

FORMATO UNICO DE ACTA DE INFORME DE GESTION
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

A. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:

MARTHA ELENA CIFUENTES

CARGO:

SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

ENTIDAD (RAZON SOCIAL):

Subsecretaría de Talento Humano – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos de la Gobernación de Antioquia.

CIUDAD Y FECHA DE CORTE:

Medellín, 11 de mayo de 2026

FECHA DE INICIO DE LA GESTION:

5 de marzo de 2025

B. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Estructura Organizacional.

- De la SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SUMINISTROS Y SERVICIOS

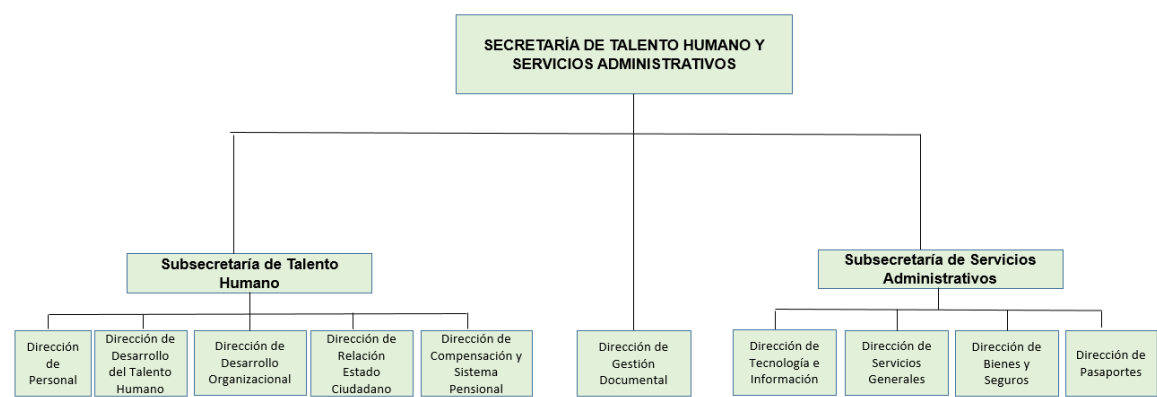


Ilustración 1. Estructura Organizacional Secretaría de Talento Humano y Suministros y Servicios

- De la SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

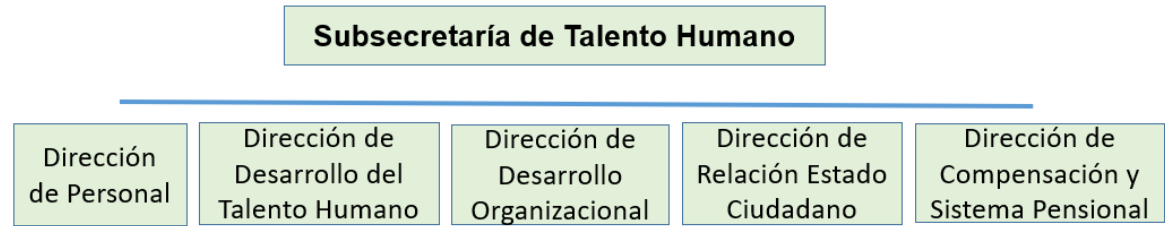


Ilustración 2. Estructura Organizacional Subsecretaría de Talento Humano.

El propósito principal del cargo de la Subsecretaria de Talento Humano se encuentra enmarcado en: *“Liderar y promover la formulación e implementación de la política en materia de empleo público, particularmente en temas de gestión estratégica del talento humano, capacitación, competencias laborales, bienestar e incentivos, evaluación de desempeño y gerencia pública, orientada al logro de los objetivos de la Administración, de acuerdo con la normatividad vigente.”*

Igualmente, el cargo de Subsecretaria de Talento Humano tiene las siguientes funciones asignadas

1. Dirigir las acciones para la gestión estratégica del talento humano, capacitación, competencias laborales, bienestar e incentivos, evaluación de desempeño y gerencia pública, en lo correspondiente a la planeación, el ingreso, la permanencia, el desarrollo, los estímulos, la evaluación y el retiro de los servidores públicos
2. Coordinar la elaboración e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano según lo dispuesto por la normatividad vigente.
3. Coordinar con las dependencias a su cargo las políticas para la administración de las relaciones laborales en la Gobernación de Antioquia, en concordancia con la normatividad vigente.
4. Dirigir la relación de la Administración Departamental con las diferentes asociaciones y agremiaciones sindicales de servidores públicos, trabajadores oficiales, pensionados y jubilados, mediante reuniones, atención de requerimientos y consultas jurídicas, para la toma de decisiones que minimice los impactos negativos en la prestación del servicio.
5. Coordinar las acciones con las diferentes dependencias para contar con información actualizada en el Sistema de Información de Gestión del Empleo - SIGEP
6. Coordinar la planeación estratégica, la definición de políticas y el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con las competencias establecidas en la Ley.
7. Participar en la implementación de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, a través de la realización de acciones para la gestión de proyectos sectoriales.
8. Contribuir en la gestión de los recursos requeridos para la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Organismo, de acuerdo con las necesidades identificadas, las políticas de la entidad y las directrices del Gobernador.
9. Gestionar la implementación y articulación de estrategias orientadas a la mejora de los procesos y a la eficiencia en la prestación de los servicios del organismo, a través de acciones basadas en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación.
10. Dirigir el equipo de trabajo a su cargo, propiciando acciones de fortalecimiento, bienestar, capacitación, retroalimentación y reconocimiento que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
11. Gestionar la contratación requerida para la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
12. Realizar el seguimiento, control y vigilancia de la actividad contractual de la dependencia, de acuerdo con el objeto, las obligaciones de las partes y las disposiciones legales vigentes.
13. Coordinar la elaboración y presentación de los informes relacionados con la gestión de la dependencia, requeridos por los diferentes organismos, los entes de control y la comunidad.
14. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

- 15. Contribuir al resguardo y protección de la información de la entidad, a través de la aplicación integral de la Política de Seguridad de la Información y demás lineamientos establecidos para su conservación, disponibilidad e integridad.
- 16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Público Objetivo:

El público objetivo de la gestión de la Subsecretaría de Talento Humano son los 2.631 servidores que conforman la planta de personal de la Gobernación de Antioquia y, de forma directa, los 121 servidores que integran las dependencias de la Subsecretaría de Talento Humano, además de sus familias, y todos los antioqueños en general, porque son ellos los destinatarios de la ejecución del Plan de Desarrollo por Antioquia Firme, el cual es gestionado y desarrollado por el talento humano de la Gobernación de Antioquia que debe ser idóneo e íntegro, y para ello se trabaja desde la Subsecretaría de Talento Humano.

EMPLEOS GOBERNACION DE ANTIOQUIA	CANTIDAD DE EMPLEOS
Nivel Directivo	112
Nivel Asesor	8
Nivel Profesional	933
Nivel Técnico	252
Nivel Asistencial	1297
Trabajadores Oficiales	29
TOTAL EMPLEOS	2631

Tabla 1. Cantidad de empleos por nivel en la planta global.

EMPLEOS SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO	CANTIDAD DE EMPLEOS
Nivel Directivo	6
Nivel Profesional	54
Nivel Técnico	5
Nivel Asistencial	56
TOTAL EMPLEOS	121

Tabla 2. Cantidad de empleos por nivel en la Subsecretaría de Talento Humano

GESTIONES Y REALIZACIONES.

- ✓ En la búsqueda que la Entidad cuente con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional; promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones, el desarrollo de competencias de los servidores públicos, el mérito en la provisión de los empleos, la aplicación de estímulos y acciones de bienestar, el mejoramiento del desempeño individual, así como la seguridad y la salud en el trabajo.

Se direccionó la Gestión Estratégica de Talento Humano, contribuyéndose así al logro de los resultados del Índice de Desempeño Institucional FURAG en el cual la Gobernación de Antioquia fue la mejor ranqueada entre todas las gobernaciones del país, con un índice de 93.5.

- La Dimensión Talento Humano obtuvo una calificación de 95.9
- La Dimensión Gestión del Conocimiento obtuvo una calificación de 96.7
- El Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano obtuvo una calificación de 96.7
- Calidad de la Planeación Estratégica del Talento Humano obtuvo una calificación de 98.6
- La Eficiencia y Eficacia de la Selección Meritocrática del Talento Humano obtuvo una calificación de 87.5
- El Desarrollo del Talento Humano en la Entidad obtuvo una calificación de 96.6
- La Desvinculación Asistida y Retención del Conocimiento por el Talento Humano obtuvo una calificación de 100
- El Índice de Integridad obtuvo una calificación de 95.3
- El Cambio Cultural Basado en la Implementación del Código de Integridad obtuvo una calificación de 93.3
- La Gestión Adecuada de Acciones Preventivas en Conflicto de Interés obtuvo una calificación de 100
- La Coherencia Entre los Elementos que Materializan la Integridad el Servicios Público obtuvo una calificación de 93.6

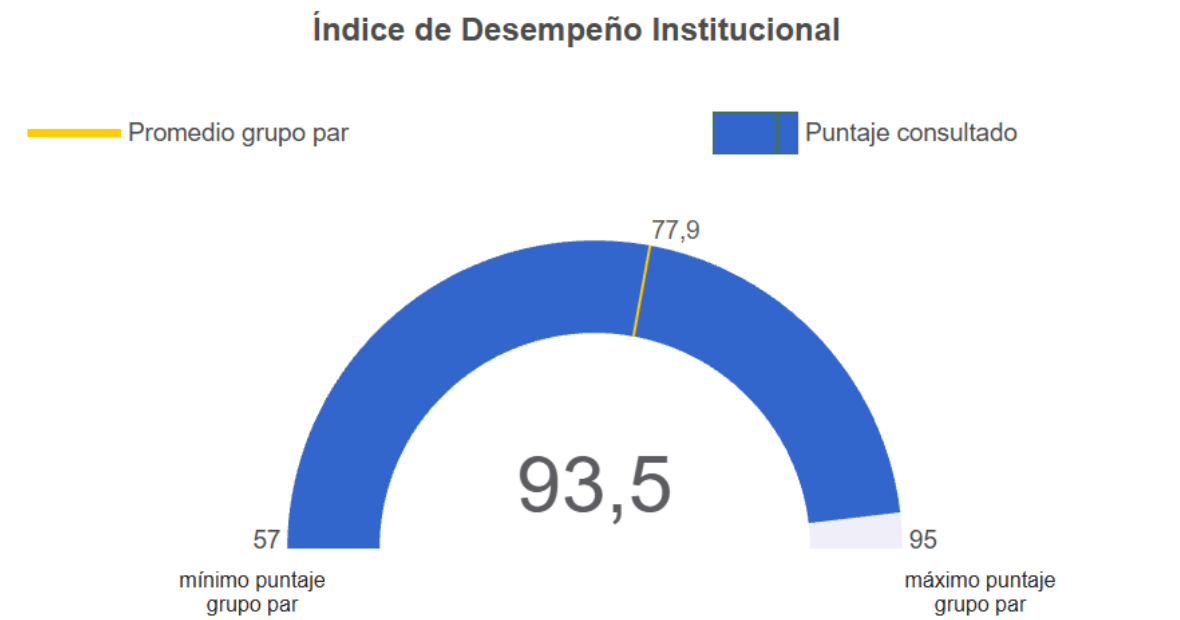


Ilustración 3. Resultado Índice Desempeño Institucional.

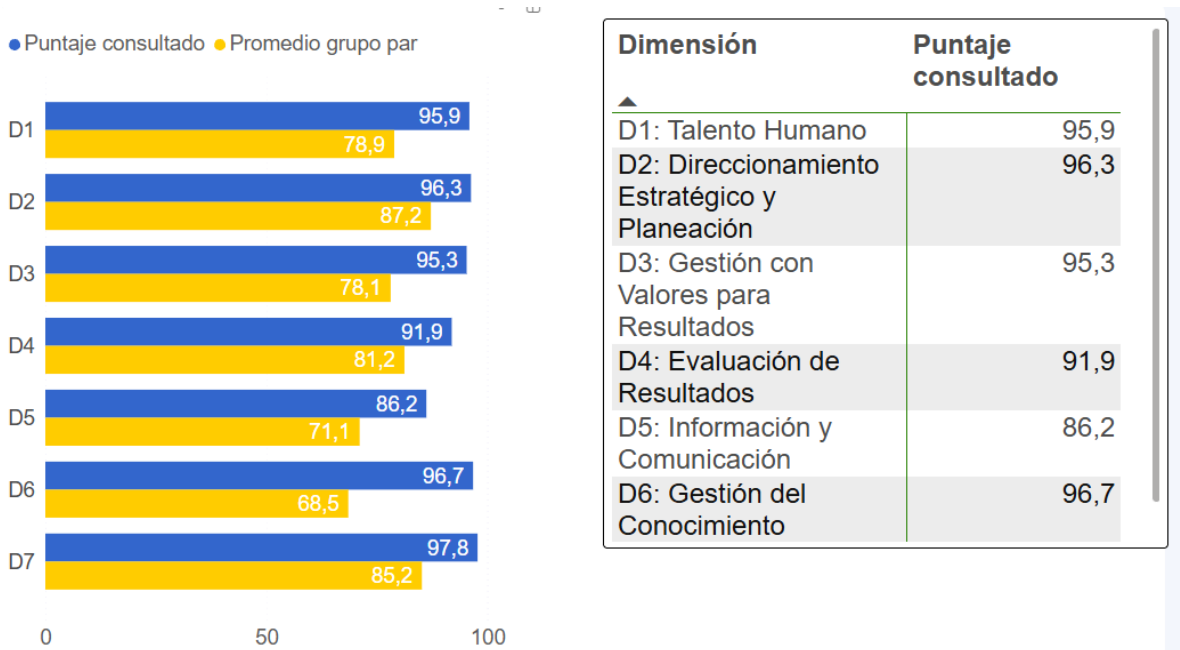


Ilustración 4. Resultados discriminado por política.

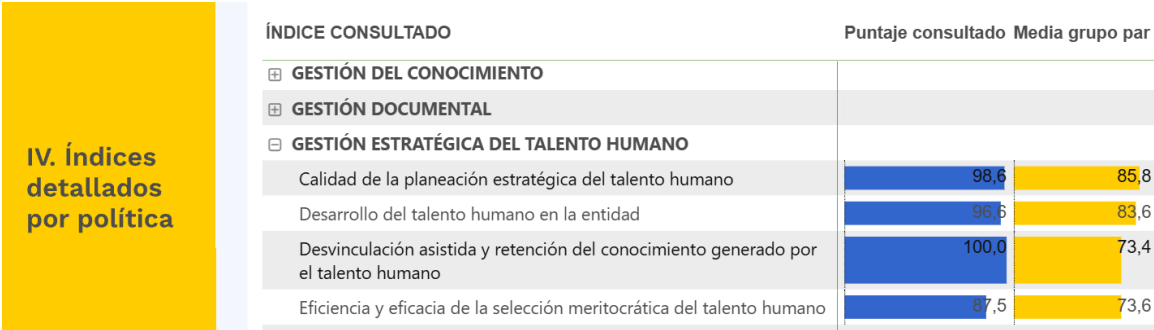


Ilustración 5. Resultado detallado de las políticas relacionadas con Talento Humano.

Se lideró el Proceso Desarrollo del Talento Humano, se gestionaron acciones de mejora continua en el equipo de mejoramiento y se atendieron las auditorías internas y externas que permitieron comprobar la conformidad del proceso y mantener la certificación de calidad por parte del ICONTEC.

Se lideró el Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano.

Se lideró el Plan de Capacitación y se apoyó directamente el desarrollo de actividades.

Se lideró el Plan de Bienestar y se apoyó directamente el desarrollo de actividades.

Se participó y se apoyó el proceso de formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Por Antioquia Firme.

Se actualizó la política interna de teletrabajo en la Gobernación de Antioquia, mediante Decreto 2026070000782 del 27/02/2026.

Se autorizó teletrabajo a 183 servidores bajo la nueva política de teletrabajo.

Se gestionó la modalidad de habilitación de trabajo en casa en la Gobernación de Antioquia, autorizándola en los casos ajustados a la norma.

Se ha autorizado trabajo alrededor de 300 servidores con ocasión de reformas locativas y actualización del sistema de aire acondicionado.

Se participó en el Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Antioquia.

Se direccionó, apoyó y coordinó la gestión de las direcciones de Personal, Compensación y Sistema Pensional, Desarrollo del Talento Humano, Desarrollo Organizacional, y Relación Estado Ciudadano.

Se respondieron múltiples derechos de petición, todos de fondo y oportunamente, así como las tutelas relacionadas con la gestión del talento humano.

Se gestionó la segunda instancia de los procesos que en primera instancia se resolvieron en las direcciones de Personal y Compensación y Sistema Pensional.

FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.

De acuerdo con el Decreto 612 de 2018, la Subsecretaría de Talento Humano al finalizar cada vigencia debe proyectar los planes institucionales y estratégicos que serán la hoja de ruta aplicable para la vigencia siguiente, los cuales son socializados durante el mes de enero en la página web de la entidad para recibir observaciones y recomendaciones de las partes interesadas.

El Plan Estratégico de Talento Humano define estrategias para contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, el cual se compone de 5 planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación; Plan de Incentivos Institucionales; Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, que son elaborados desde la Dirección de Personal y Dirección de Desarrollo de Talento Humano.

Este Plan debe desarrollarse teniendo en cuenta los documentos emitidos por la Función Pública que se encuentran en el siguiente enlace: Documentos Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) - EVA - Función Pública (funcionpublica.gov.co)

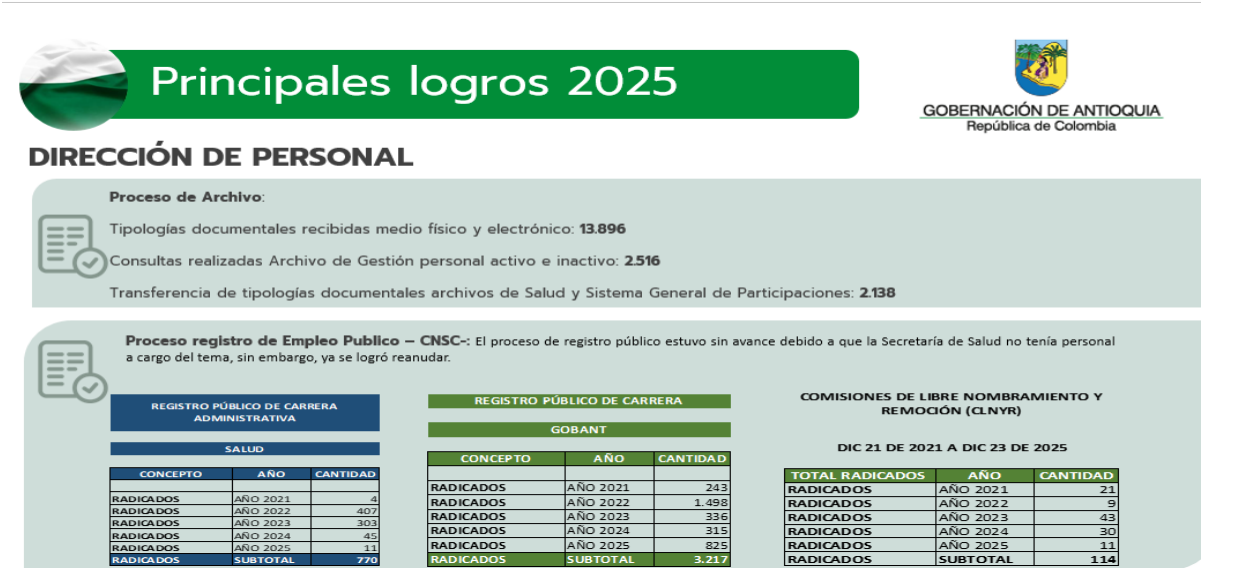
Todos los planes deben quedar publicados en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

GESTIONAR EL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DEL CICLO DE VIDA DEL SERVIDOR PÚBLICO, DE ACUERDO CON LAS PRIORIDADES ESTRATÉGICAS DE LA ENTIDAD.

El ciclo de vida del servidor público cuenta con 3 etapas por medio de las cuales se identifican y cubren las necesidades de personal, asociadas a los procesos de administración de la planta de personal, nómina y prestaciones sociales, acciones de seguridad y salud en el trabajo, bienestar social y formación, que se describen de la siguiente forma:

- ✓ **Ingreso:** comprende el proceso de vinculación en carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción.
- ✓ **Permanencia:** en esta etapa se encuentra el Plan de vacantes y previsión de empleos que elabora la Dirección de Personal, así como el seguimiento a la evaluación del desempeño laboral y control de diferentes situaciones administrativas.
- ✓ **Retiro:** comprende el proceso de desvinculación por renuncia voluntaria, fin de periodo o pensión.

Desde la **DIRECCIÓN DE PERSONAL**, se tiene a cargo el proceso de evaluación de desempeño que se debe realizar a los servidores públicos, a partir de los lineamientos a nivel Nacional por la Comisión Nacional del Servicio Civil dados en el Acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018, la Gobernación de Antioquia adopta el instrumento de evaluación para servidores públicos que se dispone en el aplicativo EDL-APP. Asimismo, por su compromiso con la calidad en los procesos de evaluación se dispone a acoger los criterios de evaluación objetiva para el sistema de evaluación de Servidores en provisionalidad, temporalidad y LNR en el aplicativo Gestión Positiva G+, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en las funciones asignadas y optimizar el aprendizaje organizacional.





Principales logros 2025



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

DIRECCIÓN DE PERSONAL – Proceso Jurídico

Proceso de incorporación por reestructuración administrativa: Se impactaron 2.797 servidores mediante la implementación del proceso de notificación e incorporación.



Gestión de novedades administrativas del personal: 643 novedades administrativas del personal se han gestionado (cambio de nombramiento (35); encargo en funciones (53), nombramientos (265), permutas (10), prórroga empleos temporales (144), posesiones nacionales (51), retorno carrera (14), traslado personal (71)).

Los 265 nombramientos se desagregan de la siguiente manera:

Tipo de Novedad	Novedad	Total
Nombramiento	Comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción	5
	Empleo temporal	54
	Encargo en vacante definitiva	29
	Encargo en vacante temporal	14
	Libre Nombramiento y Remoción	78
	Libre Nombramiento y Remoción vacante temporal	1
	Nombramiento de un servidor de Carrera en un Empleo Temporal	13
	Provisionalidad en vacante definitiva	51
	Provisionalidad en vacante temporal	19
Total general		265

Convocatorias internas para encargo: Se adelantaron 5 convocatorias internas para provisión transitoria de 133 empleos, beneficiando a 43 servidores.

Convocatorias externas para empleos temporales: Se realizaron 3 convocatorias externas para proveer 67 empleos temporales, beneficiando a los organismos: Secretaría General, Secretaría de Infraestructura Física y Secretaría de Salud e Inclusión Social.

Comisión de Personal: Se mantuvo activa y en funcionamiento, realizando 4 sesiones ordinarias.

Ilustración 7. Principales logros vigencia 2025, Dirección de Personal respecto al proceso jurídico.



Principales logros 2025



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

DIRECCIÓN DE PERSONAL – Proceso Jurídico

Acciones de tutela: En representación de la entidad, se atendieron 140 acciones de tutela, relacionadas con el concurso Antioquia 3 y novedades administrativas.



Procedimientos administrativos: Se adelantaron 15 procedimientos para descuento por nómina por ausencias no justificadas y 4 procedimientos de declaratoria de vacancia definitiva por abandono del cargo.

Revisión de hojas de vida: Se analizaron 45 hojas de vida para garantizar ausencia de vulneraciones en movimientos de personal, a solicitud de la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Selección Jefes de Control Interno: Se revisaron las hojas de vida de 98 candidatos y se surtió el trámite para la selección de los jefes de control interno, cumpliendo con las etapas establecidas (presentación de prueba y entrevista).

Planificación estratégica para el Concurso "Antioquia 3": Se logró proyectar actividades, cronograma, productos y responsables alineados con el calendario del concurso, con el propósito de preparar anticipadamente al equipo de la Dirección de Personal. Este avance permite contar con una hoja de ruta clara que facilitará la ejecución ordenada y eficiente de las acciones requeridas.

Se revisó el cumplimiento de requisitos y se elaboró el acto administrativo para comisiones de servicio (2) y estudio (5) al exterior.

Se ejecutaron 3 sanciones disciplinarias.

Respuesta a PQRS y organismos de control: 300 respuestas otorgadas.

Asesorías jurídicas en materia de administración del personal tanto internas como para Entidades Descentralizadas.

Participación en 1 negociación sindical de empleados públicos.

Ilustración 8. Principales logros vigencia 2025, Dirección de Personal respecto al proceso jurídico.

DIRECCIÓN DE PERSONAL – Proceso Administrativo:

Situaciones Administrativas tramitadas:



Total de solicitudes tramitadas: 533
Solicitudes Pendientes: 07

Gestión Eficiente: Se tramitaron 533 solicitudes correspondientes a Permisos y Licencias.
Reducción de Pendientes: Solo 07 solicitudes pendientes, **menos del 1.3% del total.**
Cumplimiento Normativo: Todos los permisos fueron gestionados conforme a la normativa vigente

TIPO DE PERMISOLICENCIA	N° SOLICITUDES TRAMITADAS	N° SOLICITUDES PENDIENTES
Permiso Remunerados Mas de 1. Dia	88	0
Permiso Compensatorio	148	1
Licencia por Luto	93	2
Permiso por Matrimonio	7	0
Permiso por Estudio	55	0
Permiso para el Ejercicio de la Docencia	8	0
Licencia No Remunerada - Prórrogas	83	2
Permiso por Calamidad	71	2
TOTAL	533	7

Procesos Pendientes:

A la fecha se tienen **5 Actos Administrativos**, pendientes por firma por parte de los Secretarios de Despacho .
A la fecha se tienen **2 Actos Administrativos** que los servidores No han adjuntado los soportes o documentos requeridos para proceder con la legalización correspondiente.

Ilustración 9. Principales logros vigencia 2025, Dirección de Personal respecto al proceso administrativo.

DIRECCIÓN DE PERSONAL – Proceso de SIGEP II:

El SIGEP II entre 2024 y 2025, especialmente en el **cumplimiento de la Declaración de Bienes y Rentas**: se evidencia un cumplimiento del **70,45%** para la vigencia (2024) frente a un **86,87% para el año (2025)**. Este incremento refleja una mejora sustancial en el proceso, lo que evidencia una reducción en el porcentaje de incumplimiento, que pasó del 20,57% en 2024 al 4,97% en 2025.

Dichos resultados sugieren que las estrategias de divulgación y acompañamiento implementadas por la Dirección de Personal han sido efectivas y contribuyen al fortalecimiento de la cultura de transparencia.

La **actualización de hojas de vida**, durante el año 2024 se lograron 1.792 actualizaciones, mientras que en 2025 se alcanzó un total de 2.044, lo que representa un **incremento aproximado del 14,04 % respecto al año anterior**.

El **reporte de discapacidad** que va de la mano con la hoja de vida, se evidencia un avance en la identificación y depuración de registros, **pasando de 5 certificados en 2024 a 38 registros en SIGEP**, de los cuales **13 cuentan con certificación en 2025**.

Este resultado obedece a la implementación de medidas orientadas a corregir inconsistencias derivadas de la migración de datos, tales como la aplicación de encuestas y la divulgación en cuanto a la importancia de tener la hoja de vida actualizada.

Desde la Dirección de Personal continuamos trabajando en la mejora del proceso y en el fortalecimiento del SIGEP II, mediante acciones de divulgación y acompañamiento que permitan consolidar su uso eficiente por parte de los servidores.

Finalmente, persisten limitaciones técnicas para la generación de reportes automáticos, así como hallazgos operativos con respecto a la migración de datos, (documentos desactualizados y publicaciones incompletas), aspectos que estamos abordando para garantizar la consolidación del ciclo de mejora continua.

Ilustración 10. Principales logros vigencia 2025, Dirección de Personal respecto al proceso SIGEP II



Principales logros 2025



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

DIRECCIÓN DE PERSONAL – Proceso de Certificaciones:

Atención eficiente y dentro de los términos legales a 2.531 solicitudes de certificados laborales y certificados electrónicos de tiempos laborados (CETILES) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de servidores y ex servidores de la Gobernación de Antioquia y de las Entidades liquidadas asumidas por el Departamento. Incluyendo requerimientos de autoridades administrativas competentes, entes de control internos y externos y despachos judiciales.

Durante el período se alcanzó una mejora aproximada del 66,7% en los tiempos de respuesta, lo que incrementó la eficiencia en la atención y aseguró información completamente veraz y actualizada. Este logro contribuye al fortalecimiento de la transparencia institucional y a la satisfacción de los usuarios.

Creación de la cuenta confirmacion.certificaciones@antioquia.gov.co como medio oficial para la validación y verificación de certificados laborales expedidos por la Dirección de Personal, garantizando seguridad y centralización del proceso. En el período se han gestionado 76 solicitudes de usuarios internos, externos y entidades financieras, con respuesta dentro del término legal. Se brindó atención oportuna ante las diferentes contingencias presentadas durante el año, entre ellas los concursos de la Rama Judicial, SENA, DIAN y Contraloría, así como el retiro definitivo de servidores en el último trimestre.

Se atendió a servidores y ex servidores de:

17 organismos de la Administración Departamental con excepción de la Secretaría de Salud e Inclusión Social.

El Sistema General de Participaciones (SGP) de Educación hasta el 31 de enero de 2019

La Contraloría General de Antioquia hasta el 31 de diciembre de 2002

Igualmente se presta atención a Entidades como:

Fondos de Pensiones

Autoridades administrativas competentes, entes de control internos y externos y despachos judiciales.

Instituciones liquidadas asumidas por el Departamento de Antioquia

Corporaciones Financieras

Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Auditoría para expedición de Cetil)

Ilustración 11. Principales logros vigencia 2025, Dirección de Personal respecto al proceso de certificación



Proceso programado para Ejecutar 2026



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

DIRECCIÓN DE PERSONAL

El principal Reto y/o Proceso que tiene la Dirección de Personal para la vigencia 2026, es el de sacar adelante cada una de las acciones para llevar a feliz término la Convocatoria de la CNSC "ANTIOQUIA 3", teniendo en cuenta que se realizarán actividades para el **ingreso, retiros y traslados de servidores públicos**.

El reto más grande es llevar a cabo una planeación milimétrica de cada una de las tareas a realizar con un responsable a fin de evitar el mayor traumatismo posible y el menor daño antijurídico para el Departamento de Antioquia.

Ilustración 12. Principales retos de la Dirección de personal vigencia 2026.

La DIRECCIÓN COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL tiene dentro de sus funciones el proceso del pago de la nómina del personal activo, mediante la gestión y trámite de los siguientes conceptos: Pago de asignación básica mensual; Pago de horas extras; Viáticos; Prima de servicios; Subsidio de alimentación; Auxilio de transporte; Bonificación por servicios prestados y Prima de vida cara (en el 2018 se elimina para servidores públicos). Además, se gestiona el pago en dinero, servicios u otros beneficios para cubrir contingencias o necesidades del trabajador relacionadas con el empleo, la salud, la recreación o la vida originadas durante la relación laboral.

1. Uso de recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET–:

Con el uso de los recursos del FONPET, se han pagado obligaciones pensionales por mesadas pensionales, bonos pensionales y cuotas partes pensionales, que permiten liberar los recursos propios de la entidad, y que podrían eventualmente destinarse a la financiación de proyectos de inversión y objetivos del plan de desarrollo departamental:

- **Mesadas pensionales:**

Vigencia 2024: COP 132.094.915.439
Vigencia 2025: COP 133.796.476.412
Vigencia 2026 (en trámite): COP 133.796.476.412

Total: COP 399.687.868.263

- **Bonos Pensionales:**

Vigencia 2024: COP 8.857.445.000
Vigencia 2025: COP 8.746.146.000
Vigencia 2026: COP 385.684.000

Total: COP 17.989.275.000

- **Cuotas partes pensionales**

Vigencias 2024-2025: **COP 27.098.974.369**

2. Cobertura del pasivo pensional

De conformidad con la Ley 2468 de 2025, las entidades territoriales, al año 2044, deben asegurar el cubrimiento del 100% del pasivo pensional a su cargo, por cada sector. Para su cálculo, la base de datos de PASIVOCOL reportada por el departamento, debe ser aprobada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, base de datos que fue aprobada en los años 2024 y 2025, y consecuentemente, se efectuó el cálculo actuarial por dicho ministerio, arrojando los siguientes resultados:

CUBRIMIENTO DEL PASIVO PENSIONAL

		PASIVO PENSIONAL 31/12/2023	RECURSOS ACUMULADOS 31/12/2023	% DE COBERTURA
2024	EDUCACIÓN	1.301.029.904.479	302.287.706.293	23,23%
	SALUD	1.785.333.560.352	176.886.809.101	9,91%
	PROPÓSITO GENERAL	5.770.779.654.236	5.877.695.055.606	101,85%
	TOTAL	8.857.143.119.067	6.356.869.571.000	71,77%

		PASIVO PENSIONAL 31/12/2024	RECURSOS ACUMULADOS 31/12/2024	% DE COBERTURA
2025	EDUCACIÓN	1.397.807.638.664	380.650.439.710	27,23%
	SALUD	1.732.771.326.302	210.105.274.921	12,13%
	PROPÓSITO GENERAL	4.397.185.750.251	6.178.385.143.390	140,51%
	TOTAL	7.527.764.715.217	6.769.140.858.021	89,92%

Ilustración 13. Resultados del Cubrimiento del Pasivo Pensional.

3. Recobro por incapacidades

Durante las vigencias 2024-2026, se ha recaudado un total de **COP 1.992.233.556**, por concepto de recobro por incapacidades, reconocidas por las EPS y la ARL, de los servidores públicos de la nómina del nivel central, administrada en la Dirección de Compensación y Sistema Pensional.

4. Archivo de historias laborales inactivas

Actualmente, la Dirección de Compensación y Sistema Pensional, tiene a su cargo el archivo de historias laborales inactivas, y durante los años 2024-2026, se han desarrollado las siguientes actividades, que han permitido dar cumplimiento al Plan de Mejora en Archivo -PMA, levantado por el Archivo General de la Nación:

Digitalización de documentos	Historias Laborales	3186
	Tipologías Documentales	1329
Indexación de expedientes en el gestor documental Mercurio		3186
Organización de Historias Laborales		2244
Consultas Internas – Externas		2233
Gestión préstamo de Expedientes en custodia de VALOR +		794
Integración de Tarjetas Kárdex a las Historias Laborales		9574
Integración de Tipologías Documentales		1837

Tabla 3. Actividades que se han llevado a cabo para dar cumplimiento al Plan de Mejora en Archivo - PMA de la Dirección de Compensación y Sistema Pensional.

Adicionalmente, desde la dirección, se está acompañando desde los aspectos técnicos archivístico, todo lo concerniente al seguimiento y orientación al contrato 25SS173H2405 de organización y digitalización de Historias Laborales, de la Dirección de Compensación y Sistema Pensional y la Secretaría de Educación del Departamento.

5. Terminación Contrato Consorcio Pensiones Antioquia 2025

Con la terminación del contrato que el departamento de Antioquia tenía con el Consorcio Pensiones Antioquia 2005, que tenía por objeto constituir un patrimonio autónomo para el manejo del pasivo pensional del departamento, se celebró contrato interadministrativo con Pensiones Antioquia, para la liquidación y pago las mesadas pensionales de los pensionados del departamento y la gestión de la base de datos de PASIVOCOL, y con la Fiduciaria Central, se celebró contrato para la administración de los recursos que se tenían en reserva en el Consorcio, para el cubrimiento del pasivo pensional de la entidad, transición que se ha desarrollado satisfactoriamente.

Desde la DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE TALENTO HUMANO se formula e implementa el Plan de incentivos y de bienestar que busca brindar oportunidades de desarrollo a los servidores y sus familias, pensionados para el mejoramiento de la calidad de vida laboral atendiendo necesidades de protección, manejo y aprovechamiento del tiempo libre, aprendizaje, deporte, recreación y vivienda; de forma que se contribuya a la felicidad, productividad, innovación, equilibrio de: la salud física y mental, así como entre la vida laboral y personal de los servidores, y al logro de los valores institucionales. Al respecto se puede indicar lo siguiente:

PROGRAMA DE BIENESTAR:

Contratos 2025:

Contrato No.	Objeto	Contratista	Valor	Estado
4600017424	Contrato Interadministrativo de mandato sin representación, para la operación logística de programas de bienestar, capacitaciones y gestión del talento humano del Departamento de Antioquia.	Comfama	COP 1.779.585.175	En proceso de Liquidación
4600017918	Realizar cursos de capacitación informal, artes, oficios, Recreación, deportes y actividades de Bienestar para los servidores públicos departamentales y su grupo familiar.	Comfenalco	COP 1.500.000.000	Liquidado

Tabla 4. Relación de contratos del Programa de Bienestar.

Contratos vigencias futuras 2026:

Contrato No.	Objeto	Contratista	Valor	Estado
4600018854	Prestar apoyo logístico para el fortalecimiento y la ejecución de los programas, proyectos, actividades y funciones inherentes a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, con el fin de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, sus familias y actividades con practicantes	Comfama	COP 2.680.000.000	En Ejecución
4600018851	Realizar cursos de capacitación informal, artes, oficios, recreación, deportes ofrecidos por la caja y actividades de bienestar para los servidores públicos departamentales, su grupo familiar y pensionados.	Comfenalco	COP 2.000.000.000	En Ejecución

Tabla 5. Relación de contratos con vigencias futuras.

Cursos en artes y oficios Comfama y Comfenalco: Con los cursos en artes y oficios de Comfama y Comfenalco se pretendió potenciar la creatividad, el desarrollo integral y el bienestar de servidores públicos y beneficiarios, conectando la memoria con la creación a través de diferentes técnicas, buscando enriquecer la cotidianidad, explorar pasiones y fortalecer habilidades técnicas para el empleo.

Personas atendidas Comfama

Año 2025: 738

Año 2026: 276

Personas atendidas Comfenalco

Año 2025: 103

Preparación para el retiro laboral: En el año 2025 se convocaron a los servidores pre-jubilables para participar de la misma, es decir a las mujeres mayores de 54 años y a los hombres mayores de 59 años; los servidores hicieron parte de una dinámica que implicó la formación en aspectos emocionales y personales, jurídicos, ocupacionales, familiares, de gestión de derechos, entre otros. Asistentes:**30** servidores

En el año 2026: En el mes de abril se abrió convocatoria para el primer semestre 2026 con un total 30 cupos.

Clases de Yoga y Baile: con el apoyo de la Caja de Compensación COMFAMA los martes y jueves se realizan clases para los servidores públicos con el fin de generar hábitos de vida saludable. Para el año 2025 se beneficiaron febrero a diciembre un total de **359** servidores, con un promedio de 17 personas por clase. Durante el año 2026 se han beneficiado **63** servidores.

Día de la Familia: Esta jornada está regida por la Ley 1857 de 2017, Ley de Protección Integral a la Familia, que permite disponer de una jornada laboral cada semestre, en la que los empleados podrán compartir con sus familias.

En el primer semestre 2025: Mediante el Decreto Departamental 2025070000447 del 5 de febrero 2025, se dispuso el miércoles 16 de abril como jornada de integración familiar correspondiente al primer semestre del año 2025, con el objetivo que los servidores públicos que laboran al servicio del Departamento de Antioquia, pudieran compartir junto con tres (3) miembros de su grupo familiar, de manera gratuita, de los parques recreativos de, la Caja de Compensación Familiar de Antioquia -COMFAMA- o de la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO - Antioquia, a la cual están afiliados respectivamente.

En el segundo semestre 2025: Mediante el Decreto 2025070003165 del 15 de julio de 2025, se dispuso el día 8 de agosto como jornada de integración familiar correspondiente al segundo semestre del 2025 para que los servidores públicos que laboran al servicio del Departamento de Antioquia pudieran compartir, junto con dos (2) invitados, de los parques recreativos de la Caja de Compensación Familiar de Antioquia -COMFAMA- o de la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO - Antioquia, a la cual están afiliados respectivamente. La jornada de integración familiar incluyó, el ingreso gratuito a los parques COMFAMA y COMFENALCO para el servidor y dos (2) invitados, así como, el refrigerio en la mañana, almuerzo y refrigerio en la tarde.

En el primer semestre 2026: Mediante el Decreto Departamental 202607000177 del 28 de enero 2026, se dispuso el miércoles 01 de abril como jornada de integración familiar correspondiente al primer semestre del año 2026, con el objetivo que los servidores públicos que laboran al servicio del Departamento de Antioquia, pudieran compartir junto con tres (3) miembros de su grupo familiar, de manera gratuita, de los parques recreativos de, la Caja de Compensación Familiar de Antioquia -COMFAMA- o de la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO - Antioquia, a la cual están afiliados respectivamente.

Reconocimiento de fechas especiales:

Día de la niñez 2025: En el mes de mayo, desde la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos y El Despacho de la Primera Dama, Susana Ochoa, se invitaron a padres, madres y cuidadores de la Gobernación de Antioquia, a participar en el taller vivencial “*Amar es cuidar*”, un espacio para reflexionar, compartir y fortalecer los lazos familiares a través del juego. Al finalizar el taller, se entregó un suvenir especial para compartir en familia, como recordatorio de que el amor también se construye en los pequeños momentos juntos, promoviendo el bienestar y la unión familiar. Beneficiarios **37** servidores y cuidadores

Día de la secretaria 2025: El 25 de abril se exaltó la labor de la secretaria con un evento muy significativo en la finca “La Florida” en el municipio de Jardín Antioquia, jornada cultural y recreativa donde se resaltaron las tradiciones paisas como símbolo de orgullo y conexión regional se realizaron 3 actividades principales: tour de las abejas, tour del café y show musical durante el almuerzo. Beneficiarios: **138** secretaria(os) de las diferentes dependencias.

Día de la secretaria 2026: El 24 de abril se exaltó la labor de la secretaria con un evento vaquero en el Municipio de Guarne, una tarde de jornada cultural y recreativa donde se resaltaron las tradiciones paisas como símbolo de orgullo y conexión regional se realizaron de caballos y show musical durante el almuerzo. Beneficiarios: **114** secretaria(os) de las diferentes dependencias.

Día de la madre 2025: en esta fecha especial, se les entregó a las madres una torta envinada empacada en lata y un obsequio de la FLA, se beneficiaron **537** madres.

Día del padre 2025: en esta fecha especial, se les entregó a los padres una torta envinada empacada en lata y un obsequio de la FLA, se beneficiaron **450** padres.

Día del conductor 2025: El 18 de julio se exaltó la labor del conductor con un evento muy significativo, el cual consistió en una celebración Eucarística con acompañamiento de un coro, se entregaron los escapularios, tanto para los vehículos como para cada uno de los conductores y con la presencia de los Caballeros de la Virgen se realizó la procesión de la Virgen del Carmen, ornamentada con flores, alrededor del CAD, después se les brindó un desayuno en la pérgola del costado sur del CAD, con intervención de un grupo musical, así, mismo, a cada conductor se le entregó una chaqueta acolchada y obsequio de la FLA, en agradecimiento por su labor. Asistentes: **67** conductores

Día del mensajero 2025: El 24 de octubre se exaltó la labor de los mensajeros con un evento en el municipio de San Roque, donde se hizo un recorrido por el municipio, luego ingresaron al Club Campestre Villa Laura, donde los mensajeros disfrutaron de un día de sol, con piscina, cabalgata, bicicletas acuáticas, disfrutaron de una hora con show musical, la actividad incluía desayuno, almuerzo refrigerio en la tarde y transporte, así mismo, a cada mensajero se le entregó una chaqueta acolchada y obsequio de la FLA, en agradecimiento por su labor. Asistentes: **25** mensajeros.

Vacaciones recreativas: Las vacaciones recreativas para los hijos de los servidores ente los 7 y 10 años de edad se realizaron el 18 y 19 de junio y entre los 11 y 18 años de edad durante los días 2 al 4 de julio así:

- Grupo de 7 a 10 años de edad: Días de sol en el Parque Acuático Kanaloa en Santa Fe de Antioquia y La Finca de Rigo en Llanogrande.
- Grupo de 11 a 18 años de edad: Fue una excursión de 3 días en el hotel agualinda y visita a las diferentes atracciones en la Hacienda Nápoles en el Municipio de Puerto triunfo.

Las actividades incluyeron: transporte, desayuno, almuerzo y refrigerio, las atracciones y el hospedaje para el grupo de 11 a 18 años. Asistentes: **80 niños y jóvenes**

Para la semana de receso escolar, se programaron las vacaciones recreativas para los hijos de los servidores así:

Niños entre los 7 y 10 años de edad 8 de octubre, un día divertido de cine y atracciones mecánicas en Happy City de Viva Envigado.

Niños y jóvenes entre los 11 y 17 años un día divertido de cine, bolera y atracciones mecánicas en Happy City del Centro Comercial Fabricato. Asistentes: **128 niños y jóvenes.**

Para las vacaciones recreativas de fin de año, se programaron actividades para los niños y jóvenes así:

Niños de 7 a 10 años, 11 diciembre, Club Equestre Equis y 12 de diciembre parque temático Afterland y Jumbalá del Centro Comercial El Tesoro.

Niños y jóvenes de 11 a 17 años, 16 de diciembre visita comuna 13 (mi ciudad grafitour) y parque aventura Summit, para el 17 de diciembre se programó la ida a Mall Xtremo en Llano grande, donde los jóvenes y niños disfrutaron de varias actividades extremas como cuatrimoto, pintball y diferentes juegos trampolines y toro mecánico. Asistentes: **140 niños y jóvenes.**

Celebración día del amor y la amistad 2025: En el mes de octubre se realizó la actividad de cierre del mes del amor y la amistad con la entrega puesto a puesto de un Brownie de chocolate clásico, elaborado de manera artesanal y con una frase alusiva a la fecha. Cantidad entregada: **3.000** tortas

Curso “Volver a Ti”: El 18 de octubre se realizó el curso “Volver a Ti” con Marce Villegas, en el Centro de eventos el Tesoro. Con esta actividad se contempló promover la salud mental y el

amor propio de los servidores públicos a través de la transformación, el empoderamiento personal y la espiritualidad. El enfoque combinó la programación neurolingüística y la física cuántica. Asistentes: **100**.

Feria de Servidores Emprendedores Antioquia en la Piel: El día 14 de noviembre, la Gobernación de Antioquia realizó la feria de servidores emprendedores Antioquia en la piel, un espacio destinado a impulsar y visibilizar diferentes emprendimientos de los servidores públicos y sus familias (alimentos, productos para el hogar, productos de belleza, turismo, ropa, joyería, entre otros...). Beneficiarios: **36** servidores

Celebración de la Navidad:

Bienvenida la navidad: el 01 de diciembre se realizó una actividad de Bienvenida la Navidad, se decoró el primer piso con temática de villa navideña, se presentaron personajes alusivos a la navidad, se instalaron cámaras 360 y cabina de fotos, se instalaron puestos de alimentación (paletas, helados, obleas, crispetas) se entregaron galletas navideñas al ingreso en la mañana, a su vez, se entregaron, piso a piso, a todos los servidores, las cajas con delicias navideñas.

Reconocimiento de navidad: Se otorgó un incentivo navideño para los **3.000** servidores correspondientes al nivel central, la Secretaria de Salud e Inclusión Social y de la Secretaria de Educación SGP, que consistió en un morral viajero de la marca Vélez y un termo para conservar el calor o frio marca TOTO.

Jornadas especiales de pasaportes para Servidores públicos

Jornada de pasaportes # 1: el 19 de marzo se realizó la invitación para participar en la jornada de pasaportes para el 28 de marzo, siendo atendidos **401** de los 708 inscritos.

Jornada de pasaportes # 2: el 12 de junio se realizó la invitación para participar en la jornada de pasaportes para el 19 de junio, siendo atendidos **288** de 458 inscritos.

Jornada de pasaportes # 3: el 18 de septiembre se realizó la invitación para participar en la jornada de pasaportes para el 30 de septiembre, siendo atendidos **332** de 668 inscritos.

Jornada de pasaportes # 4: el 26 de noviembre se realizó la invitación para participar en la jornada de pasaportes para el 05 de diciembre, siendo atendidos **192** de 346 inscritos.

Total, atendidos en las 4 jornadas: **1.213 personas**

En el primer semestre 2026:

Jornada de pasaportes # 1: En el mes de abril se realizó la invitación para participar en la jornada de pasaportes para el 30 de abril, para 351 inscritos.

Día de la mujer 2026: En el marco del día de la mujer se realizó un taller de automaquillaje. Asistentes: **28** servidoras.

Día del hombre 2026: En el marco del día del hombre se realizó un taller de asados al barril. Asistentes: 27 servidores.

Día Nacional del Servidor público: Se creó una estrategia para desarrollar una intervención institucional la cual articuló comunicación, pedagogía y reconocimiento en torno a la vivencia de valores por parte de los servidores departamentales.

- Servidores reconocidos: **94** (uno por cada dependencia)
- Servidores destacados en desayuno con Gobernador: **30**
- Objetivo institucional: Fortalecer sentido de pertenencia, vocación de servicio y apropiación del Código de Integridad (7 valores).

Momento 1. Celebración del evento Día Nacional del Servidor público viernes 27 de junio: Se recibieron los servidores públicos con una experiencia musical Batucada con apoyo Caja compensación Comfama. Se le entregó a cada servidor al ingreso en el piso 1: una galleta de mantequilla con papel de arroz marcada con el logo definido y una manilla marcada Servidor "Orgullo Antioqueño".

Momento 2.

Se llevaron a cabo dos funciones de Stand up comedy para 200 servidores públicos por cada función en el Auditorio Gobernadores, para un total de 400 servidores con el fin de aportar bienestar, alegría y conexión entre equipos.

Reconocimiento Servidor Orgullo Antioqueño (invitar a los 94 servidores ganadores con sus respectivos jefes inmediatos) - Presencial Auditorio Gobernadores con Transmisión por teams. Las actividades realizadas fueron de manera presencial en el Auditorio Gobernadores, con transmisión virtual.

En el año 2026: El evento del servidor orgullo antioqueño se realizó con **49** servidores exaltados el día 22 y 23 de abril.

Premios Antioquia en la piel: el 30 de octubre se realizó el evento “Premios Antioquia en la piel” en el Jardín Botánico de Medellín, en el cual se celebraron los quinquenios para los servidores que cumplieron entre 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 y 45 años de servicio al Departamento e Antioquia, a los cuales se les otorgó una nota de estilo, un pin y para los servidores que cumplieron entre 25 a 45 años, un bono de turismo representado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, además de ello se realizó la premiación a los mejores empleados y mejores equipos de trabajo. Dicho evento contó con la participación del Señor Gobernador, se tuvo un punto de degustación de la FLA y de café de origen, se brindó un refrigerio, hubo una conferencia con el Coach Nicolás Mejía Calle, se cerró el evento con una presentación musical con el cantante Felipe Ángel. Asistentes: **400** empleados públicos

Evento de los jubilados 2025: El 22 de diciembre se realizó un día de sol en la Hacienda Hotel los Búcaros, para **60** pensionados por el departamento de Antioquia, como una manera de agradecer el servicio durante tantos años, hubo caminata, bingo, el disfrute de zonas húmedas, baile, actividades dirigidas y rifas. La actividad incluyó, transporte y alimentación completa.

Evento de los jubilados 2026: El 30 de abril se realizó una tarde cultural en la edad dorada, para **80** pensionados por el departamento de Antioquia, como una manera de agradecer el servicio durante tantos años. La actividad incluyó show de tango, transporte y alimentación completa.

Rumbatón Navideña: el 10 de diciembre se realizó la Rumbatón Navideña, con el objetivo de promover un espacio de integración, bienestar y esparcimiento a través del baile, al finalizar la jornada laboral, fortaleciendo el compañerismo, la actividad física y el disfrute de la temporada navideña. A cada participante se le entregó un kit de movimiento y una botella de agua, contribuyendo al cuidado y bienestar de los asistentes durante el desarrollo de la actividad. Asistentes: **28**

Intervención equipos de trabajo:

Ruta lechera: el 12 de diciembre se llevó a cabo la primera intervención de equipos de trabajo de la Secretaria de Desarrollo Económico, con el objetivo de disfrutar de una jornada recreativa que permitió el despliegue de las habilidades físicas, cognitivas y sociales en un ambiente de alegría y diversión. Número de participantes: **100**

Aventura empresarial: el 16 de diciembre se realizó la intervención al equipo de trabajo de la Dirección de Compensación y Sistema Pensional, en las instalaciones del Parque Comfama Arví, con el objetivo de generar experiencias significativas, que aportaran al mejoramiento del ser y fortalecieran las competencias de liderazgo mediante la metodología de educación experiencial a través del Outdoor Training. Asistentes: **30**

Evento Cultural “Show de Rudolf, Medellín y la Luz del Corazón”: el 13 de se realizó la invitación a los servidores públicos y 2 miembros de su grupo familiar a asistir a la obra de teatro musical en el Teatro Centro Comercial El Tesoro - Medellín con el objetivo de promover el bienestar integral y el fortalecimiento de los vínculos familiares de los servidores de la Gobernación de Antioquia, propiciando un espacio de disfrute, integración en torno a la navidad

y esparcimiento que les permitió compartir con sus hijos y demás familiares en un ambiente recreativo y significativo. Asistentes: **469** servidores y familiares

Visita Cerro Tusa: el 20 de diciembre se llevó a cabo la caminata a la base de Cerro Tusa en Venecia Antioquia con el objetivo promover el bienestar, la actividad física y la integración de los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia y sus acompañantes. Asistentes: **80** servidores y acompañantes.

Semilleros deportivos y juegos nacionales:

Año 2025: Semilleros deportivos con 10 disciplinas para un total de 246 servidores.

Año 2026: Preparación física y deportiva para juegos nacionales para 10 disciplinas para un total de 145 servidores públicos.

Servidores públicos y familiares atendidos 2025

El número de servidores atendidos en los programas de bienestar de nivel central en el año 2025 fue de **21.110** y de la Secretaria de Salud e Inclusión Social fue de **4.255**; para un total de servidores y familiares atendidos **25.365**.

Grado de satisfacción actividades de bienestar

El Grado de satisfacción de los usuarios que participaron en los eventos realizados en el primer semestre fue de 94.32% y en el segundo semestre fue de 95,00%, se obtiene un promedio de satisfacción global del 95% de satisfacción con las actividades de bienestar para el año 2025.

PROGRAMA APROVECHAMIENTO DE TIEMPO LIBRE

Año 2025: Por medio del programa de aprovechamiento de tiempo libre, se beneficia a los servidores públicos y dos (2) beneficiarios de su grupo familiar en actividades de entrenamiento físico, actividades artísticas y culturales y segunda lengua.

En el año 2025 se realizaron **927** inscripciones en el link para solicitar el beneficio del aprovechamiento del tiempo libre.

Se recibieron **3.700** solicitudes de las cuales **3.150** cumplieron con la normatividad vigente.

Las novedades ingresadas fueron un total **de 3.150** de inscritos divididas en beneficio para el servidor **1.669** y para los beneficiarios **1.481**; con reconocimiento de las novedades por mes así:

Meses	Nro novedades recibidas	Nro novedades pagadas
Enero y febrero	471	352
Marzo y abril	682	572
Mayo y junio	648	560
Julio y agosto	691	607
Septiembre y octubre	844	742
Noviembre	364	317
Total	3700	3150

Ilustración 14. Recopilación de beneficiarios del programa de aprovechamiento del tiempo libre vigencia 2025

Del presupuesto disponible: CDP inicial por COP1.100.000.000 enero de 2025, de los cuales se ejecutaron **COP 878.611.997**.

Año 2026: Durante el período de enero a abril del año 2026, se han recibido **381** novedades, de las cuales se pagaron pagadas **339** por un valor de **COP 88.477.116**.

FONDO DE VIVIENDA

Contrato 2025:

Contrato No.	Objeto	Contratista	Valor	Estado
4600017871	Servicio de soporte, mantenimiento para el sistema de información FOVIDA (Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia).	M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A	COP 145.272.790	Liquidado

Contrato 2026:

Contrato No.	Objeto	Contratista	Valor	Estado
4600019045	Servicio de soporte, mantenimiento y desarrollos para el sistema de información del fondo de la vivienda de la Gobernación de Antioquia.	M.R ASESORES Y CONSULTORES S.A	COP 421.607.727	En Ejecución

En el año 2025, se realizó la convocatoria del fondo de la vivienda en donde se presentaron **400** solicitudes así:

Modalidad	Nro.
Compra	260
Compra para mejora	75
Deshipoteca	20
Adecuación	38
Construcción	7
Total	400

Solicitudes	Nro.
Presentadas	369
No presentadas *	31
Total	400

De las solicitudes registradas en el aplicativo FOVIDA, se revisaron **369** expedientes que fueron objeto de análisis (validación de requisitos, admisión/inadmisión y generación de puntajes preliminares).

El 15 de septiembre de 2025, se publicó el listado preliminar de puntajes y se notificaron **65** solicitudes inadmitidas, de las cuales presentaron reclamación **30** personas, se analizaron y como resultado fueron admitidas **16**.

De las **369** solicitudes, **49** fueron inadmitidas por las siguientes causales:

Causal de Inadmisión	Total Solicitudes
Incumplimiento Parágrafo del artículo 36 Ordenanza 23 de 2024 (Transferencias dentro de los dos años anteriores a adjudicación)	15
Incumplimiento del numeral 4 del artículo 36 Ordenanza 23 de 2024 (Ser propietario de más del 50% de bienes inmuebles habitacionales, el solicitante y/o compañero(a) o cónyuge)	12
Incumplimiento artículo 68 Ordenanza 23 de 2024 (Crédito vigente con el fondo: Mas de 5 años y 40% de la deuda)	7
Inconsistencia estado civil + incumplimiento del numeral 4 del artículo 36 Ordenanza 23 de 2024 (compañero/cónyuge del SIGEP tiene bienes)	4
Bien se encuentra hipotecado y/o embargado	3
Incumplimiento numeral primero de artículo 36 de Ordenanza 23 de 2024 (Tiempo de servicio – 2 años)	3
Excede el número de préstamos - Artículo 37 Ordenanza 23 de 2024	2
No es propietario del bien que pretende deshipotecar	1
No actualización hoja de vida en el SIGEP – Art. 36, numeral 6, Ordenanza 23	1
Incumplimiento numeral 2 del artículo 36 Ordenanza 23 de 2024 – (Pensionado no es del nivel central)	1
Total	49

Tabla 6. Causales de inadmisión de solicitud para el Fondo de Vivienda

Presentación y aprobación de adjudicación

Nivel central:

Solicitud	Nro.
Postulados	340
No presentaron documentos	23
No admitidos	41
Admitidos	276
A Adjudicar	161

Secretaría de Salud e Inclusión Social:

Solicitud	Nro.
Postulados	60
No presentaron documentos	8
No admitidos	8
Admitidos	44
A Adjudicar	24

De las tablas anteriores, concluimos que se admitieron a **320** personas que cumplieron requisitos para ser adjudicados (276 del nivel central y 44 de Salud), no obstante, la adjudicación se realiza de acuerdo con el presupuesto disponible, realizando la adjudicación de mayor a menor puntaje obtenido, y en las modalidades de compra y compra para mejora que es donde más admitidos se tienen:

Con el recurso disponible se alcanzan a adjudicar a **185** personas (161 del nivel central y 24 de Salud).

La adjudicación tuvo un valor de COP 53.404.559.846

A adjudicar	Nro.	Valor
-------------	------	-------

Nivel Central	161	COP 46.327.985.468
Secretaria Salud e Inclusión Social	24	COP 7.076.574.378
Total	185	COP 53.404.559.846

Nivel central por destinación:

Destinación	Nro.	%	Valor
Compra	99	61,49%	COP 29.638.942.629
Compra para mejora	26	16,15%	COP 8.561.925.456
Deshipoteca	14	8,70%	COP 4.941.929.366
Adecuación	19	11,80%	COP 2.082.117.866
Construcción	3	1,86%	COP 1.103.070.151
Total	161	100%	COP 46.327.985.468

Secretaría de Salud e Inclusión Social por destinación:

Destinación	Nro.	%	Valor
Compra	19	79,17%	COP 5.564.959.727
Compra para mejora	4	16,67%	COP 1.386.133.126
Adecuación	1	4,17%	COP 125.481.525
Total	24	100%	COP 7.076.574.378

185 solicitudes cumplieron requisitos para ser adjudicadas y de acuerdo con el presupuesto disponible, se distribuyó así:

General por destinación

Destinación	Nro.	%	Valor
Compra	118	63,78%	COP 35.203.902.356
Compra para mejora	30	16,22%	COP 9.948.058.582
Deshipoteca	14	7,57%	COP 4.941.929.366
Adecuación	20	10,81%	COP 2.207.599.391
Construcción	3	1,62%	COP 1.103.070.151
Total	185	100,00%	COP 53.404.559.846

General por vinculación:

Vinculación	Nro.	%	Valor
Empleados Públicos	175	94,59%	COP 51.216.889.457
Jubilados	9	4,86%	COP 1.974.145.389
Trabajadores Oficiales	1	0,54%	COP 213.525.000
Total	185	100,00%	COP 53.404.559.846

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2026, el equipo del Fondo de la Vivienda presenta los siguientes logros:

Con respecto a la adjudicación del año 2025:

- Se legalizaron un total de 11 créditos
- Se desembolsaron 41 créditos
- 63 créditos se encuentran en estados posterior a la elaboración de la minuta del contrato de mutuo
- 11 en estados de estudio de títulos y proyección de minuta del contrato de mutuo.
- 5 sin iniciar trámite con solicitud de prórroga aprobada

De otro lado, se ha presentado la siguiente gestión:

- Se presentó el primer borrador de Proyecto de Ordenanza “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE LA VIVIENDA CREADO POR LA ORDENZA 20 DE 1947” ante la Subsecretaría Jurídica.
- Se realiza un recaudo de cartera con corte a 31 de marzo de 2026 de COP8.278.702.577.
- Se solicita la terminación de 6 procesos judiciales por pago de las obligaciones en mora con un pago de costas procesales de COP18.232.393.
- Se desarrollaron e implementaron los siguientes desarrollos, que mejoran la operatividad y la gestión del Fondo de la Vivienda a través del sistema de información:
- Creación del estado 000 - Análisis Jurídico y Cálculo Preliminar de Capacidad de Endeudamiento.
- Creación de un simulador de préstamos que permita establecer el valor mínimo del préstamo de acuerdo con la capacidad de endeudamiento del Beneficiario
- Modificación de la Lógica para que el reparto a los abogados en los estados post-adjudicación se realice de forma automática.
- Creación de una opción dentro de los estados post-adjudicación para que se pueda realizar la modificación de la dirección del inmueble asociado al Beneficiario en el proceso de legalización de préstamos.
- Se han expedido 41 Paz y Salvo.
- Se han proyectado 38 minutas de cancelación de hipotecas.
- Se radicaron 6 demanda en proceso de ejecutivos singulares.
- Se realiza visita al despacho judicial con el propósito de hacer seguimiento a 32 procesos ejecutivos singulares.
- Se han realizado impulsos procesales a un total de 16 proceso ejecutivos singulares.
- Se han atendido un total de 31 renunciaciones.
- Se atienden 13 solicitudes y/o peticiones por fuera de los trámites de legalización de créditos.
- Se crea una matriz para el control de minutas y escrituras públicas de cancelación de hipoteca.
- Se crea una matriz para el control de la presentación de las demandas.
- Se realizaron 53 visitas para autorización de pago de anticipo de cesantías.
- Se han atendido 3 acciones de tutela, todas con fallo favorable.

FONDO DE CALAMIDAD:

Año 2025: Se presentaron **21** solicitudes de calamidad doméstica, de los cuales se aprobaron **10** por un valor de **COP54.383.403**, cifra positiva porque significa que los servidores no han presentado situaciones imprevistas que afecten su calidad de vida.

Año 2026: Durante el año 2026 Se han beneficiado 4 servidores. Se presentó el borrador de proyecto de Ordenanza para la actualización del fondo y la inclusión de nuevas modalidades de préstamos acordadas en las negociaciones sindicales del año 2023 y 2025.

FONDO EDUCATIVO DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – ICETEX:

- **Periodo 2025-1:** El 19 de febrero se realizó la adjudicación de los **40** beneficiarios para el semestre 2025-1 por valor de COP178.826.338 y la proyección total de los semestres siguientes que se deben reservar por un valor de COP85.583.320, para un total de COP464.409.658. Se realizaron 17 renovaciones por un valor de COP79.527.887. (Convenio con el Icetex, administrador de los recursos).
- **Periodo 2025-2:** El 01 de octubre se realizó la adjudicación de los **12** beneficiarios para el semestre 2025-2 por valor de COP 90.974.663 y la proyección total de los semestres siguientes que se deben reservar por un valor de COP 93.879.051, para un total de COP184.853.714. Se realizaron 40 renovaciones por un valor de COP158.437.009. (Convenio con el Icetex, administrador de los recursos).
- **Periodo 2026-1:** El 25 de febrero de 2026, se postularon 24 servidores y se realizó la adjudicación de **21** beneficiarios. Valor aprobado para el primer semestre de 2026: COP106.037.777, Valor total adjudicación 2026-1 con reserva: **COP345.687.742**. (Convenio con el Icetex, administrador de los recursos).

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Contrato 2025:

Contrato No.	Objeto	Contratista	Valor	Estado
4600018084	Prestar el apoyo necesario para la realización de los programas de capacitación y formación, con el fin desarrollar y fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos del Departamento de Antioquia.	UT 3P73	COP 950.000.000	En proceso de Liquidación

Contrato 2026:

Contrato No.	Objeto	Contratista	Valor	Estado
4600019030	Contrato Interadministrativo de mandato sin representación entre el Departamento de Antioquia y Activa, para administración de recursos sin representación para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación del Departamento de Antioquia.	Empresa de Parques - ACTIVA	COP 1.050.000.000	En Ejecución

Indicador estratégico – Cuatrienio 2024–2027

- **Meta cuatrienal:** 2.600 servidores capacitados.
- **Resultados acumulados:**
 - 2024: 1.887 servidores.
 - 2025: 2.191 servidores nuevos.
 - 2026 (ene–abr): **510 servidores nuevos**.
- Cumplimiento anticipado y gestión de alto impacto.

Desde la **DIRECCIÓN DE RELACIÓN ESTADO CIUDADANO**, se puede indicar como es la responsable de la Implementación de la Política Pública de Atención al Ciudadano (Ordenanza 17 de 2018), en este sentido divide su trabajo en tres componentes:

1. FORTALECIMIENTO INTITUCIONAL
2025

- Se realizaron nueve (9) talleres subregionales en atención a la ciudadanía y gestión documental, con la participación de 207 funcionarios de 85 municipios.
- Se ejecutaron 30 convenios municipales para aunar esfuerzos y fortalecer las capacidades municipales para la adopción e implementación de la Política Pública de Atención al Ciudadano y mejorar la gestión de trámites en el sistema SUIT y la gestión de PQRSDf, con el objetivo de que los municipios mejoren en el índice del FURAG, asociados a la Política de Atención y a la Política de Racionalización de Trámites.
- Se actualizó el Decreto de creación del Comité Departamental de Atención a la Ciudadanía (Decreto 2025070003818 de 2025).
- Se realizó la campaña de Buen trato al Ciudadano.
- Se revisó y ajustó el Protocolo de ingreso de visitantes con perros guías o lazarillos y perros o felinos de apoyo emocional.

2026

- Se han realizado 4 talleres subregionales y uno para las entidades del Conglomerado Gobernación de Antioquia, en los que han participado 70 funcionarios de 33 municipios, entre mayo y junio se realizarán otros 5 talleres subregionales.



Ilustración 15. Publicidad talleres campaña trato digno



Ilustración 16. Pieza publicitaria protocolo de ingreso visitantes.

2. GESTIÓN DE PQRSDf

- Se contrató para el diseño y puesta en marcha de un sistema de gestión de PQRSDf con Inteligencia Artificial, el cual iniciará a implementarse en junio de 2026.

- Se implementaron de nuevos canales de atención al Ciudadano, tales como: **WhatsApp**, **Conmutador Asistido** y gestión en las **Redes Sociales** oficiales, en mayo de 2026 se lanzará el **Chatbot** oficial, ampliando los mecanismos de comunicación entre la ciudadanía y la Gobernación.
- Se implementó la estrategia de elaborar Informes Mensuales de Gestión de PQRSD, el cual se envía a cada uno de los Secretarios de Despacho con el objetivo de mejorar su respuesta oportuna y con calidad.
- Se implementó el acompañamiento de personas en situación de discapacidad auditiva a través de un profesional ubicado en el punto de atención del CAD. A partir de mayo de 2026, se contará con un Centro de Relevos (Atención virtual para la población con discapacidad auditiva)
- Se diseñó una campaña de comunicación interna y externa para mejorar la comprensión y seguimiento de las solicitudes, fortaleciendo la transparencia y la oportunidad en las respuestas.

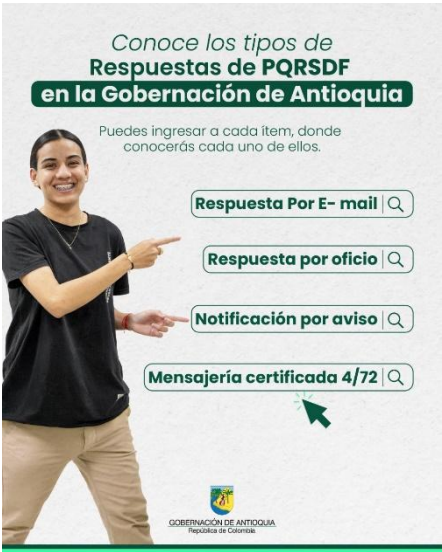


Ilustración 17. Pieza publicitaria PQRSD

3. GESTIÓN DE TRÁMITES
2025

- Se Implementó el Directorio de Trámites de trámites de la Gobernación de Antioquia, el cual se ubicó al ingreso del CAD.
- Se contrató la Implementación y puesta en marcha de un sistema para sistematizar los trámites presenciales y/o parcialmente en línea de Gerencia de Seguridad Vial - “Movilidad Antioquia”, el cual se lanzará en mayo de 2026.
- Se mejoraron 18 trámites adicionales en Salud, Educación y Hacienda.
- Se implementó un Formulario Web para la gestión de 2 tramites parcialmente en línea relacionados con Impuestos.
- Se ejecutaron 19 Ferias de Servicios en distintas subregiones, los cuales Se beneficiaron a más de 6.300 ciudadanos. Acercando trámites como pasaportes, impuesto vehicular, catastro, valorización, tas de seguridad y programas sociales tales como: vivienda, prevención de violencias contra las mujeres, juventud, vacunación y humana y de perros y gatos, nutrición e infancia, derechos humanos, acceso a la justicia, indígenas, afro, juventud, educación superior, entre otros.
- Se implementó una campaña para la promoción de cinco (5) trámites virtuales (Registro de títulos de Salud, Ficha Predial, Paz y Salvo de Valorización, Certificado de personería jurídica JAC, Certificado cumplimiento normativos ESAL), en medios de comunicación tradicionales y comunitarios (TV y Radio).

2026

- Se están diseñando otros 16 Formularios Web, para la gestión de 22 tramites parcialmente en línea o en línea relacionados con Valorización, Impuestos, Tesorería,

- Catastro, Participación Comunitaria, Bomberos y entidades Sin Ánimo de Lucro, los cuales se pondrán en funcionamiento entre abril y agosto de 2026.
- En 2026, se está implementando la estrategia “La Paisaneta”, la cual amplía la cobertura de las Ferias de Servicios a los 125 municipios, a abril 30, se han realizado 29 jornadas, atendiendo a más de 12.000 ciudadanos y ciudadanas.
 - Actualmente, se está en la fase final de la remodelación de la Señalética del CAD.
 - En Mayo 2026, se implementará el Chat Virtual (Asistencia virtual a los ciudadanos y ciudadanas) a través de icono en la página web de la Gobernación.



Actualmente, la Dirección de Relación Estado Ciudadano, está realizando los Estudios previos para:

- Instalar y poner en marcha un sistema de control de ingreso al CAD, mediante el reconocimiento facial (Presupuesto proyectado: 1.000 millones)
- Modernización y puesta en marcha de un sistema automatizado de carteleras digitales para el CAD (Presupuesto proyectado: 220 millones)
- En Julio de 2026, Convenios Municipales fortalecer las capacidades municipales para la adopción e implementación de la política pública de atención al ciudadano con 30 municipios que tienen un índice bajo del FURAG en Atención al Ciudadano y Gestión de Trámites. CAD (Presupuesto proyectado: 660 millones).

Adicionalmente, En el segundo semestre de 2026, se realizará la evaluación, socialización de la Política Publica de Atención al Ciudadano con el fin de elaborar el borrador de su actualización la cual se presentará en marzo de 2027 a la Asamblea Departamental para su aprobación.

Se continuará con: a) la estrategia de Feria de Servicios – La Paisaneta, visitando entre mayo y noviembre de 2026 a 96 municipios y 3 corregimientos de la rivera del Rio Nechí (Pato, Puerto Claver y Colorado) y b) la promoción de trámites en línea (Presupuesto proyectado: 660 millones).

2025

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR CONTRATO	VALOR EJECUTADO 31 Dic/2025
Contrato Interadministrativo	Prestar a la gobernación de Antioquia los servicios de Contact Center y BPO, para apoyar el fortalecimiento del modelo integral de atención a la	COP 6.064.140.389	COP 5.136.071.771

	ciudadanía del departamento de Antioquia		
Contrato Interadministrativo	Prestar los servicios de Contact Center y BPO, para apoyar el fortalecimiento del modelo integral de atención a la ciudadanía del Departamento de Antioquia	COP 11.788.113.396 Vigencia 2026: COP 2.115.892.267 Vigencia Futura: COP 9.672.221.129	922.267.897 (Reserva presupuestal: COP 1.193.624.970)
Contrato Interadministrativo	AUNAR ESFUERZOS Y FORTALECER LAS CAPACIDADES MUNICIPALES PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	COP 600.000.000	COP 600.000.000
Selección Abreviada de Menor Cuantía	DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE PQRSDF CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	COP 644.907.253	COP 451.435.077 (Reserva presupuestal por COP 193.472.176)
Contratación Directa - no pluralidad de oferentes)	Implementación y puesta en marcha de la Plataforma Servicios Digitales para sistematizar los trámites presenciales y/o parcialmente en línea con inteligencia artificial.	COP 943.079.800	COP 943.079.800
Contratación Directa - no pluralidad de oferentes)	Diseño e implementación de un formulario web para el trámite "Atención a solicitudes de devolución y/o compensación de impuestos, tasas, contribuciones del Departamento de Antioquia".	COP 33.320.000	COP 33.320.000

Tabla 7. Contratación vigencia 2025

2026

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR CONTRATO (Millones)	VALOR EJECUTADO 30 Abril/2026
Contrato Interadministrativo	Prestar los servicios de Contact Center y BPO, para apoyar el fortalecimiento del modelo integral de atención a la ciudadanía del Departamento de Antioquia	COP 11.788.113.396 Vigencia 2026: COP 2.115.892.267 Vigencia Futura: COP 9.672.221.129	COP 1.193.624.970 (2025) COP 2.147.768.608 (2026)

Contratación Directa - no pluralidad de oferentes)	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE FORMULARIOS WEB ESPECÍFICOS PARA LA GESTIÓN DE TRAMITES PARCIALMENTE EN LÍNEA O EN LÍNEA.	COP 599.998.000	
Contratación Directa - no pluralidad de oferentes)	DISEÑO Y PUESTA EN MARCHA DE MODULO PARA LA GESTIÓN DE CITAS PREVIAS DE MANERA VIRTUAL Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE TURNOS IMPLEMENTADO EN LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA.	COP 46.888.630)	COP 46.888.630)

Tabla 8. Contratación vigencia 2026

PENDIENTES MAYO – DIC 2025:

- Lanzamiento Movilidad Antioquia (Mayo)
- Implementación Centro de Relevos (Mayo)
- Implementación Chat Virtual (Mayo)
- Talleres Subregionales PQRSDF – Trámites (Mayo – Junio)
- Implementación Sistema PQRSDF- IA (Junio)
- Talleres Política Publica Atención al Ciudadano (Agosto – Septiembre)
- 7 Feria de Servicios (Mayo – Nov)
- 95 Jornadas Paisaneta (Mayo – Nov)
- 8 Ferias navideñas (Dic)

CONTRATACIÓN PENDIENTE:

- Compra Equipos Pasaportes (Mayo)
- Modernización sistema de Carteleras Digitales (Junio)
- Implementación Sistema de control de ingreso al CAD (Junio)
- Convenios Municipales (Julio)
- Adición y Prorroga Contact Center y BPO (Nov)

Desde la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, se puede indicar que con respecto a la Política de Gestión del Conocimiento y la innovación:

EI FURAG vigencia 2025, (23 preguntas) se aportaron evidencias para la totalidad de las preguntas definidas por Función Pública. En el proceso de gestión del conocimiento se ha trabajado en la puesta en marcha de: **Tertulia 1:** Antioquia Futuro para halar todos del mismo lado – rol de servidor público en el desarrollo prospectivo de Antioquia. **19/03/2026**, con **50** asistentes. **Tertulia 2:** Investigación de la implementación para la adopción ética de tecnologías. **09/04/2026**, con **56** asistentes.

Dando cumplimiento a la Resolución 71/284 de la Asamblea General de Naciones Unidas que estableció el 21 de abril de cada año como el **día mundial de la creatividad y la innovación**, se realizó **taller de Desing Thinking** y una **muestra de herramientas** de creatividad e innovación.

Se trabajo en la Alianza con la **ESAP: Diplomado Innovación el sector público** e igualmente se Desarrollo la 7ta cohorte de este Diplomado en la Entidad.

Modalidad: Virtual- Aprendizaje Autónomo
 Plataforma: MOODLE - ESAP
 Intensidad: 80 Horas (100% autónomas)
 Pre-inscritos: 170
 Objetivo: Profundizar sobre las diferentes corrientes metodológicas que facilitan la innovación pública.

En el marco del proceso denominado gestión de la Cultura y cambio se hicieron las siguientes actividades:

Tabla 9. Actividades realizadas en el marco del proceso Gestión de la Cultura del Cambio

Actividad	Descripción
Estrategia Servidor Orgullo Antioqueño	No. servidores participantes: 961 No. organismos participantes: 17 No. postulados dependencia: 49 No. servidores organismos: 30
Cartero de la Admiración	Esta estrategia de cultura organizacional cumple 8 años de implementación, estando cada vez más apropiada por parte de los servidores que implementan en diversos momentos institucionales y/o personales.
Agenda de cambio: Modernización de espacios CAD – Eficientes por Antioquia	Desarrollo de acciones: • Reuniones informativas por Organismos • Entrega de elementos para facilitar el traslado. • Acompañamiento desde el sistema de gestión ambiental • Ritual de “llegada” a las instalaciones intervenidas.

Actividad	Descripción
Agenda Modernización Equipos de Computo	Se ha desarrollado en función de cumplir el objetivo de: Implementar acciones de acompañamiento para los servidores públicos departamentales, en torno a la modernización que la entidad está haciendo de los equipos de cómputo de los servidores.
Agenda Antioquia 3 Botón en la intranet	Implementar acciones de acompañamiento para los servidores públicos departamentales, en relación con la convocatoria Antioquia 3 de la CNSC.

Actividad	Descripción
Alianza Estratégica SENA	A través de alianza estratégica con el SENA se desarrollan cursos de fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores departamentales y la certificación en Normas de Competencia Laboral.  REPUBLICA DE COLOMBIA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA <i>En cumplimiento de la Ley 119 de 1994</i> <i>Hace constar que</i> JOSE EUSEBIO HIGUITA SERNA <i>Cursó y aprobó la acción de Formación</i> COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO <i>con una duración de 48 horas</i> <i>En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los veintinueve (29) días del mes de marzo de dos mil veintiseis (2026)</i> Firmado Digitalmente por  ADOLFO PATRICIO CARDONA Identificación: CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN REGISTRAL ANTIOQUEÑA 11063712 - 0703/2026 FICHA REGISTRO La veracidad de este documento puede ser confirmada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://diseñosena.com.co/col, bajo el número: 11063712-0703/2026.

Proceso de Prácticas Laborales:

Tabla 10. Relación de actividades Proceso de Practicantes

Modalidad	Descripción	Registros
Programa de prácticas laborales	Se suscribieron 23 vinculaciones formativas para la incorporación de 278 Practicantes a 30 de abril.	
	Se aplicó a 251 practicantes de la Gobernación de Antioquia la prueba comportamental Kompe Estatal 815, cuyos resultados globales muestran que la totalidad de los practicantes evaluados se ubicó en los niveles Promedio y Avanzado, lo cual refleja un desarrollo adecuado de las competencias comportamentales requeridas para el apoyo a la gestión pública, acorde con su condición de estudiantes en proceso de formación técnica, tecnológica o universitaria.	
	Se actualizó el Decreto del Reglamento del Programa de Prácticas Laborales en la Gobernación. Se actualizó el proceso de prácticas laborales en el SIG.	

Modalidad	Descripción	Registros
Prácticas de Excelencia	Se realizó evento de inducción general el 2 de febrero de 2026 para un total de 258 estudiantes. Se realizaron talleres: Fortalecimiento de habilidades blandas, Practicantes íntegros. Capacitaciones en: Sistema de Gestión Ambiental, Herramienta Isolución, Ergonomía en el puesto de trabajo, Seguridad y Salud en el Trabajo, Acoso sexual laboral. Se gestionó el seguimiento en el puesto de trabajo de los practicantes el cual nos permite implementar mejoras al proceso de prácticas oportuna y eficientemente. Se publicó la Convocatoria 2026-II con 268 plazas, resultando 2066 estudiantes postulados provenientes de 45 Instituciones de Educación. Hombres: 837, Mujeres: 1.229	

Actividad	Descripción
Pasantías CUEE	Tenemos lista la logística para las Pasantías CUEE 2026-I el 20 de mayo con la Institución Universitaria Tecnológico de Artes Débora Arango, a realizarse en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe.
Transformación Digital y Automatización	CertiBot: Herramienta para la consulta y descarga de certificados de práctica, con más de 3.462 visitas. COLAB_EPS: Solución tecnológica que automatiza la verificación de certificados de afiliación y estado del servicio en la EPS de los practicantes, proceso que optimiza tiempo y recursos.

Sistema Integrado de Gestión:

Tabla 11. Relación de actividades de Sistema Integrado de Gestión

Actividad	Descripción
Auditorías internas de calidad y ambiental	Se llevó a cabo la fase precontractual del contrato con Grupo ISO de la UDEA, para las auditorías internas de calidad y ambiental, la cual incluye estudios previos, CDP, matriz de riesgos, propuesta técnico económica, base detallada de costos, entre otros.
Rendición de la Cuenta vigencia 2025 a las contralorías	Entre los meses de enero y febrero de 2026, se realizó la Rendición de la cuenta de la vigencia 2025 a la Contraloría Departamental y a la Contraloría General de la República. Se subió a la plataforma Gestión Transparente, el mapa de procesos, los procedimientos vigentes y la relación de riesgos de gestión y de corrupción, entre otros.

Actividad	Descripción
Creación de nuevos documentos, procedimientos e instructivos en el SIG	Se asesoró a servidores de los distintos procesos y organismos en la creación de 54 nuevos documentos en el SIG, discriminados de la siguiente forma: 41 formatos, 6 instructivos, 1 manual y 6 procedimientos. Así mismo, se apoyó metodológicamente en la generación de nuevas versiones de 98 documentos, divididos así, 3 caracterizaciones de procesos, 43 formatos, 8 instructivos, 2 manuales y 42 procedimientos.
Aporte de información para la Medición del índice de Desempeño Institucional – IDI – MIPG	Se diligenció en aplicativo dispuesto por Planeación Departamental la información del FURAG, que mide la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el IDI, correspondiente a la Política de Fortalecimiento Organización y Simplificación de Procesos responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Organizacional. Se revisaron y ajustaron conjuntamente con Planeación Departamental y Gerencia de Auditoría Interna las respuestas en el FURAG de las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Actividad	Descripción
Recepción del certificado en la norma ISO 9001 por parte de ICONTEC	En ceremonia celebrada en el Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC, en el mes de marzo, la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos, recibió por parte del Director Regional Antioquia Chocó de esta entidad, la certificación en la norma ISO 9001 por tres años más es decir hasta el año 2028.
Programa de Transparencia y ética Pública	Se participó en la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP para la vigencia 2026, en este programa se definieron actividades relacionadas con la redefinición de la política y el procedimiento de riesgos de la Administración Departamental, la definición de metodologías para la gestión de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – LAFT, entre otros.

Actividad	Descripción
Reincorporación del proceso Inspección, Vigilancia y Control al Sistema Integrado de Gestión.	Se conformó mesa de trabajo con los organismos que desarrollan la IVC en la Administración Departamental (hA para revisar la viabilidad técnica de la reincorporación de este proceso al Sistema Integrado de Gestión.
Asesoría técnica y metodológica a servidores de los distintos organismos y procesos en las variables del SIG	Se llevaron a cabo en el primer cuatrimestre del año 2026, 73 reuniones de equipo de mejoramiento en los 23 procesos del Sistema Integrado de Gestión, en donde se prestó asesoría técnica y metodológica en indicadores, riesgos, salidas no conformes, documentación, tratamiento a acciones de mejora, entre otros.

Empleo Público:

Tabla 12. Relación de actividades Empleo Público

Actividad	Descripción	Registros
Incremento Salarial	Realización de los cálculos, proyecciones, presentaciones y trámite del proyecto de ordenanza y actos administrativos para el ajuste salarial de los empleados públicos y los trabajadores oficiales correspondiente a la vigencia 2026, para tal fin y de acuerdo al IPC del 2025 (5,1%), se expidió el Decreto 2026070000066 del 13/01/2026, por medio del cual se dispone el ajuste a las asignaciones salariales para la vigencia 2026, correspondiente al IPC del año 2025. De igual forma, se realizó la proyección del incremento adicional del 1,9%, pactado en el Acuerdo Nacional Estatal 2025-2027, celebrado entre las confederaciones y federaciones sindicales y el Gobierno Nacional, mediante los Decretos 2026070000073 (Empleados Públicos) y 2026070000074 (Trabajadores Oficiales) del 14/01/2026. Actualmente, mediante el proyecto de ordenanza 09 del 13/04/2026, el cual superó el primer debate en la Asamblea Departamental de Antioquia, se busca fijar el salario del Gobernador y determinar la escala salarial para los diferentes niveles de empleo de la Administración Departamental – Nivel Central para la vigencia 2026.	
Empleos temporales	Durante la vigencia 2026 no se han creado empleos temporales nuevos, no obstante, está pendiente la creación de este tipo de empleos en la Secretaría de Salud e Inclusión Social (Aproximadamente 100) y en la Secretaría de Educación (aproximadamente 35), las cuales fueron suspendidas tras la entrada en vigencia de la ley de garantías, sin embargo, una vez finalizada (21 de junio de 2026), se deberá retomar este trámite, así mismo de otros organismos que lo soliciten. En resumen, a la fecha se tiene un total de 101 empleos temporales en la planta, distribuidos así:	

Actividad	Descripción	Registros
Asesoría y asistencia técnica	Se brinda asesoría constante a los diferentes organismos de la administración departamental y a la alta dirección. Así las cosas y en el marco de las competencias de la Dirección de Desarrollo Organizacional, especialmente la relacionada en el literal e, del artículo 2.2.1.4.1. del mencionado Decreto 1800 de 2019: “(...) Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional”; se adelantaron los siguientes análisis:	

	• Análisis Contratos de Prestación de Servicios • Análisis Técnico Potenciales Supresiones Empleos de Carrera Administrativa Con estos análisis se pretende dar lineamientos técnicos a la alta dirección para la toma de decisiones. De igual forma, en algunos casos se brinda asesoría (no vinculante) a diferentes entidades descentralizadas, como es el caso de la Empresa Industrial y Comercial de Estado (EICE) Fábrica de Licores y alcoholes de Antioquia (FLA), que en esta vigencia solicitó la asesoría en temas de curva salarial, con el fin de optimizar la escala salarial de la mencionada EICE – FLA y mitigar algunas inconsistencias presentadas. En este caso específico se presentaron unas recomendaciones para el corto y mediano plazo.
--	---

Actividad	Descripción	
Mejoramiento del proceso de Estructura Organizacional y Empleo Público - EoEp	Permanentemente se realizan las siguientes acciones: • Análisis de riesgos del proceso y sus procedimientos • Medición y análisis de Indicadores • Gestión de acciones de mejora abiertas • Gestión de oportunidades de mejora • Actualización de procedimientos, instructivos y formatos • Revisión de la interacción con otros procesos, organismos y dependencias • Revisión y actualización de matriz DOFA y caracterización del proceso	
Solicitudes y PQRS	Permanentemente se responden inquietudes, derechos de petición, observaciones a proyectos de actos administrativos, entre otros; estos son remitidos por directivos, servidores públicos de todos los niveles jerárquicos y representantes de organizaciones sindicales.	
Varios	• Realización de mesas técnicas para tratar temas relacionados con la Estructura Organizacional y el Empleo Público • Brindar apoyo en todo lo concerniente a la convocatoria CNSC Antioquia 3, según solicitudes de la Dirección de Personal (apoyo a mesa de ayuda) • Realización de acciones para la gestión de la información y transferencia del conocimiento a los pares del equipo • Capacitación a demanda de los enlaces o expertos de los organismos en temas de empleo público	

En la **GESTIÓN DE LAS RELACIONES CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES** presentes en la entidad, aplicando la **convención colectiva de trabajo**, los **laudos arbitrales vigentes**, el **acuerdo colectivo de trabajo con empleados públicos**, así como las **normas legales aplicables**.

Se gestionaron las relaciones con las organizaciones sindicales que hacen presencia en la Gobernación de Antioquia, ellas son:

- SINTRADEPARTAMENTO ANTIOQUIA, Sindicato de Trabajadores Oficiales del Departamento de Antioquia;

- ADEA, Asociación de Servidores Públicos de Antioquia;
- SINTRAENTEDDIMCCOL NACIONAL, Sindicato Nacional de Trabajadores de las Entidades y Empresas de Servicios Públicos del Estado, Delegadas o Particulares, Entes de Control Autónomos Territoriales de los Departamentos, Distritos, Municipios y Corregimientos de Colombia;
- SINTRAENTEDDIMCCOL MEDELLÍN;
- SINSERANT, Sindicato de Servidores Públicos del Departamento de Antioquia;
- SINSERPUCOL, Sindicato de Servidores Públicos de Colombia;
- SINSERPUCOL Medellín;
- SUNET, Sindicato Unitario Nacional del Trabajadores del Estado;
- SUNET, Sabaneta;
- SINDETRAN, Sindicato de Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos de la Gobernación de Antioquia;
- FENASINTRAP, Federación Nacional de Sindicatos de Trabajadores de Empresas y Entidades Públicas, Oficiales y Privadas;
- FENASINTRAP, Subdirectiva Efe Cafetero, Antioquia y Chocó.
- USP, Subdirectiva Antioquia

Se lideró la negociación del pliego de solicitudes y se firmó un nuevo Acuerdo colectivo suscrito entre la GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA y las organizaciones sindicales de empleados públicos: Asociación de Servidores Públicos de Antioquia (ADEA); Sindicato Nacional de Trabajadores de las Entidades y Empresas de Servicios Públicos del Estado, Delegadas o Particulares, Entes de Control Autónomos Territoriales de los Departamentos, Distritos, Municipios y Corregimientos de Colombia (SINTRAENTEDDIMCCOL); Sindicato de Servidores Públicos del Departamento de Antioquia (SINSERANT); Sindicato de Servidores Públicos de Colombia (SINSERPUCOL); y Sindicato Unitario Nacional del Trabajadores del Estado (SUNET), vigencia 2025 - 2026.

Se lideró la negociación del pliego de peticiones presentado por el sindicato de trabajadores oficiales del Departamento de Antioquia, SINTRADEPARTAMENTO, terminando en el retiro del pliego por parte de la organización sindical.

Se gestionó la actualización de la ordenanza del fondo de calamidad llegando hasta proyecto pendiente de ser llevado a la Asamblea de Antioquia por la Secretaría General.

Se gestionó la actualización de registros juntas directivas sindicales de acuerdo con información proveniente del Ministerio del Trabajo.

Se gestionó la entrega de dotación para trabajadores oficiales en cumplimiento de la convención colectiva de trabajo.

Se gestionó la entrega de implementos deportivos para trabajadores oficiales en cumplimiento de la convención colectiva de trabajo.

Se apoyó conceptualmente, en temas de relaciones sindicales, a diferentes entidades del conglomerado Departamento de Antioquia.

Se gestionaron 1421 solicitudes de permiso sindical en la vigencia 2025 por 2.669 días y 549 por 619 días en lo que va 2025, ninguno de carácter internacional.

SINDICATOS QUE TIENE ACIENTO EN LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Tabla 13. Relación de Sindicatos Gobernación de Antioquia

1. SINTRAENTEDDIMCCOL MEDELLÍN
2. SINTRAENTEDDIMCCOL NACIONAL
3. SINDETRAN

4.SINSERPUCOL NACIONAL
5. SINSERPUCOL MEDELLÍN
6. FENASINTRAP NACIONAL
7. FENASINTRAP SUBDIRECTIVA EJE CAFETERO, ANTIOQUIA Y CHOCO
8. ADEA (primer grado, de industria o rama de actividad económica de orden nacional) rad 2025010155800 del 31/03/2025
9. SUNET
10. SUBDIRECTIVA SUNET GOBERNACIÓN ANTIOQUIA (SABANETA)
11. SINSERANT
12. USP UNIDAD SINDICAL DE SERVIDORES PUBLICOS (afiliados de la gobernación, indeportes y instituto de cultura y patrimonio de Antioquia)
13. SINTRADEPARTAMENTO

Con respecto al OBJETIVO DE DESARROLLAR MECANISMOS QUE FACILITEN LA INSTITUCIONALIZACIÓN de la integridad en la entidad y promuevan la efectividad en los servidores públicos, el desarrollo de competencias y desempeño laboral a través de la capacitación y el bienestar del servidor, la calidad de vida de los empleados y pensionados del departamento, sector central.

Se gestionó la Política de Integridad, contribuyéndose así al logro de los resultados del Índice de Desempeño Institucional FURAG en el cual la Gobernación de 93.4 % a 95.3% para la última medición.

Se gestionó la celebración y presentes para días de importancia de los servidores como día de la secretaría, día del conductor, día del servidor, día del servidor, navidad 2025, entre otros.

Se gestionó la entrega de dotación para empleados públicos de los diferentes organismos de la Administración departamental, con excepción de la Secretaría de Educación.

Se apoyó conceptualmente, en temas de teletrabajo y trabajo en casa, a diferentes entidades del conglomerado Departamento de Antioquia.

Se gestionó el conflicto de interés en la Gobernación de Antioquia.

Se implementó el equipo de integridad de la Gobernación de Antioquia el cual se lidera desde la Subsecretaría de Talento Humano.

Se brindó apoyo técnico a entidades del Conglomerado como la FLA y CARISMA.

Se atendieron derechos de petición múltiples y exhortos judiciales.

Se apoyó la debida de respuesta a acciones de tutela, en materia de talento humano, en donde se vinculó al Departamento de Antioquia.

Se gestionó la actualización y divulgación del código de integridad.

Se gestionó la declaración del conflicto de interés en la Gobernación de Antioquia.

Se aportó a las inducciones y reintroducciones de servidores en materia de integridad.

Se gestionó con la caja de compensación los días de la familia para servidores, además de múltiples actividades de bienestar.

Se gestionó la implementación de una encuesta sociodemográfica a través del aplicativo de gestión del talento humano.

Se gestionaron horarios flexibles para jornadas y temporadas especiales.

Se aportó a la gestión de mejoramiento del plan de integridad pública y reporte del índice de transparencia en los temas de talento humano e integridad para la siguiente medición.

PLANTA DE PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO CON CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2026

NUC	Cod. Empleo	Grado Salarial	Denominación	Nivel	Identificación	Nombre	Apellidos
2000001010	222	05	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional	71.701.284	FRANCISCO JOSE	TOBON NARANJO
2000007326	045	03	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	Directivo			

PLANTA DE PERSONAL GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA AL 30 DE ABRIL DE 2026

La planta general de la Gobernación de Antioquia se discrimina de la siguiente forma:

NOMBRE DEL ORGANISMO	Asesor	Asistencial	Directivo	Directivo - CI -	Profesional	Técnico	Trabajad or Oficial	TOTAL GENERAL:
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN.		6	3		13	2		24
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.	1	60	7		53	9		130
DESPACHO DEL GOBERNADOR.	2	29	11		75	5		122
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA.		1		1	9	1		12
GERENCIA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.		2	1		2			5
SECRETARÍA DE AMBIENTE.	1	4	6		29	2		42
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.	1	17	6		99	8	5	136
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.	1	918	11		141	15		1086
SECRETARÍA DE GOBIERNO.	1	14	6		33	4		58
SECRETARÍA DE HACIENDA.		88	7		73	7		175
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.		30	10		108	18	2	168
SECRETARÍA DE LA JUVENTUD.		2	2		6			10
SECRETARÍA DE LAS MUJERES.		2	3		11	1		17
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL.		103	12		212	204		531
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ.	1	37	7		25	2		72

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1	243	13		120	36	23	436
SECRETARÍA GENERAL.		17	6		72	3	1	99
TOTAL GENERAL:	9	1573	111	1	1081	317	31	3123

PLANTA DEL SGP DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN AL 30/04/2026

DEPENDENCIA - SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Asistencial	Profesional	Técnico	Total general
DESPACHO DEL SECRETARIO.	1			1
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES - EDUCACIÓN.		2		2
DIRECCIÓN DE CALIDAD Y TRAYECTORIAS EDUCATIVAS.	3	2	2	7
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA.	2			2
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SERVICIO EDUCATIVO.	1			1
DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.	17	1		18
DIRECCIÓN DE PERMANENCIA ESCOLAR E INCLUSIÓN EDUCATIVA.		3		3
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.	6	2		8
DIRECCIÓN FINANCIERA.		2	1	3
SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP.	833	25	6	864
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	7			7
Total general	870	37	9	916

CONVOCATORIA DE MÉRITOS ANTIOQUIA III:

Teniendo en cuenta el artículo 125 de la Constitución Política que establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- informó a esta Gobernación mediante oficio con radicado de la CNSC 2022RS029518 del 28 abril de 2022, que hará parte del proceso de selección denominado “**Antioquia III**” y que a partir del 30 de mayo de 2022, iniciaba la etapa de planeación que incluye la proyección de los costos del proceso, el cronograma de ejecución, la presentación a la Sala Plena de la CNSC de los Acuerdos y Anexos que establecen las reglas del proceso y su correspondiente firma para dar inicio a la etapa de divulgación, venta de derechos de participación e inscripciones.

En esta oportunidad la Gobernación de Antioquia, tendrá un proceso de selección abierto y en modalidad de ascenso que corresponden al 30% de las vacantes reportadas.

De conformidad con lo establecido en la Circular 2022RS003192 del 19/01/2022, la Comisión Nacional del Servicio Civil, definió como valor a pagar por cada una de las **vacantes ofertadas la suma de COP 3.731.300**, precisando que el saldo definitivo a pagar por parte de las Entidades se establecerá una vez se haya recaudado el valor total de los derechos de participación de los aspirantes de la respectiva Convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006. Es por ello, el ofrecimiento de las 1.480 vacantes tuvo un

costo para la Gobernación de Antioquia de **COP 5.522.916.000**, costo que ya fue cancelado en su totalidad a la CNSC.

De conformidad con lo establecido en el **Acuerdo 168 del 21/12/2023** entre la CNSC y el Departamento de Antioquia, para la provisión definitiva de **1.480** vacantes definitivas en el proceso de la Concurso de Méritos denominada “Antioquia 3” los cuales a la fecha se encuentran discriminados así:

Vacantes del SGP y Nivel Central (por nivel y modalidad)			
Nivel x Planta	Modalidad		Total
	ABIERTO	ASCENSO	
Carrera Administrativa	563	256	819
Asistencial	148	62	210
Profesional	288	155	443
Técnico	127	39	166
Carrera Administrativa - SGP	639	22	661
Asistencial	608	16	624
Profesional	26	3	29
Técnico	5	3	8
Total	1202	278	1480

Al respecto es importante indicar que la Dirección de Personal tendrá toda la responsabilidad de la provisión de **819 cargos** e igualmente de las desvinculaciones que se pueden generar con los movimientos del personal que se encuentra ocupando las vacantes definitivas que van a ser provistas por listas de elegibles.

REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

Como documentos del proceso se encuentran los siguientes:

Plantilla	Código	Título Documento
Instructivo	IN-M1-P7-042	Adjudicación y Perfeccionamiento del crédito en el Fondo de la Vivienda
Instructivo	IN-M1-P7-038	Cobro de cartera morosa del Fondo de Vivienda
Instructivo	IN-M1-P7-024	Creación de contratos
Instructivo	IN-M1-P7-032	Cumplimiento requisitos habilitantes para acceder a los recursos del FONPET
Instructivo	IN-M1-P7-037	Desarrollo de las actividades formativas del Plan Institucional de Capacitación
Instructivo	IN-M1-P7-029	Documentos para retiro definitivo del servicio
Instructivo	IN-M1-P7-021	Inducción a los nuevos servidores de la SSSA
Instructivo	IN-M1-P7-043	Instructivo de Inventario de Conocimiento Explícito
Instructivo	IN-M1-P7-033	Liquidación Anticipo de Cesantías
Instructivo	IN-M1-P7-034	Liquidación Cesantías Anualizadas

Instructivo	IN-M1-P7-019	Liquidación Cesantías del Régimen Retroactivo del Sistema General de Participaciones.
Instructivo	IN-M1-P7-035	Liquidación prestaciones sociales y salarios con ocasión del retiro del servicio
Instructivo	IN-M1-P7-025	Liquidación Seguridad Social
Instructivo	IN-M1-P7-031	Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales-PASIVOCOL
Instructivo	IN-M1-P7-039	Pólizas de Seguros para los créditos de vivienda y los créditos de calamidad doméstica
Instructivo	IN-M1-P7-041	Postulación y revisión de solicitudes para el préstamo en el Fondo de la Vivienda
Instructivo	IN-M1-P7-002	Práctica Servidores Públicos.
Instructivo	IN-M1-P7-003	Prácticas de Excelencia-
Instructivo	IN-M1-P7-001	Prácticas especiales.
Instructivo	IN-M1-P7-028	Provisión transitoria mediante la figura de encargo de los empleos vacantes de carrera administrativa
Instructivo	IN-M1-P7-040	Registro de solicitud en aplicativo FOVIDA
Instructivo	IN-M1-P7-026	Registro Incapacidades
Instructivo	IN-M1-P7-027	Registro viáticos, horas extras y recargos nocturnos
Instructivo	IN-M1-P7-004	Trámite de incapacidades.
Instructivo	IN-M1-P7-022	Transferencia del Conocimiento
Instructivo	IN-M1-P7-020	Vacaciones.
Manual	MA-M1-P7-005	MANUAL AUXILIO FUNERARIO
Manual	MA-M1-P7-002	Manual de Gestión del Conocimiento
Manual	MA-M1-P7-006	MANUAL DE PROCEDIMIENTO - RECOBRO DE INCAPACIDADES
Manual	MA-M1-P7-003	Manual de uso sistema de información FOVIDA
Manual	MA-M1-P7-004	MANUAL DINEROS ADEUDADOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES FALLECIDOS
Procedimiento	PR-M1-P7-007	Administración de la Nómina-
Procedimiento	PR-M1-P7-009	Administración de las Prestaciones Sociales-
Procedimiento	PR-M1-P7-027	Administración del Pasivo Pensional
Procedimiento	PR-M1-P7-015	Administración Nómina del Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-008	Administrar y Controlar Novedades de Planta de Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-031	Aprovechamiento del tiempo libre

Procedimiento	PR-M1-P7-016	Bienestar Laboral del Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-003	Concurso Selección – Nombramiento de Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-019	Declaratoria de vacancia del empleo por abandono del mismo.
Procedimiento	PR-M1-P7-011	Evaluación del Desempeño Laboral, Planes de Mejoramiento Individual y Acuerdos de Gestión
Procedimiento	PR-M1-P7-030	Expedición de certificado de no disponibilidad de personal para suscribir contrato de prestación de servicios con persona natural
Procedimiento	PR-M1-P7-012	Expedición de Certificados Laborales-
Procedimiento	PR-M1-P7-004	Generación Certificados para Docentes y Directivos Docentes.
Procedimiento	PR-M1-P7-024	Gestión de la cultura organizacional.
Procedimiento	PR-M1-P7-022	Gestión de las competencias laborales.
Procedimiento	PR-M1-P7-023	Gestión del cambio organizacional.
Procedimiento	PR-M1-P7-025	Gestión del Conocimiento y la Innovación.
Procedimiento	PR-M1-P7-001	Gestión del Empleo-
Procedimiento	PR-M1-P7-010	Gestión del Sistema de Formación Institucional.
Procedimiento	PR-M1-P7-034	Identificación, declaración y gestión del conflicto de interés en la Gobernación de Antioquia
Procedimiento	PR-M1-P7-002	Inducción al Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-005	Inscripción y Ascenso Escalafón Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-018	Negociación de pliego de solicitudes entre el Dpto. de Ant. y las org. sindicales de empleados públ
Procedimiento	PR-M1-P7-028	Planeación y Ejecución de Programas de Bienestar
Procedimiento	PR-M1-P7-029	Prácticas Laborales.
Procedimiento	PR-M1-P7-013	Prestamos por Calamidad Domestica-
Procedimiento	PR-M1-P7-026	Reconocimiento y pago del pasivo prestacional, objeto de concurrencia del Sector Salud-
Procedimiento	PR-M1-P7-032	Retiro definitivo del servicio de los empleados públicos
Procedimiento	PR-M1-P7-020	Revocatoria del nombramiento por presentación de título falso.
Procedimiento	PR-M1-P7-014	Tramite de préstamos Fondo de la Vivienda.
Procedimiento	PR-M1-P7-006	Tramite Prestaciones Sociales y Económicas Personal Docente y Directivo Docente.
Procedimiento	PR-M1-P7-017	Trámites de permisos sindicales.

Procedimiento PR-M1-P7-021 Verificación de ausencias laborales reportadas.

También se encuentra documentado el proceso Seguridad y Salud en el Trabajo:

Objetivo: Administrar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en cada una de sus etapas para la anticipación, reconocimiento, evaluación y control de los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los servidores del Departamento de Antioquia y partes interesadas.

Como documentos del proceso se encuentran los siguientes:

Plantilla	Codigo	Título Documento
Instructivo	IN-M6-P4-003	Mesa Laboral
Manual	MA-M6-P4-004	Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Biológico
Matriz	MAT-M6-P4-001	Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles.
Plan	PL-M6-P4-003	Plan de emergencias - Departamento de Antioquia
Plan	PL-M6-P4-001	Plan estratégico de seguridad vial
Procedimiento	PR-M6-P4-004	Actividades recreativas, culturales, lúdicas y deportivas y/o actividades laborales especiales.
Procedimiento	PR-M6-P4-007	Evaluaciones Médicas Ocupacionales
Procedimiento	PR-M6-P4-003	Identificación, evaluación y cumplimiento de requisitos legales en SST.
Procedimiento	PR-M6-P4-009	Programa de Promoción de la Salud, Prevención de la enfermedad (PYP) y Ambientes de Trabajo Seguros y Saludables
Procedimiento	PR-M6-P4-005	Rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Procedimiento	PR-M6-P4-006	Reporte e Investigación de accidentes, incidentes y condiciones inseguras de trabajo
Procedimiento	PR-M6-P4-010	Reporte y seguimiento a condiciones de salud
Procedimiento	PR-M6-P4-011	Respuesta a emergencias médicas
Procedimiento	PR-M6-P4-012	Sistema de vigilancia epidemiológico de riesgo biomecánico
Programa	PROG-M6-P4-006	Convivencia Laboral
Programa	PROG-M6-P4-008	Factores Psicosociales
Programa	PROG-M6-P4-004	Mejoramiento del clima organizacional.
Programa	PROG-M6-P4-007	Prevención del consumo del tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas de los servidores públicos
Programa	PROG-M6-P4-005	Promoción de la salud mental.

PROCESOS DE PRIORIDAD INMEDIATA EN LA VIGENCIA 2026.

- Implementación y puesta en marcha del proceso meritocrático ANTIOQUIA 3
- Compra de vestido y calzado de vestido y calzado de labor para trabajadores oficiales en cumplimiento de la convención colectiva de trabajo.
- Compra de uniformes y elementos deportivos para trabajadores oficiales en cumplimiento de la convención colectiva de trabajo.
- Compra de vestido y calzado de labor para empleados públicos del nivel asistencial grado 01.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL DE LA VIGENCIA 2025

Como Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos, fui supervisora en la vigencia 2025 del **Contrato No: 4600017843.**

La información general del Contrato es la siguiente:

Contratista: Institución Universitaria Digital de Antioquia.

Valor: (COP 5.002.296.554) excluido de IVA

Objeto; Desarrollar acciones de apoyo, acompañamiento, gestión y fortalecimiento a los programas y proyectos de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

Último informe de seguimiento registrado en SECOP: No. 5 del 06/03/2026

Valor del contrato: COP 5.002.296.554

Valor ejecutado: COP 4.343.981.448

Valor no ejecutado:COP 658.315.106

Valor devolución solicitada: COP 243.550.744.oo.

Observación:

El contrato se terminó el día 3 de Noviembre 2025, con ejecución física de 100% y ejecución financiera del 86.84%, se está a la espera de devolución de recursos. **A fin de adelantar la liquidación de este contrato.**

CONCEPTO GENERAL

Desde la Subsecretaría de Talento Humano de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, se impartieron permanentemente las instrucciones y el acompañamiento en las instancias establecidas para garantizar la gestión de personal en el marco de la normativa vigente y las directrices impartidas en la materia desde el DAFP y la CNSC.

De acuerdo a lo expuesto a lo largo del presente informe, se evidencia que se ha realizado una gestión eficiente de los recursos y de la administración de personal de acuerdo a los principios generales de la administración pública, como lo son la economía, la eficiencia y la transparencia.

MARTHA ELENA CIFUENTES
Subsecretaria de Talento Humano
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Gobernación de Antioquia