIBERTADORES
- POLITECNICO GRANCOLOMBIANO
- CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS – UNIMINUTO

Próximos a salir:

- FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR
- UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
- UNIVERSIDAD EAN
- UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
- UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

IVC: En conjunto con el Grupo de entrenamiento y Análisis de la Inspección del Trabajo usamos el Campus Virtual para disponer y mantener una gestión de los cursos alojados en el mismo, teniendo en este un grupo de más de 38 cursos. En la actualidad el campus dispone de 2 ingenieros que lo gestionan, configuran y extraen la información de estos. Un ingeniero corresponde al Grupo de Capacitación y Bienestar y el otro corresponde al Grupo entrenamiento y Análisis de la Inspección del Trabajo.

Planes de mejora:

Alianzas Interinstitucionales: Dentro de los esfuerzos por ejecutar el PIC recurrimos en algunas alianzas con otras entidades estatales que desde su experiencia capaciten a nuestros funcionarios con las necesidades de capacitación. Dentro de estas se resaltan la labor del SENA y la ESAP quienes nos han apoyado con capacitaciones personalizadas para el Ministerio del Trabajo con roles como tutores desde sus aulas virtuales o con capacitaciones en modalidad virtual sincrónica.

Oficina de Control Interno Disciplinario

Situación encontrada

Como es sabido, a esta dependencia, le corresponde adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios de los funcionarios y exfuncionarios del Ministerio del Trabajo por las presuntas fallas cometidas en el ejercicio de sus funciones, procedimiento regulado hasta el 28 de marzo de 2022 por la Ley 734 de 2002.

Desde hace varios años la Oficina de Control Interno Disciplinario presenta un número considerable de procesos disciplinarios de años anteriores, que por diversas causas se represaron, por lo cual, fue necesario realizar acciones para agilizar su trámite de evaluación, y decisión en primera instancia.

Se recibieron en marzo 9, (1.026) expedientes de procesos disciplinarios en curso, como se evidencia en el acta de entrega del cargo suscrita por el jefe saliente y el funcionario encargado. Asimismo, el 5 de octubre de 2020 el Dr. Iván Saade, recibe según acta (753) expedientes activos.

Así mismo, se evidenció la necesidad de actualizar la base de información de los procesos SID, la cual fue suministrada por la Alcaldía Mayor de Bogotá; y de organizar los expedientes de los procesos, para dar cumplimiento a las normas de archivo.

Equipo de trabajo

Al recibir la Oficina se contaba con el siguiente equipo de trabajo conformado con personal de planta:

No.	Funcionario	Cargo	Fecha de asignación a la dependencia
1	MONICA MORENO PINZON	Profesional Especializado 16	Desde su organización 2016
2	NIDIA YAMILE CHAVES	Profesional Especializado 17	En 2017
3	LISSETE EDITH ZACCARO	Inspector Asignado	En marzo de 2017 de apoyo, fue trasladada a otra dependencia
4	JULIO CESAR BETIN	Inspector Asignado	En marzo de 2017 de apoyo
5	ELVIRA SANCHEZ	Auxiliar Administrativo	Desde su inicio.
6	MARIA DEL CARMEN ARBOLEDA	Auxiliar Administrativo	En marzo de 2018, fue trasladada al Valle, desde principios de 2022.

7	ERMINDA DIAZ PULIDO	Asesora	Agosto 27 de 2018, en apoyo. Atiende todas las actividades del Sistema Integrado de Gestión. La planeación. Apoyos acciones de tutela. Derechos de petición, contratación, presupuesto etc. Acciones para implementar declaraciones, y trámites de conflictos de intereses, impedimentos, inhabilidades etc.
8	JESUS ANTONIO SANCHEZ	Profesional	En 2020, labora hasta el 30 de agosto de 2022.

Igualmente, se contaba con el siguiente personal de contrato

No.	Abogado	Observación
1	CINDY KATHERINE CASTAÑEDA GALVIS	Viene con contrato desde 2019
2	AVIERA MARIA CURE GARCIA	Viene con contrato desde 2020
3	JOSE ALFREDO MAESTRE	Viene con contrato desde 2020
4	RICARDO BARRIOS MARTINEZ	Se retiro en julio de 2021 no hubo cesión ni reemplazo.
5	CHARA ELIAS SOTTER	Viene con contrato desde 2019
6	DARWIM MOSQUERA	Viene con contrato desde 2019
7	ISAAC CAMILO MARCHENA NARVAEZ	Viene con contrato desde 2020
8	MAGDA ALEXANDRA GOMEZ	Viene con contrato desde
9	VICTORIA AURORA TRIANA PUENTES	Viene con contrato desde 2019.

Gestión realizada

Desde el inicio de mi gestión, es y sigue siendo mi preocupación poner al día todas las actividades de la Oficina, tanto en el avance de los procesos de años anteriores, los de la anualidad, así como la organización de archivos físicos de los expedientes, y de su archivo digital, la actualización del Sistema de Información SID.

Para tal efecto, se realizaron las siguientes acciones, enmarcadas en los Planes Estratégico y de Acción de la OCID:

ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA – EQUIPO DE TRABAJO: Teniendo en cuenta, que la Ley 734 de 2002, fue derogada por la Ley 1952 de 2019, a su vez modificada por la Ley 2094 de 2021, las cuales entraron a regir el pasado 29 de marzo de 2022, donde se previó entre otras, la garantía del debido proceso en las actuaciones disciplinarias que se adelantan contra los servidores y exservidores del Ministerio, lo que implica la división de funciones en el proceso, en la etapa de instrucción, y la etapa de juzgamiento, las cuales, deben ser tramitadas por funcionarios diferentes, independientes, y autónomos, siendo necesario, para cumplir estos mandatos, organizar la OCID, para distribuir estas funciones, en personas y dependencias diferentes, por lo que se crearon el Grupo Interno de Trabajo de Instrucción, y el Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento, y se reorganizó el Grupo de anticorrupción, los cuales quedaron conformados así:

Grupo Interno de Trabajo de Instrucción de la Oficina de Control Interno Disciplinario

Creado mediante la Resolución 1008 del 28 de marzo de 2022, y se integró por la 1117 del 5 de abril de 2022

NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	CODIGO Y GRADO	OBSERVACIÓN
Monica Moreno Pinzon	Profesional Especializado	2028 -17	Coordinadora del Grupo del 5 de abril hasta el 3 de agosto de 2022.
Nidia Yamile Chaves Moreno	Profesional Especializado	2028 -18	
Jesus Antonio Sanchez Cortes	Profesional Especializado	2028-12	Trabaja hasta el 30/8/22 por pensión.
Elvira Sanchez Rodríguez	Auxiliar Administrativo	4044- 13	
Deisy Jullieth Castro Brochero	Profesional Especializado	2028-12	Designada Coordinadora del Grupo por la Resolución 3042 del 28 de julio de 2022.

Este Grupo asume el trámite y conocimiento de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción, es decir, desde la evaluación de la queja, informe o noticia hasta la notificación del Pliego de Cargos. Asimismo, continua el trámite de los procesos en curso. Por lo cual, debe contar con profesionales, idóneos y expertos en la materia.

Así mismo, entre otras le corresponde

Presentar y documentar en la SUIT Empresarial o herramienta respectiva, los informes periódicos, evidencias y reporte de cumplimiento de las acciones programadas por la OCID, en los planes de Acción, Estratégico; Mapa de Riesgos; Riesgos de Corrupción y Atención al Usuario; FURAG, Evaluación independiente, conflicto de intereses, impedimentos e inhabilidades, y demás relacionados con la planeación y gestión de la Oficina.

Grupo Interno de Trabajo de Juzgamiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario

Creado mediante la Resolución 1007 del 28 de marzo de 2022.

NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	CODIGO Y GRADO	OBSERVACIÓN
Jimena Guevara Tovar	Profesional Especializado	2028 -17	Coordinadora del Grupo a partir del 5 de abril de 2022.
Liset Esther Zaccaro Heilbron	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	2003 -14	Trasladada a la Dirección Territorial de Bogotá.
Julio Cesar Bettín López	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	2003-14	
Fernanda Vanessa Zorro Bayona	Auxiliar Administrativo	4044- 13	Licencia por maternidad regresa en octubre de 2022

Este Grupo asume el trámite y conocimiento de los procesos disciplinarios en la etapa de Juicio, es decir, a partir del recibo del expediente del proceso con el Pliego de Cargos notificado hasta la culminación del proceso con el fallo respectivo, e imposición de la sanción. Por lo cual, debe contar con profesionales, idóneos y expertos en la materia.

Así mismo, entre otras le corresponde

- Presentar y documentar en la SUIT Empresarial o herramienta respectiva, los informes periódicos, evidencias y reporte de cumplimiento de las acciones programadas por la OCID, en los planes de Acción, Estratégico; Mapa de Riesgos; Riesgos de Corrupción y Atención al Usuario; FURAG, Evaluación independiente, conflicto de intereses, impedimentos e inhabilidades, y demás relacionados con la planeación y gestión de la Oficina.

Grupo Interno de Trabajo de Gestión, Transparencia, y anticorrupción de la Oficina de Control Interno Disciplinario

Creado mediante la Resolución 1006 del 28 de marzo, e integrado por la 1011 del 28 de marzo de 2022, así:

NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	CODIGO Y GRADO	OBSERVACIÓN
Amarelys Judith Martinez Aparicio Barrios	Profesional Especializado	2028 -21	Coordinadora del Grupo a partir del 5 de abril de 2022.
Claudia Milena Fino Hernandez	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	2003 -14	Adscrita a esta dependencia a partir del 28 de marzo de 2022
Lina Marcela Andrade	Profesional Universitario	2044-01	Agosto 2022
Maira Alejandra Patacón	Profesional Universitario	2044-01	Agosto de 2022
Deisy Consuelo Acero Almanza Cardozo	Auxiliar Administrativo	4044- 16	Marzo 23 de 2022
Leidy Mariana Salazar	Auxiliar Administrativo	4044- 13	Agosto 2022

Este Grupo de anticorrupción, tiene dentro de sus funciones el trámite y conocimiento en la etapa de instrucción, de los procesos disciplinarios que deban adelantarse por corrupción, es decir, desde la evaluación de la queja, informe o noticia hasta la notificación del Pliego de Cargos. Asimismo, continua el trámite de los procesos en curso. Por lo cual, debe contar con profesionales, idóneos y expertos en la materia, máxime cuando, lo que se pretende es agilizar estas actuaciones a fin de adoptar sanciones y correctivos prontamente.

Adicionalmente, para el cumplimiento de la política de anticorrupción, que lidera esta oficina, "Cero corrupción" entre otras, le corresponde:

- Ejecutar de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, y en forma coordinada con las demás dependencias del Ministerio del Trabajo, las acciones para promover la transparencia, la integridad y erradicar la corrupción en el Ministerio.
- Surtir en forma independiente y autónoma la etapa de instrucción en primera instancia de las quejas de corrupción recibidas hasta la notificación del pliego de cargos, en caso de que sea necesario, en estricto cumplimiento de la normatividad constitucional, disciplinaria y demás leyes y normas vigentes aplicables, garantizando el debido proceso, la transparencia economía, eficiencia y eficacia.
- Presentar y documentar en la SUIT Empresarial o herramienta respectiva, los informes periódicos, evidencias y reporte de cumplimiento de las acciones programadas por la OCID, en los planes de Acción, Estratégico;

Mapa de Riesgos; Riesgos de Corrupción y Atención al Usuario; FURAG, Evaluación independiente, conflicto de intereses, impedimentos e inhabilidades, y demás relacionados con la planeación y gestión de la Oficina.

- Recomendar al Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario los ajustes que considere necesarios en los planes de acción, estratégicos, mapas de riesgos, procedimientos, para optimizar los resultados de la gestión y apoyar la formulación de estos y de los planes de mejora según sea el caso.
- Tramitar, sustanciar, y proyectar los autos respectivos para atender las declaraciones, denuncias, o recusaciones por conflictos de intereses, incompatibilidades, impedimentos e inhabilidades relacionadas con los servidores de la OCID, que deba resolver el jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Personal de contrato

Considerando, el número de procesos represados de años anteriores, para apoyar estos trámites, y los de la vigencia, en cumplimiento de las normas disciplinarias. Toda vez, que la oficina de Control Interno Disciplinario solo contaba con 4 profesionales y 2 auxiliares asignados, quienes tuvieron que asumir el conocimiento de todos estos procesos disciplinarios del Ministerio, fue necesario contratar, habiendo contratado a las siguientes personas:

No.	Nombre	VIGENCIA CONTRATO
1	CINDY KATHERINE CASTAÑEDA GALVIS	Hasta diciembre de 2022
2	AVIERA MARIA CURE GARCIA	Hasta diciembre de 2022
3	NANCY ALEXANDRA SANCHEZ	Hasta diciembre de 2022, solicitó terminación contrato a agosto 30 de 2022.
4	DARWIM MOSQUERA LOZANO	Hasta diciembre de 2022
5	MAGDA ALEXANDRA GOMEZ	Hasta diciembre de 2022
6	VICTORIA AURORA TRIANA PUENTES	Hasta diciembre de 2022
7	FRANCI ESPINOSA	Hasta diciembre de 2022
8	ISAAC CAMILO MARCHENA NARVAEZ	Se terminó el contrato en julio de 2022
9	LUZ MERY VILLABON	Terminó contrato de común acuerdo en Julio de 2022

10	JUAN SEBASTIAN PARDO	Terminó contrato de común acuerdo primeros de agosto de 2022	De tal
----	----------------------	--	--------

manera, que solo quedan 6 contratistas.

ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES: Se organizaron los expedientes de los procesos continuo con esta tarea, habiendo organizado, digitalizado en la presente anualidad 511 expedientes, de los cuales, se hizo transferencia parcial al archivo Central del Ministerio.

ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE EXPEDIENTES, SID. En el I semestre de la anualidad se ha actualizado en el Sistema de Información 500 expedientes. Habiendo establecido metas para avanzar y hacer seguimiento a fin de cumplir lo programado.

PROCESOS EN GESTION: La OCID viene tramitando e impulsando los procesos en curso, a la fecha se cuenta con aproximadamente 479 procesos en gestión.

RELACION EXPEDIENTES			Recibidos 2020: 1026	
		ARCHIVO	INHIBITORIOS	SANCIONADOS
Exp. recibidos 2020	1026		50	
QUEJAS 2020	238	527	94	1
QUEJAS 2021	283	387	23	
QUEJAS 2022	124	143	167	
		1057	167	1
TOTAL RECIBIDAS	1671	TOTAL PROCESADOS	1225	
EXPEDIENTES ACTIVOS = TOTAL RECIBIDOS -TOTAL ARCHIVADOS E INHIBITORIOS+SANCIONADOS EXPEDIENTES ACTIVOS = 446				

Nota: Las cifras incluidas en el presente cuadro requieren ser confrontadas y validadas con las bases de datos disponibles (Se sugiere auditoría específica)

Estado de los expedientes a la fecha:

EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS ACTIVOS - AGOSTO 12 DE 2022			
Expedientes activos a junio de 2022	446	Expedientes Archivados	Expedientes con auto inhibitorio
Quejas recibidas a agosto 2022	54	13	8

Total, expedientes activos	500	Total, expedientes culminados	
		1ra. Instancia	21
Menos Expedientes culminados	21	Total, expedientes activos	479

Nota: Las cifras incluidas en el presente cuadro requieren ser confrontadas y validadas con las bases de datos disponibles (Se sugiere auditoría específica)

De los expedientes activos: 479

Procesos según etapa	No. de procesos.
Juzgamiento	11
Instrucción corrupción	30
Instrucción demás conductas	438

Nota: Las cifras incluidas en el presente cuadro requieren ser confrontadas y validadas con las bases de datos disponibles (Se sugiere auditoría específica)

Política de lucha contra la corrupción:

Así mismo, como líder de la política de Lucha contra la corrupción, se reorganizó el Grupo de Gestión, Transparencia y lucha contra la Corrupción, habiendo realizado entre otras, las siguientes actividades:

Capacitaciones

La OCID como líder de la política de transparencia y lucha contra la corrupción ha venido realizando acciones para promover la transparencia, la integridad y lucha contra la corrupción, para el efecto, suscribió Agenda con la Vicepresidencia de la República, para realizar mancomunadamente con la Secretaria de Transparencia de la Presidencia, capacitaciones para promover la transparencia e integridad, a la fecha en el semestre se han realizado 8 capacitaciones con el ánimo de crear hábitos y cultura de transparencia, integridad y cero corrupción en los servidores del Ministerio. Igualmente, se viene realizando capacitaciones en derecho disciplinario.

Conflictos De Intereses

TRAMITE DE CONFLICTO DE INTERESES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. La oficina de Control Interno Disciplinario está trabajando estas actividades, para lo cual, realizó el diagnóstico de la entidad, las acciones para su difusión, prevención, y seguimiento.

Se establecieron e implementaron los siguientes formatos:

- Formatos para la declaración de los conflictos de intereses, impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades para que, cuando el servidor en ejercicio de funciones considere estar incurso en una de estas causales lo denuncie de inmediato, a fin de evitar materializar el riesgo de corrupción.
- Formato para recusar o para denunciar, que se empleará cuando el servidor que presuntamente se encuentre incurso en una de estas causales omita su deber ético y legal de

declararse impedido, y por lo tanto, la persona que participe dentro del proceso respectivo formule la recusación, o si éstos no lo hacen, podrá cualquier persona denunciarla.

PROCEDIMIENTOS, se elaboraron los siguientes procedimientos:

- Procedimiento para la declaración de Conflictos de intereses inhabilidades, incompatibilidades de los servidores del Ministerio, proponentes, usuarios y ciudadanía en general.
- Procedimiento para la recusación y denuncias de los conflictos de intereses, inhabilidades, incompatibilidades de los servidores del Ministerio, proponentes, usuarios y ciudadanía en general.
- Procedimiento para la declaración de Conflictos de intereses inhabilidades, incompatibilidades de los servidores que ejercen la función disciplinaria.
- Procedimiento para la recusación y denuncias de los conflictos de intereses, inhabilidades, incompatibilidades de los servidores que ejercen la función disciplinaria.

CAMPAÑA DE DIVULGACION. Para socializar los Formatos a fin de que todos los funcionarios, servidores, y ciudadanía los conozca, y los empleen para hacer las declaraciones, recusaciones, o denuncias, se realizó campaña de divulgación a través del del Grupo de Comunicaciones, para que apoyen en la elaboración de una pieza, y de ser posible video, para divulgarlo en la página web del Ministerio.

Igualmente, se creó el buzón de correo y enlace en la página web del Ministerio, para que cualquier persona o ciudadano puedan presentar denuncias, cuando tengan conocimiento o consideren que un servidor público del Ministerio puede estar incurso en una de las causales de conflictos de intereses, impedimentos, inhabilidades, que ponga en tela de juicio la transparencia, integridad e imparcialidad de la gestión.

Seguimiento: desde finales del año pasado venimos haciendo seguimiento a las diferentes dependencias del Ministerio, observando que, de acuerdo con los reportes recibidos, se ha incrementado las declaraciones formuladas por los servidores del Ministerio de 3 denuncias pasamos a 10.

Buzón Anticorrupción

Asimismo, se cuenta con el buzón de correo de anticorrupción y enlace en la página web del Ministerio, para que cualquier persona o ciudadano puedan presentar denuncias, cuando tengan conocimiento o consideren que un servidor público del Ministerio puede estar cometiendo alguna irregularidad o hecho de corrupción.

Acciones por Realizar

- Teniendo en cuenta la responsabilidad de la Oficina de Control Interno disciplinario como uno de los líderes de la política de anticorrupción, es importante continuar las acciones transversales en la entidad para promover la transparencia, integridad de los servidores del

Ministerio para erradicar toda forma de corrupción tanto en el cliente interno y externo de la entidad.

- Implementar acciones de seguimiento y control anticorrupción al interior del Ministerio de Trabajo y sus diferentes Territoriales implementando métodos de procedimientos claros, expeditos, sencillos para resolver dilemas éticos en las diferentes dependencias, Territoriales e Inspecciones y cargos propensos a la corrupción Por su naturaleza y funciones.

Ya que los servidores públicos pueden verse sometidos a mayor riesgo de corrupción por presiones indebidas, por la cantidad de recursos que pueden administrar o por la concentración de funciones y de poder en las mismas.

- Articular e implementar acciones en las diferentes áreas del Ministerio de Trabajo a fin de fortalecer la capacidad ciudadana para reportar hechos de corrupción, y recaudar en forma ágil y eficiente medios de prueba robustos que permitan adoptar decisiones y sanciones en forma pronta y eficiente.
- Continuar las acciones de promoción y divulgación de la ley anticorrupción, y normas sobre procesos, procedimientos y tramites que atiende el Ministerio, para facilitar que la ciudadanía los conozca; realizar seguimiento a las diferentes peticiones y tramites, establecer filtros, para reducir la congestión en las diferentes áreas, dependencias, subdirecciones, Territoriales e Inspecciones Municipales.
- Fortalecer los diferentes medios de atención al ciudadano y canales de información del Ministerio de criterios de protección de datos y de anonimato para los denunciantes de hechos de corrupción.
- Continuar con el proceso de organización de la Oficina de Control Interno Disciplinario, tanto en el recurso humano como de planta física a fin de dotar de salas de audiencias, medios tecnológicos para el desarrollo de las diligencias y practica de medios probatorios, que permitan la realización de las diligencias en forma rápida, expedita y garantizar la reserva legal, y obtención de medios probatorios para adoptar decisiones e imposición de sanciones.
- Propender para que en la entidad haya un solo sistema de información y del que se pueda tomar la información requerida de manera transversal a fin de que exista mayor transparencia y accesibilidad a los procesos, procedimientos, tramites, quejas, PQRS y demás acciones y de esta forma un idóneo tiempo de respuesta para los usuarios internos y externos de la entidad.

Se reitera que son 66 los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social identificados con procesos disciplinarios, incluso pueden tener varias investigaciones por diversas conductas, también hay procesos en averiguación del presunto responsable, toda vez, que no todos los sujetos disciplinables han sido identificados.

Acuerdos Sindicales

Dentro de la situación inicial en este gobierno se encontró un adelanto en los acuerdos sindicales vigencia 2019 – 2021. Al que se le dio un respectivo seguimiento y cumplimiento con los siguientes acuerdos:

- ARTÍCULO 26 DEL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS
- ARTÍCULO 27 DÍA DEL INSPECTOR
- ARTÍCULO 48 FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SINDICALES
- ARTÍCULO 49 DE LA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

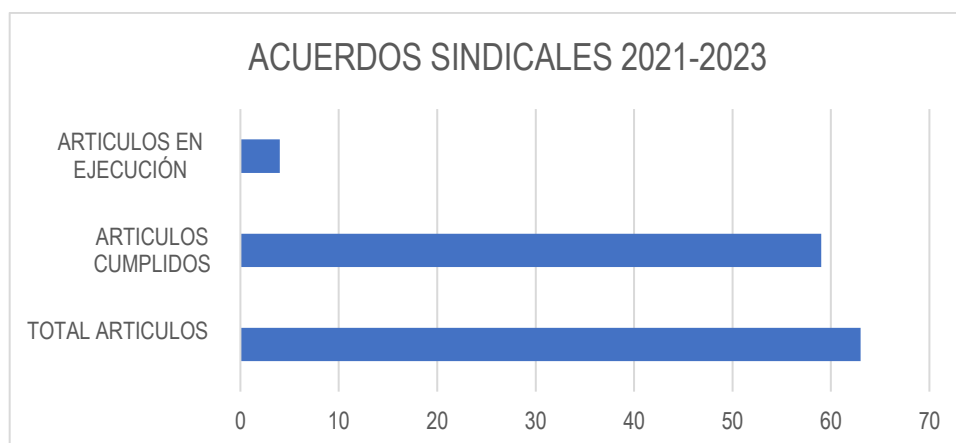
Adicional a esto se hizo participe activamente en la negociación colectiva y directrices de los nuevos acuerdos sindicales con vigencia 2021 – 2023 los cuales de firman el 25 de junio de 2021. Así mismo, en la negociación colectiva 2019 y 2021, de los 63 acuerdos pactados 15 artículos quedaron en el artículo 13 de la negociación colectiva 2021-2023 para su cumplimiento, a la fecha 14 artículos se han cumplido 1 artículo se encuentra en ejecución.

Así mismo, en los acuerdos 2019 y 2021 firmados con las organizaciones sindicales del Ministerio del Trabajo la Administración ha realizado un gran esfuerzo para dar cumplimiento a cada uno de los artículos pactados en las actas de negociaciones colectivas. Es por ello por lo que para el año 2021 logra casi la totalidad del cumplimiento total del acuerdo correspondiente a la negociación colectiva 2019 y el cumplimiento de 62 artículos de la negociación 2021-2023.

2022 Acuerdos Sindicales – Avances por año y Nuevos Acuerdos:

Los nuevos acuerdos sindicales con vigencia 2021 – 2023 se han ido desarrollando desde el año 2021, siendo los siguientes por darles seguimiento y finalizarlos adecuadamente:

- Artículo 103 y 106 Convenios Con Instituciones De Educación Superior
- Artículo 105 Auxilio Educativo Para Los Servidores Públicos Del Ministerio
- Artículo 107 (Se Complementa con Art 105) Becas De Estudio
- Artículo 121 Formación Sindical



Acciones adelantadas

En la negociación colectiva del 05 de abril de 2019, se consolidaron los acuerdos y desacuerdos del pliego unificado presentado, incluyendo 63 artículos; ahora bien, con respecto a la negociación colectiva del 10 de junio de 2021, se consolidaron los acuerdos y desacuerdos, del pliego unificado en 126 artículos.

A continuación, se presenta el informe que relaciona el cumplimiento y los logros alcanzados.

La firma del Decreto Presidencial N.1175 del 28 de septiembre de 2021 que otorga para los servidores públicos de los niveles asistencial, técnico, profesional asesor de carrera administrativa, una bonificación especial de compensación anual, del 50% de la asignación básica mensual, pagadera los días 15 de septiembre de cada año.

Del mismo modo, se logra la modificación de la planta del personal del Ministerio del trabajo con el Decreto 1375 del 28 de octubre de 2021, aumentando un grado a 246 cargos.

El 27 de septiembre de 2019 se publica la resolución N. 3802 que en su parte segunda compilan y cumplen 10 artículos de los acuerdos de las Negociaciones Sindicales 2013-2015-2017 y 2019.

De igual manera se expide resolución 0996 del 11 mayo de 2021, estableciendo los lineamientos para la designación de funciones de coordinación en los grupos internos de trabajo.

Por otro lado, se firma el Acuerdo 372 del 12 agosto del 2020 entre COMPENSAR SALUD Y MINTRABAJO con el propósito de que los servidores públicos tengan la posibilidad de acceder a un Plan Complementario, con un descuento para la entidad del 5% del valor mensual, con vigencia hasta dic de 2022.

Asimismo, se firma el Acuerdo de Beneficios PIBI No 392 con vigencia hasta diciembre 31 de 2022 y exclusivo para la entidad, mediante el cual se otorgan descuentos para los servidores públicos en el portafolio de Compensar.

Se institucionaliza el día de la felicidad en el Ministerio del Trabajo mediante la Resolución N. 2730 del 11 de diciembre de 2020.

Se impulsa el bilingüismo en el ente Ministerial, para ello, se dictan Cursos de inglés a través de convenio con el SENA niveles 1,2 y 3 para el nivel central, Bogotá, Cundinamarca y Antioquia.

Es importante mencionar que también se expide la Resolución 3707 de 2019 por medio de la cual se reglamenta la modalidad de Teletrabajo.

En cuanto la internacionalización, (2) funcionarios sindicalizados y pertenecientes a dos organizaciones, viajaron a Ginebra, Suiza, a la Conferencia Internacional de la OIT en el año 2019.

Acciones por realizar

La administración a través de sus equipos de trabajo, se encuentran adelantando gestiones y actividades tendientes al cumplimiento de los artículos que se encuentran en ejecución.

Fondos a Cargo del Ministerio

F. Pensiones Públicas

Es una cuenta especial de la Nación, sin personería jurídica, adscrita al Ministerio del Trabajo, cuyos recursos se administran mediante Encargo Fiduciario. El Consorcio FOPEP, es la unión de la Fiduciaria Bancolombia, Fiduprevisora y Fiducoldex

F. Solidaridad Pensional

El Fondo de Solidaridad Pensional (FSP) es una cuenta especial de la Nación, que no tiene personería jurídica, adscrita al Ministerio de la Protección Social, destinada a subsidiar las cotizaciones para pensiones de los grupos de población que por sus características y condiciones socioeconómicas no tienen acceso a los Sistemas de Seguridad Social, así como el otorgamiento de subsidios económicos para la protección de las personas en estado de indigencia o de pobreza extrema.

Tiene dos Subcuentas: una de Solidaridad y otra de Subsistencia.

F. de Riesgos Laborales

El Fondo de Riesgos Laborales es una cuenta especial de la Nación, sin personería jurídica, adscrita al Ministerio del Trabajo, y sus recursos son administrados en fiducia.

El Fondo de Riesgos Laborales lo conforman los siguientes recursos:

- El uno por ciento (1%) del recaudo por cotizaciones a cargo de los empleadores.
- Aportes del presupuesto nacional.
- Las multas de que trata este decreto.
- Los recursos que aporten las entidades territoriales para planes de Prevención de Riesgos Laborales en sus respectivos territorios, o de agremiaciones o federaciones para sus afiliados.
- Las donaciones que reciba, y en general los demás recursos que reciba a cualquier título.

Principales Logros de la Secretaria General y Sus dependencias

Logros en Materia Administrativa y Financiera

- El cumplimiento permanente y puntual de los requerimientos que llegan al área ha permitido la ejecución cabal de los recursos del Ministerio, con el adecuado pago de las obligaciones de la entidad.
- La optimización de los escasos recursos de bienes y servicios y la aplicación de las políticas de austeridad, han permitido garantizar el funcionamiento del Ministerio, a nivel Nacional.
- Porcentaje de ejecución presupuestal de recursos (valor comprometido) en las vigencias:

Vigencia	Presupuesto	Ejecución / Comprometido	Porcentaje de Ejecución
2020	\$ 28.556.923.265.442,00	\$ 28.374.888.887.743,70	99,36%
2021	\$ 23.892.098.982.216,00	\$ 23.479.634.762.546,80	98,27%
2022 – 31 de julio	\$ 30.568.752.527.760,00	\$ 9.282.124.597.012,70	30,36%

- La baja ejecución en los primeros meses del 2022 se explica en el hecho que el Presupuesto del Ministerio del Trabajo, se compone en más del 95% por recursos de seguridad social para el pago de Pensiones a nivel Nacional (Colpensiones, Fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional – FOPEP y Otros Recursos de Seguridad Social del ámbito Nacional) y para el pago del Subsidio al Aporte para Pensión (Fondo de Solidaridad Pensional) quedando, apenas el 4,18% para los gastos de personal de nómina, adquisición de bienes y servicios, otras Transferencias Corrientes y para los proyectos misionales del Ministerio.
- Se adjuntan las ejecuciones presupuestales correspondientes a las vigencias 2020, 2021 y con corte al 31 de julio de 2022.

Logros en Servicios Públicos / Servicios para el Funcionamiento

AGUA: Para el servicio de agua después de múltiples reuniones y trámites ante la empresa de Acueducto del Nivel central, se logró a partir del mes de mayo INCLUIRLOS en el marco de servicio INSTITUCIONAL PÚBLICO, teniendo un ahorro mensual por los siete pisos que tenemos en arriendo en la Torre Rem de la suma de \$18.000.000.00 de pesos anuales.

ENERGIA: de la misma forma que con el servicio anterior, el ministerio del trabajo, acatando la Resolución de Austeridad viene ejecutando una serie de capacitaciones para el ahorro de este servicio e incluyéndola en una cuenta padre oficial teniendo un ahorro económico de aproximadamente la suma de más de \$40.000.000.00 de pesos anuales como se evidencia en el consumo (recibos)

TELEFONÍA: para este rubro el ministerio del trabajo CANCELÓ, el contrato corporativo de líneas celulares que se les tenía asignados a los directores territoriales (34 líneas) junto con los aparatos tecnológicos, quedando solamente 4 líneas que están asignadas al despacho del Señor ministro, ahorrando un promedio de \$18.000.000.00 de pesos anuales.

PUBLICACIONES: para este contrato interadministrativo que está por Ley, con la Imprenta Nacional, (había 2) se canceló uno que era específico para publicidad del despacho del Sr. ministro teniendo un ahorro aproximado de \$80.000.000 de pesos anuales.

CONTRATO DE CAFETERÍA: en esta vigencia está implementándose el uso de vaso y pocillo para el consumo de café y agua, eliminando el vaso desechable y a la fecha los funcionarios del ministerio se concientizaron y tenemos un ahorro aproximado del 75% del valor de los vasos más o menos \$6.500.000.00 pesos mensuales y que al año sería un ahorro de \$78.000.000.00.

Logros Recursos Físicos

- Abordar el caso del Palacio Municipal de Pereira, por el cual se firmaron contratos de comodato, sin embargo, el mantenimiento de instalaciones no se está realizando.
- Presentar estudio sobre el estado del parque automotor del ministerio, su impacto en el gasto por los mantenimientos debido a su deterioro por los años de uso con el fin de lograr la asignación de presupuesto para su renovación.

Logros Gestión Ambiental

- Construcción de la documentación de gestión ambiental, que da cumplimiento a los requisitos ambientales definidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad-MIPG, y que permite estar mejor preparados para atender requerimientos de los entes de control o autoridades ambientales.
- Fortalecimiento de la cultura ambiental en los colaboradores y personal de servicios generales del Ministerio a través de actividades y comunicaciones de sensibilización ambiental, que permite disminuir la contaminación ambiental que genera la Entidad por el desarrollo de su misionalidad.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo con las Dirección Territoriales y Oficinas Especiales a través de los enlaces ambientales definidos, para el desarrollo de actividades de gestión ambiental y reporte de la información requerida.
- Fortalecimiento de los criterios ambientales en los procesos de baja y eliminación de bienes inservibles, precisando los mecanismos adecuados de entrega y las evidencias requeridas, en cumplimiento de la normatividad ambiental.
- Definición de controles para mejorar el seguimiento a los consumos de agua, energía y papel, así como a la generación de los residuos, con el fin de avanzar en el uso eficiente de los recursos y la gestión de residuos.
- Articulación de los aspectos ambientales con la información de la planeación estratégica de la Entidad, correspondiente al Contexto de la Organización y las necesidades y expectativas de los grupos de interés, en cumplimiento de los lineamientos de MIPG.
- Elaboración del procedimiento y la matriz de aspectos, impactos y requisitos legales ambientales de Mintrabajo para la vigencia 2022.

- Formulación de la Política de Gestión Ambiental y sus Objetivos, aprobación en el Comité de Gerencia, Gestión y desempeño, realizado el día 28 de julio del 2022.

Logros Soporte Informático

- Se garantiza la conectividad de los usuarios que se encuentran con trabajo en casa, a través de office 365 y VPN
- Se entrega la migración del Gestor Documental a las nuevas versiones del fabricante, observando la estabilidad de las plataformas, las cuales se evidencian en la disminución de casos reportados por gestor documental.
- Se garantiza el funcionamiento continuo de la infraestructura tecnológica de la entidad con la realización del mantenimiento preventivo al 95%.
- La disponibilidad del gestor documental aumentó al 80%, teniendo en cuenta que se está trabajando en su migración.
- Realización de mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica al 95%.
- El servicio de mesa de ayuda se ha venido cubriendo por parte del soporte técnico en sitio a nivel nacional en los aspectos de conectividad, correo, Internet, antivirus, red, canales, entre otros, canalizando todas las solicitudes y atendiéndolas oportunamente. 100%
- Suministro de sesenta y dos (62) nuevos equipos de cómputo de escritorio para 13 Direcciones Territoriales e Inspecciones de Trabajo, los cuales cuentan con características superiores a las establecidas en el contrato 593 de 2018 superando las expectativas de la Entidad.
- A 31 de julio de 2022, se asignaron 116 licencias nuevas al personal que ingreso.
- Fueron entregados equipos en nueve (9) ciudades capitales y en cuatro (4) ciudades intermedias. Tal como se presenta en el cuadro siguiente:

Tabla Entrega de equipos a DT o Inspección

CIUDAD O MUNICIPIO	DT O INSPECCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS
PASTO	DT Nariño	1
La Unión -Nariño	Nariño	1
Arauca	Arauca	2
Urabá	Antioquia	3
Valle del Cauca	Buenaventura	6
Popayán	Cauca	2
Barranquilla	Atlántico	5
Manizales	Caldas	3
Bogotá	Cundinamarca	2
Armenia	Quindío	3
Bucaramanga	Santander	3
Pereira	Risaralda	3
Pitalito	Huila	1
TOTAL DE EQUIPOS		62

- Traslado de canales e instalación de canales de comunicación con el fin de mejorar conectividad del País:

Tabla Traslado e instalación de canales de comunicación

DT	CIUDAD	SERVICIOS		
		CAIP	CU	WiFi
Amazonas	Leticia I	X		
Antioquia	Puerto Berrio	X	X	
Antioquia	Puerto Berrio I	X	X	
Cauca	Santander de Quilichao	X	X	
Cesar	Valledupar	X	X	
Chocó	Bahia Solano	X	X	
Córdoba	Montería	X	X	X
Cundinamarca	Funza	X	X	
Guainía	Puerto Inírida	X	X	
Huila	Neiva	X	X	X
Magdalena	Santa Marta	X	X	X
San Andrés	San Andrés	X	X	
Sucre	Sincelejo	X	X	X
Valle	Cartago	X	X	

En proceso de traslado se encuentran las de El Banco, Andes, Riosucio y Funza.

- Para apoyar el desarrollo de las audiencias virtuales de los inspectores de trabajo se distribuyeron ciento cincuenta (150) diademas y cámaras, tal como se puede ver en el siguiente cuadro:

Tabla Entrega de diademas y cámaras a DT

ITEM	DIRECCIÓN TERRITORIAL	CIUDAD	CANTIDAD
1	Amazonas	Leticia	1
2	Antioquia	Medellín	9
3	Arauca	Arauca	2
4	Atlántico	Barranquilla	11
5	Bogotá	Bogotá	14
6	Bolívar	Cartagena	2
7	Boyacá	Tunja	3
8	Caldas	Manizales	6
9	Caquetá	Florencia	3
10	Casanare	Yopal	4
11	Cauca	Popayán	8
12	Cesar	Valledupar	3
13	Chocó	Quibdó	3
14	Córdoba	Montería	3
15	Cundinamarca	Facatativá	2
16	Guainía	Puerto Inírida	1
17	Guajira	Riohacha	6
18	Guaviare	San José Del Guaviare	1
19	Huila	Neiva	4
20	Magdalena	Santa Marta	2

ITEM	DIRECCIÓN TERRITORIAL	CIUDAD	CANTIDAD
21	Meta	Villavicencio	4
22	Nariño	Pasto	2
23	Norte De Santander	Cúcuta	6
24	Putumayo	Mocoa	3
25	Quindío	Armenia	5
26	Risaralda	Pereira	9
27	San Andrés	San Andrés	1
28	Santander	Bucaramanga	4
29	Sucre	Sincelejo	8
30	Tolima	Ibagué	7
31	Valle Del Cauca	Cali	6
32	Valle Del Cauca	Buenaventura	3
33	Santander	Barrancabermeja	1
34	Vaupés	Mitú	1
35	Vichada	Puerto Carreño	1
36	Antioquia	Urabá (Apartadó)	1
TOTAL			150

- Teniendo en cuenta que el contrato interadministrativo 593 de 2018 finaliza el 6 de agosto de 2022, se realizó la adición y prórroga por 4 meses contados a partir del 7 de agosto de 2022, hasta el 6 de diciembre de 2022, con el fin de garantizar la continuidad del servicio tecnológico del Ministerio. Se adicionó el valor de \$8.061.479.580

Logros Gestión Documental

- Eliminación de archivos en la DT Bogotá en aplicación de las TRD del Ministerio de Protección Social: en aplicación de las Tablas de Retención Documental del entonces Ministerio de la Protección Social, las cuales están convalidadas ante el Archivo General de la Nación para el periodo de 2002 al 2001, se hizo la eliminación documental controlada de archivo en las Direcciones Territoriales de Putumayo, Santander, Boyacá, Bogotá, Antioquia, Valle del Cauca, Huila, Casanare, Caldas, Magdalena. Esto permitió mejorar los espacios de almacenamiento y disminuir la cantidad de vectores perjudiciales para la información y para la salud de los funcionarios en las instalaciones de las Direcciones Territoriales. Se inicia el proceso para una segunda eliminación de las Direcciones territoriales de Bogotá, Antioquia y Santander, aprobada por Comité de Gestión, Gerencia y Desempeño el 28 de julio de 2022.
- Convalidación de las TRD del Ministerio del Trabajo. Luego de 7 años de trabajo conjunto entre el Archivo General de la Nación y el Ministerio del Trabajo, en abril de 2022 el AGN convalidó el instrumento archivístico del Ministerio del Trabajo y se realizó el respectivo Registro Único de Series Documentales, con el registro TRD-519.
- Capacitar al 95% de las Direcciones Territoriales en Gestión Documental: Durante el cuatrienio se logró capacitar al 95% de las Direcciones Territoriales en temas de gestión

documental de manera presencial y física, lo que mejoró la conservación de la información y el manejo de esta al interior de la entidad.

- Actualmente se cuenta con la historia institucional de Prosocial Liquidada, primer insumo necesario para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD) de dicha entidad y así realizar la presentación de estas al Archivo General de la Nación.
- Levantamiento de información por medio de los inventarios documentales en las Direcciones Territoriales: En cumplimiento del Art. 26 de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Grupo de Administración Documental, implementó los inventarios documentales para los archivos de gestión tanto en el nivel territorial como en el nivel central. Con esto, se centralizó la información y se cuenta con un instrumento que permita conocer de primer mano la información con la que cuenta la entidad a nivel nacional.

Logros en Gestión y Administración del Talento Humano

- El cumplimiento de los Acuerdos Sindicales ha otorgado credibilidad a la administración y mejores y mayores canales de comunicación entre las Organizaciones Sindicales y la actual administración.
- El uso y apropiación de herramientas tecnológicas (Campus virtual del Ministerio, Campus virtual de la ESAP, Teams, entre otros) para desarrollar procesos de formación con los funcionarios, ha sido la oportunidad no solo para formar en temas de interés durante la Pandemia, sin que se sufriera retrasos o impedimentos, sino también para aportar conocimientos y experticia en una era digital que ha traído grandes transformaciones y avances durante los dos últimos años.
- El Ministerio cuenta con un programa de bilingüismo al que se le ha apostado desde 2021, para el manejo de un segundo idioma (Inglés), contando a la fecha con un avance de 31.6% del 36% de servidores públicos de planta formados que es la meta para 2023, pero que igual está sujeta a la disponibilidad presupuestal.
- Desde el 2021 se dio una importante articulación entre el Ministerio del Trabajo y la ESAP, que no todas las Entidades del sector público acogen, como fue la definición y formación de dos (2) tutores del Ministerio (Colaboradores del Grupo de Capacitación) para el manejo de la plataforma Moodle de capacitación virtual de la ESAP, que ha favorecido la participación, capacitación, seguimiento, acompañamiento y certificación de varios de nuestros colaboradores del Ministerio en temas del sector público de gran interés ofertados por la ESAP y sin erogación presupuestal para el Ministerio del Trabajo.
- La gestión interinstitucional ha tomado fuerza dentro del proceso de capacitación, dado que el presupuesto asignado es insuficiente para ejecutar el 100% de los PIC y lograr las metas planteadas en administraciones anteriores, por lo que grandes alianzas se han desarrollado (El SENA, ESAP, DAFP, Secretaría de Transparencia, Departamento Nacional de Planeación, Caja de Compensación Familiar - Combarranquilla, Colombia Compra Eficiente y Agencia Nacional de

Defensa Jurídica del Estado) y se espera que en el 2022 estas incluyan también a Entidades como: Microsoft, Universidades, Secretaria de Movilidad, Escuela de Seguridad Vial de la policía Nacional y Ministerio de Transporte.

- Durante el Plan Institucional de Capacitación se retomaron actividades presenciales teniendo en cuenta de que una flexibilización de la pandemia Covid-19 se fue dando y de que los funcionarios expresaron la necesidad de que se realizarán nuevamente espacios de capacitación presenciales. Durante la vigencia 2021 se realizaron capacitaciones presenciales en las siguientes direcciones territoriales: Boyacá, Risaralda, Cesar, Meta, Huila, Bogotá, Caldas, Córdoba, Norte de Santander, Bolívar, Magdalena, Valle del Cauca, Atlántico, Antioquia, Cundinamarca.