

FORMATO ÚNICO
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE	ANA LUCÍA MONTOYA CASTRO
CARGO	ASESOR DE DESPACHO
ENTIDAD	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA - SECRETARÍA DE GOBIERNO
CIUDAD Y FECHA	MEDELLÍN, DICIEMBRE 31 DE 2015
CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN	RETIRO DEL CARGO
FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO	31 DE DICIEMBRE DE 2015

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Brindar asesoría jurídica relacionada con los temas misionales

Liderar la gestión contractual (procesos de selección, supervisión de contratos, procesos sancionatorios, liquidaciones

Liderar los procesos de análisis presupuestal y gestión financiera

Liderar los procesos de planeación y cumplimiento de indicadores

Intervenir en la gestión jurídica que se desarrolla en el manejo de la Cárcel Departamental Yarumito.

Supervisar el mandato con representación otorgado por EPM, para la inversión de recursos de fortalecimiento institucional del PIHI

Enlace en temas relacionados con planta de personal, archivo y sistema integrado de gestión

Desde el inicio de la administración, Antioquia *la más Educada*, se pensó en la necesidad, de implementar procesos eficientes, ágiles y rigurosos que permitieran no solo dar cumplimiento a los lineamientos de ley en materia contractual y presupuestal sino garantizar la celeridad, eficiencia y eficacia de dichos procesos como resultado del manejo del recurso público.

De allí la importancia dada desde la Secretaría de Gobierno a dicha dependencia, otorgando a la Asesoría del Despacho, la función de mantener a su cargo y bajo responsabilidad, el liderazgo de los procesos de contratación, y convertirse en enlace para la aplicación de políticas en materia presupuestal, contable y financiera, así como determinar las principales herramientas y actividades relacionadas con la planeación, la planta de cargos y demás temas administrativos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se pensó en la necesidad que dicho profesional tuviera una visión holística de la Secretaría, no solo para liderar temas administrativos, sino además asesorar desde el punto de vista jurídico, las decisiones del Despacho, relacionadas con los temas misionales y estratégicos de la dependencia.

Al iniciar en el año 2012, se realizó un proceso exhaustivo de revisión, el cual arrojó como resultado la necesidad de implementar cambios en la gestión y reforzar conceptos básicos sobre contratación y seguimiento a la ejecución contractual a través de la supervisión e interventoría.

Es así como en cumplimiento del modelo contractual y demás lineamientos establecidos desde la Secretaría General de la Gobernación de Antioquia, se designaron Comités Asesores y Evaluadores en materia contractual, se modificaron funciones y alcance del Comité Interno de Contratación, generando un espacio de deliberación interdisciplinario para la adecuada inversión de los recursos correspondientes a la Secretaría; se realizó un plan de seguimiento al cumplimiento de acuerdos públicos e indicadores del Plan de Desarrollo y el seguimiento a la ejecución presupuestal conforme a la destinación específica.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

A. Recursos Financieros:

Teniendo en cuenta la competencia misional de la Secretaría de Gobierno, no se corresponde a esta dependencia, el trámite o manejo de los recursos financieros, toda vez que dicha información hace parte del balance general (estados financieros) presentados por el señor Gobernador.

B. Bienes Muebles e Inmuebles

Anexo: relación de inventario.

4. PLANTA DE PERSONAL:

La Asesoría del Despacho no cuenta con personal a cargo, que dependan directamente del cargo; sin embargo, el desarrollo de las actividades asignadas

a dicha dependencia, fueron implementadas a través del equipo adscrito al Despacho del Secretario de Gobierno, el cual se relaciona a continuación:



5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

La Asesoría del Despacho, no desarrolló ninguno de los programas y proyectos asignados a la Secretaría de Gobierno Departamental toda vez que las funciones específicas se relacionaron directamente con procesos administrativos transversales a la gestión misional de las demás dependencias.

6. OBRAS PÚBLICAS

La Asesoría del Despacho, no tenía dentro de sus responsabilidades la ejecución de recursos, asignados a los proyectos de inversión de la Secretaría de Gobierno; por tanto, no se desarrollaron proyectos de obra pública a su cargo.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

La Asesoría Jurídica, no generó inversión de recursos toda vez que no tiene asignado ningún proyecto de inversión a su cargo.

8. CONTRATACIÓN:

La Asesoría del Despacho no tuvo a su cargo procesos contractuales específicos toda vez que no se le asignaron recursos a la dependencia ni tuvo a su cargo proyectos de inversión.

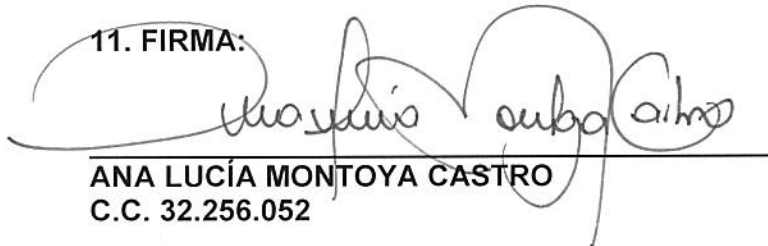
9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

La Asesoría del Despacho no generó reglamentos o manuales

10. CONCEPTO GENERAL:

En general la Asesoría Jurídica cumplió los objetivos misionales según el manual de funciones y metas esperadas para el desarrollo de la gestión. Se tuvo injerencia en los principales temas y decisiones de importancia por parte de la Secretaría de naturaleza misional y estratégicos desde el punto de vista jurídico, administrativo, financiero y de planeación.

11. FIRMA:



ANA LUCÍA MONTOYA CASTRO
C.C. 32.256.052



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

DIRECCION DE BIENES - CONSULTA DE INVENTARIO

Dígitelo Nro. de Cedula: 32256052

Cedula:	32256052	Dependencia:	DESP SRIO.GOBIERNO	Total Elementos:	12	Valor Total: \$	1,164,867.00
DESCRIPCION	DESCRIPCION 2	SERIAL	PLACA	VALOR			
SILLA GIRATORIA CON BRAZOS B/G T ESPALDAR ALTO GRA	EXT 8303 PISO 11 ACTA N° 07442		G021423	\$359,550.00			
SILLAS ERGONOMICAS	PISO 3, EXT8301		G030752	\$278,187.00			
ARCHIVADOR DE MADERA - 3 GAVETAS	EXT 8303 PISO 3		G013218	\$93,000.00			
SILLA GIRATORIA SIN BRAZOS	EXT 8302 PISO 3	NPSTAS4068	G006919	\$45,000.00			
PAPELERA	METALICA DE PISO	NPSTAS4876	7011	\$11,200.00			
CALCULADORA	DE PASTA COLOR GRIS OSCURO Y NEGRO	NPSTAS61	NPSTPL493	\$245,000.00			
DESCANSAPIES	DE MADERA CON BASE DE TUBO METALICO	NPSTAS133	NPSTPL494	\$90,480.00			
PAPELERA	DE MADERA DE PISO	NPSTAS652	NPSTPL495	\$11,200.00			
PAPELERA	METALICA DE PISO	NPSTAS941	NPSTPL496	\$12,250.00			
COSEDORA	METALICA COLOR NEGRO	NPSTAS1180	NPSTPL497	\$7,500.00			
PERFORADORA	METALICA COLOR NEGRO SEMIINDUSTRIAL	NPSTAS2172	NPSTPL498	\$7,500.00			
PERFORADORA	METALICA COLOR GRIS Y BLANCO	NPSTAS2173	NPSTPL499	\$4,000.00			

Las posibles inquietudes que se puedan generar en el inventario consultado serán atendidas personalmente en la oficina de Bienes Muebles, ubicada en el tercer piso (3) , los días Lunes, Martes y Miércoles por los siguientes funcionarios: Luz Marina Alzate Cardenas Ext. 9539, Susana Herrera Ext. 5483, Faber Ayala Ext. 9396 y Juan David Cuervo Ext. 5476.

V. seda*2014-Dic-12

