

ANEXO

FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTION

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

| | | |
|--|---------|--|
| NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE ENTREGA | DEL QUE | JUAN DIEGO MESA GUTIERREZ |
| CARGO | | GERENTE |
| ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL) | | SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA – GERENCIA DE INTERVENTORIA |
| CIUDAD Y FECHA | | DICIEMBRE 31 DE 2015 |
| FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN | | JUNIO 24 DE 2015 (ASESOR DESDE EL 26-01-12) |
| CONDICIÓN DE LA PRESENTACION | | TERMINACION PERIODO DE GOBIERNO 2012-2015 (INFORME FINAL) |
| FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN | | DICIEMBRE 31 DE 2015 |

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

Asumí el rol de Gerente de Interventoría de la Secretaría de Infraestructura Física desde el 23 de Junio de 2015, tras desempeñarme hasta esa fecha con el cargo de Asesor con el rol de Director de Interventorías que nació en esta administración con el fin de fortalecer el seguimiento a los contratos, teniendo como base fundamental que “En Antioquia no se pierde un peso” y “Muchos ojos Pocas manos”. A continuación un resumen de las actividades que se realizaron bajo mi liderazgo:

- Revisión y aprobación de las actas de pago que se generan en la SIF y la Gerencia de Servicios Públicos.
- Revisión de las actas de liquidación de los contratos y convenios de la actual administración, así como los recibidos sin liquidar de administraciones anteriores, lo cual se consolida en su estado actual en el ANEXO 1. Así mismo, un miembro del equipo asistió en condición de líder de la reunión semanal de seguimiento a las liquidaciones, que se realizó desde el mes de Noviembre de

2014, con la participación de la Dirección de Asuntos Legales y con representantes de cada Gerencia y Dirección.

- Seguimiento a reportes generados por la mesa de ayuda de la SIF para las gerencias Operativa, de Proyectos Estratégicos y Servicios Públicos, con los que se identifican contratos próximos a su vencimiento y contratos pendientes de liquidación.
- Seguimiento a los principales contratos en ejecución de la Secretaría por medio del formulario en línea denominado SSECI, que es una metodología basada en indicadores implementada con el objetivo de tener un mejor conocimiento del cumplimiento por parte de la Interventoría/Supervisión y del Contratista, del Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación de Antioquia, así como obtener de primera mano información acerca de la gestión Administrativa, Financiera, Medio Ambiental, Social y Técnica durante la ejecución del proyecto. Mayor información y algunos resultados en el ANEXO 2.
- Se realiza la revisión a los informes emitidos por los Supervisores de las visitas post-contractuales de acuerdo a los procedimientos establecidos para el seguimiento a pólizas y/o garantías, principalmente de estabilidad.
- Seguimiento y apoyo a Supervisores en los problemas que requieren una atención especial por parte de la Gerencia de Interventoría. Se hacen reuniones permanentes con los supervisores que tienen dificultades en la supervisión de sus contratos. En este seguimiento se incluyen los contratos anteriores al 2012, que recibió esta administración.
- Visitas a diferentes obras que realiza la SIF, para verificar el cumplimiento del seguimiento técnico, administrativo y ambiental de las obras.
- Se asiste a la reunión de inicio coordinada por los Supervisores de los contratos próximos a iniciar, con los representantes de la interventoría, constructores y supervisores, donde se les solicita elaborar un plan de seguimiento a los contratos, teniendo en cuenta las actividades administrativas, técnicas y ambientales, con el fin de que se establezca, desde el inicio de las obras, los controles que se llevaran, y para socializar el manual de supervisión e interventoría de la Gobernación de Antioquia. En esta reunión se dan herramientas a Contratista Interventoría y Supervisión para un efectivo seguimiento y control en la ejecución de los contratos.
- Elaboración de las certificaciones de contratos solicitadas a la SIF, incluyendo las correspondientes a la Gerencia de Servicios Públicos. Ver ANEXO 3.
- Se realiza una revisión anticipada a los procesos que se presentan en el Comité Interno de Contratación: documentación de soporte, justificaciones, estudios previos, CDP, historial del contrato, entre otros.
- Esta Gerencia hace parte del Comité Interno de Contratación.
- Seguimiento a la aplicación de las circulares 1177/14 y 145/14, sobre la Ley 1607 de 2012 y el decreto 1828/13 por exoneración del CREE y salud.

- Seguimiento especial a los contratos surgidos con motivos de Urgencia Manifiesta: como fue el caso de la reparación del Puente Carlos Lleras Restrepo en el Municipio de Caucasia; la atención inmediata a los sistemas de cable aéreo de los municipios de Jardín, Jericó, Argelia, Nariño, Yarumal y San Andrés de Cuerquia; recuperación de pérdidas de banca al inicio de la administración, donde se atendieron puntos en los municipios de Giraldo, Olaya, vía a San Pedro de los Milagros, Maceo, San Roque, Betulia, Urrao, Támesis, San Rafael, Nariño, Abejorral, San Francisco, entre otros.
- Se gestionan las reclamaciones respecto a la calidad de las obras, como fue el caso de: La Catedral de Santa Fe de Antioquia, el Templo de Olaya, vía La Ye – Valdivia, Parque principal y vías urbanas del municipio de Abejorral, Estructura etapa 1 Hospital de Caucasia, Parque del municipio de El Santuario, entre otras.
- Seguimiento y asesoría a obras inconclusas derivadas de convenios y contratos de la anterior administración como han sido: parque ambiental La Sierra, plaza de mercado del municipio de Montebello, Plaza de mercado y terminal de transportes del municipio de Caicedo, auditorio del Colegio Valerio Antonio Jiménez de Marinilla, Obras de protección costera en las playas en el municipio de Arboletes, auditorio del Municipio de Uramita, obras para el Teatro de Jericó.
- Acompañamiento, a la Secretaría de Minas, en la revisión y puesta a punto de los diseños para el Centro de Formación Minera y Ambiental del Municipio del Bagre y seguimiento a las obras.
- Miembro del Comité Asesor en Supervisión e Interventoría de la Gobernación de Antioquia, como representante de la Secretaría de Infraestructura Física, liderado por la Secretaría General.
- Supervisión técnica a la construcción de la II Etapa del Hospital Regional del Bajo Cauca, Caucasia.
- Revisión de los planes de mejoramiento de acciones de acuerdo a los hallazgos que se presenten en el control sobre la ejecución de los contratos.
- Elaboración y control en la ejecución del Plan de Interventoría.
- Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

A. Recursos Financieros: NO APLICA

B. Bienes Muebles e Inmuebles:

DIRECCION DE BIENES - CONSULTA DE INVENTARIO

Cedula:
71614538

MESA GUTIERREZ JUAN
DIEGO

Dependencia: DESP SRIO
INFRAEST

Total
Elementos: 0

Valor Total:
\$ 0

4. PLANTA DE PERSONAL:

Detalle de la planta de personal de la Entidad:

| APELLIDOS Y NOMBRE | CEDULA | CARGO | CODIGO | GRADO | NUC | DEPENDENCIA A LA CUAL SE ENCUENTRA ADSCRITO | GRUPO ACTUAL DE TRABAJO | TIPO DE VINCULACIÓN |
|------------------------------|------------|---------------------------|--------|-------|------------|---|-------------------------|---------------------------------------|
| MESA GUTIERREZ JUAN DIEGO | 71.614.538 | GERENTE | 039 | 03 | 2000006449 | DESPACHO DEL SECRETARIO | INTERVENTORIA | Libre nombramiento y remoción |
| ALOMIA CAMPO ELIAS | 12.958.666 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 02 | 2000003064 | DESPACHO DEL SECRETARIO | INTERVENTORIA | Provisionalidad en vacante temporal |
| JARAMILLO GOMEZ SIMON | 75.093.613 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 02 | 2000004520 | DESPACHO DEL SECRETARIO | INTERVENTORIA | Provisionalidad en vacante definitiva |
| OSORIO PELÁEZ OSCAR IVÁN | 98.523.588 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 02 | 2000004990 | DESPACHO DEL SECRETARIO | INTERVENTORIA | Provisionalidad en vacante definitiva |
| PALACIO AGUDELO PAULA ANDREA | 43.987.297 | TECNICO OPERATIVO | 314 | 02 | 2000001242 | DESPACHO DEL SECRETARIO | INTERVENTORIA | Provisionalidad en vacante temporal |
| MARÍA NASLY OROZCO ARROYAVE | 43.043.706 | ASESOR | 105 | 01 | 2000005931 | DESPACHO DEL SECRETARIO | INTERVENTORIA | Libre nombramiento y remoción |

Nasly Orozco se desempeñó como Supervisora de los contratos que llevan a cabo la Construcción e Interventoría de los Parques Educativos de los municipios de Liborina, Arboletes y El Bagre, así coordinadora de los profesionales de apoyo a la gestión que conforman su equipo de trabajo.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

NO APLICA A LA GERENCIA DE INTERVENTORÍA

6. OBRAS PÚBLICAS:

La Gerencia de Interventorías es transversal a la estructura operativa de la Secretaría de Infraestructura Física, la cual opera con dos gerencias y 2 direcciones, además es transversal a la Gerencia de Servicios Públicos. En el ANEXO 4 se presenta el consolidado de contratos sobre los cuales se desarrolló la labor de seguimiento y coordinación de interventorías/supervisión.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

| PRESUPUESTO SIF PARA INVERSION PARA LA VIGENCIA 2012 - 2015 | | | |
|--|--------------------|-----------------|----------------|
| VIGENCIA | PRESUPUESTO ACTUAL | EJECUCIÓN | % DE EJECUCIÓN |
| 2012 | 185.260.686.622 | 142.795.724.639 | 77,1% |
| 2013 | 253.106.111.510 | 239.867.508.633 | 94,8% |

| | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------|
| 2014 | 224.131.778.073 | 223.517.117.888 | 99,7% |
| 2015 AL 30 NOV. | 257.293.211.621 | 182.577.383.369 | 71,0% |
| 2015 AL 31 DIC. | 258.468.209.201 | 248.898.462.123 | 96,3% |

| PRESUPUESTO SIF PARA FUNCIONAMIENTO PARA LA VIGENCIA 2012 - 2015 | | | |
|---|--------------------|---------------|----------------|
| VIGENCIA | PRESUPUESTO ACTUAL | EJECUCIÓN | % DE EJECUCIÓN |
| 2012 | 6.267.571.438 | 5.556.019.823 | 88,6% |
| 2013 | 6.833.321.819 | 6.276.239.095 | 91,8% |
| 2014 | 7.142.257.873 | 6.832.249.800 | 95,7% |
| 2015 AL 30 NOV. | 7.915.916.974 | 6.278.986.881 | 79,3% |
| 2015 AL 31 DIC. | 7.937.916.974 | 7.350.248.305 | 92,6% |

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS VIGENCIA 2012 - 2015 | | | | |
|--|----------|------------------------|------------------------|--------------|
| AÑO | ORIGEN | PRESUPUESTO ACTUAL | Ejecución | % Ejecución |
| 2012-2014 | Regalías | 149.073.760.943 | 138.423.250.971 | 92,9% |
| 2015 | Regalías | 48.472.486.840 | 46.578.607.963 | 96,1% |
| Total general | | 197.546.247.783 | 185.001.858.934 | 93,6% |

**DATOS DE EJECUCION DE RECURSOS VIGENCIA 2012-2015
AL 31-12-2015**

| | |
|---|--------------------------|
| VALOR CONTRATACIÓN SIF 2012-2015 | 2.309.354.563.028 |
| PRESUPUESTO ORDINARIO EJECUTADO 2012-2015 | 855.078.813.283 |
| PRESUPUESTO SGR 2012-2016 EJECUTADO | 185.019.332.949 |
| OTROS RECURSOS | 1.269.256.416.796 |

FUENTE SAP
2015* (datos al 31 de Diciembre de 2015, 7:30 a.m.)

8. CONTRATACION:

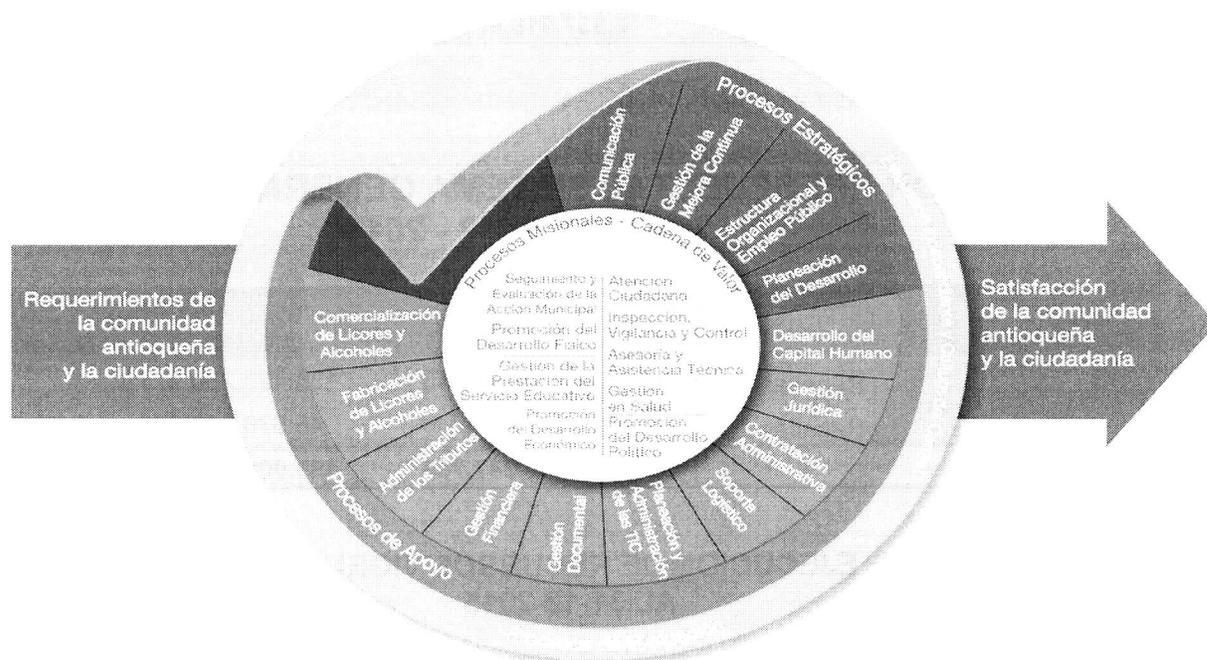
La Gerencia de Interventorías es transversal a la estructura operativa de la Secretaría de Infraestructura Física, la cual opera con dos gerencias y 2 direcciones, Además es transversal a la Gerencia de Servicios Públicos. En el

ANEXO 5 se presenta el consolidado de contratos sobre los cuales se desarrolló la labor de seguimiento y coordinación de interventorías/supervisión.

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

La Secretaría de Infraestructura participa y lidera de forma directa el proceso: Promoción del Desarrollo Físico y transversalmente participa en los procesos: Contratación Administrativa, Administración de los Tributos, Gestión Financiera, Soporte Logístico, Gestión Documental, Planeación del Desarrollo, Gestión de la Mejora Continua, Gestión Jurídica, Asesoría y Asistencia Técnica.

A continuación se detallan los procesos existentes en la Gobernación de Antioquia, por categoría, descripción, macro-proceso.



PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ENTIDAD

| CATEGORIA DEL PROCESOS | DESCRIPCION | PROCESOS | DEPENDENCIA |
|------------------------|--|-----------------------------------|--|
| PROCESOS ESTRATEGICOS | Establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de disponibilidad de los recursos necesarios y | PROCESO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO | Es liderado por el Departamento Administrativo de Planeación, maneja la planeación del territorio, elabora el plan de desarrollo, planes de acción, plan plurianual de inversiones y banco de programas y proyectos. Como Productos MECI, este proceso entrega el plan de desarrollo del elemento planes y programas, y el Anuario Estadístico de Antioquia, dentro del elemento información primaria. Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo las siguientes políticas: política de Eficiencia Administrativa, |

| | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| | revisiones por la dirección. | | transparencia, participación y servicio al ciudadano. |
| | | PROCESO GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA | Es liderado por la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, direcciona el Sistema Integrado de Gestión, con su estructura por procesos y propende por el mejoramiento continuo del mismo, mediante la toma oportuna de acciones correctivas, preventivas y de mejora, control de producto y/o servicio no conforme. Como Productos MECI, entrega el modelo operativo por procesos, la administración de los riesgos, el manual del SIG, Plan de Mejoramiento por Procesos y el Plan de Mejoramiento Institucional. Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa. |
| | | PROCESO ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y EMPLEO PÚBLICO | Es liderado por la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, establece la estructura orgánica, planta de empleos, cargas laborales y manual de funciones y competencias laborales. Como Productos MECI, entrega la estructura orgánica y el manual de funciones y competencias laborales. Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa. |
| | | PROCESO ATENCIÓN A LA CIUDADANIA | Es liderado por la Gerencia de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría de Gestión Humana y de Desarrollo Organizacional, garantiza la calidad en la atención, oportunidad y la capacidad de respuesta a la ciudadanía, a través de los canales telefónico, virtual y presencial, para atender la demanda de los clientes-ciudadanos de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso y la ejecución de planes y programas. Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa. |
| | | PROCESO COMUNICACIÓN PÚBLICA | Es liderado por la Oficina de Comunicaciones de la Gobernación, la cual coordina el flujo de información para la realización de los principios y valores acogidos por la organización en el Plan de Desarrollo Antioquia la más educada. Lidera además los planes y estrategias para difundir y posicionar los diferentes programas y proyectos del Plan de Desarrollo. El proceso contribuye a brindar coherencia en los mensajes institucionales para mejorar la comunicación con las servidores, servidores y la sociedad en general, así mismo como la rendición de cuentas constante a la sociedad como un ejercicio de transparencia. Como productos MECI entrega las diferentes estrategias de comunicación, las políticas establecidas en el Código de Buen Gobierno y los procedimientos asociados al proceso. |
| PROCESOS MISIONALES | Procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser. | PROCESO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO | Es liderado por la Secretaría de Productividad y Competitividad y por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, tiene que ver con todo lo relacionado con la cofinanciación de programas y proyectos, acceso a recursos, créditos y mercados. Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso y la ejecución de planes y programas. Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa. |
| | | PROCESO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO POLÍTICO | Es liderado por la Secretaría de Gobierno y tiene como objeto, gestionar las condiciones básicas de seguridad, convivencia y participación para el goce de derechos fundamentales de la población antioqueña; y las estrategias para la protección, atención humanitaria, restablecimiento y/o reparación a víctimas del conflicto y afectados por desastres naturales. |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso y la ejecución de planes y programas.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa.</p> |
| | PROCESO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL | <p>Es liderado por la Secretaría de Educación de Antioquia y Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en lo relacionado con la salud pública y el sistema de seguridad social, así como lo atinente a la cobertura y calidad educativa. Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso y la ejecución de planes y programas.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa.</p> |
| | PROCESO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL | <p>Es liderado por las Secretarías de Infraestructura Física y Medio Ambiente, en lo relacionado con el desarrollo de la infraestructura física del territorio antioqueño y la conservación del medio ambiente.</p> <p>Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso y la ejecución de planes y programas.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa.</p> |
| | PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL | <p>Este es un proceso que realiza la inspección, vigilancia y control a entidades externas, dadas por función y delegación al Departamento de Antioquia, por parte de varios organismos tales como: Gobierno, Educación, General, Participación Ciudadana y Desarrollo Social, Minas, Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Hacienda.</p> <p>Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa.</p> |
| | PROCESO GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS | <p>Es liderado por la Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, a través de la Gerencia de Atención Ciudadana, con el objetivo de Gestionar Tramites y/o servicios de manera eficaz, entregando a la comunidad un servicio ágil y oportuno cumpliendo con la normatividad vigente</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa.</p> |
| | PROCESO ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA | <p>Este es un proceso transversal que aplica a todos los organismos misionales de la Administración Departamental, que acompañan a las Administraciones Municipales, a través de la asesoría y asistencia técnica brindada. Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso y la ejecución de planes y programas.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo las políticas de Eficiencia Administrativa.</p> |
| | PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN MUNICIPAL | <p>Este es un proceso liderado por el Departamento Administrativo de Planeación, donde participa la Dirección Seccional de Salud de Antioquia, la Gerencia de Servicios Públicos y la Secretaria de Educación de Antioquia, cuyo objetivo es el de conocer el desempeño de los municipios frente al cumplimiento de su competencia.</p> <p>Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo las políticas de Eficiencia Administrativa.</p> |

| | | | |
|--------------------------|---|---|---|
| PROCESOS DE APOYO | Procesos para la provisión de los recursos, que son necesarios en los procesos del SIG. | PROCESO DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO | <p>Este es un proceso liderado por la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, maneja todas las actividades relacionadas con la vinculación, inducción, capacitación, salud ocupacional, préstamos del fondo de la vivienda, calamidad doméstica, reintucción, pago de nómina y prestaciones sociales, procesos disciplinarios, administración de la carrera administrativa y retiro del servidor público. Como productos MECI entrega la evaluación del desempeño, el manual de funciones y competencias laborales y los procedimientos del proceso y el plan de incentivos adoptado por el decreto N° 2727 de octubre de 2008, dentro del elemento Desarrollo del Talento Humano. Así mismo, el código de buen gobierno, adoptado mediante el decreto 1855 del 01 de agosto de 2012, los acuerdos de gestión suscritos por los directivos y, el Consejo de Gobierno, Comité de Ética, Consejo del Sistema Integrado de Gestión y los equipos de mejoramiento continuo de los procesos, dentro del elemento Estilo de Dirección.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo las políticas de Eficiencia Administrativa, Gestión del Talento Humano y Transparencia, participación y servicio al ciudadano.</p> |
| | | PROCESO GESTIÓN JURÍDICA | <p>Este proceso lo lidera la Secretaría General, brinda el apoyo en materia jurídica a todas las dependencias de la Administración Departamental, en cuanto a atención de demandas, tutelas, derechos de petición y conceptos, entre otros temas jurídicos.</p> <p>Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo las políticas de Eficiencia Administrativa, Transparencia, participación y servicio al ciudadano.</p> |
| | | PROCESO SOPORTE LOGÍSTICO | <p>Es liderado por la Secretaría General, y maneja todo lo relacionado con el apoyo logístico que se requiere para el desempeño de las áreas misionales de la Gobernación de Antioquia, tales como aseo, cafetería, ransporte, seguridad de bienes y personas, mantenimiento de edificaciones, imprenta, adquisiciones y bienes muebles e inmuebles. Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo las políticas de Eficiencia Administrativa, Transparencia, participación y servicio al ciudadano.</p> |
| | | PROCESO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA | <p>Este proceso es liderado por la Secretaría General, tiene documentados todos los procedimientos que requiere la Administración Departamental para dar cumplimiento a la normatividad que en materia de contratación estatal se debe cumplir.</p> <p>Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo las políticas de Eficiencia Administrativa, Transparencia, participación y servicio al ciudadano.</p> |
| | | PROCESO PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS TIC | <p>Este proceso lo lidera la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, está relacionado con el hardware, software, redes, comunicaciones, internet para el Centro Administrativo Departamental y sus sedes alternas. Como productos MECI entrega los diferentes Sistemas de Información asociados a los diferentes procesos.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa.</p> |
| | | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | <p>Este proceso lo lidera la Secretaría General, está relacionado con el manejo de la correspondencia interna, externa, los archivos tanto de gestión como el archivo histórico. Como producto MECI este proceso entrega las tablas de retención documental, dentro del elemento Información Secundaria.</p> <p>Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo las</p> |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|---|
| | | | políticas de Eficiencia Administrativa, Transparencia, participación y servicio al ciudadano. |
| | | PROCESO ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUTOS | Este proceso es liderado por la Secretaría de Hacienda, liquida los impuestos tributarios y no tributarios, definiendo estrategias para un eficiente recaudo, evitando la evasión y asegurando el cumplimiento de las metas de captación de ingresos por parte del Departamento de Antioquia. Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso. Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa. |
| | | PROCESO GESTIÓN FINANCIERA | Es liderado por la Secretaría de Hacienda, asegura la disponibilidad de los recursos financieros, mediante la planificación eficiente de los ingresos y el manejo de los excedentes de liquidez, para garantizar el pago oportuno de las obligaciones y la aplicación racional de fondos que facilite la gestión de los procesos del Departamento de Antioquia. Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso. Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa. |
| | | PROCESO COMERCIALIZACIÓN DE LICORES Y ALCOHOLES | Es liderado por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia su objetivo es desarrollar estrategias comerciales y de mercadeo para gestionar la comercialización de los licores, incrementando la participación en el mercado y el posicionamiento de las marcas a nivel nacional e internacional. Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso. Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa. |
| | | PROCESO FABRICACIÓN DE LICORES Y ALCOHOLES | Es liderado por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia su objetivo es elaborar productos con calidad, cumplimiento y eficiencia, generando valor a la cadena de abastecimiento para satisfacer el proyecto de ventas. Como productos MECI entrega los diferentes procedimientos y controles asociados al proceso. Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo la política de Eficiencia Administrativa. |
| PROCESOS DE EVALUACION | Procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | Este proceso es liderado por la Gerencia de Control Interno, emite con objetividad e independencia juicios fundados a partir de evidencias, mediante la realización de auditorías internas y de la evaluación del Sistema de Control Interno. Como producto MECI, este proceso entrega el informe anual de control interno, dentro del elemento Evaluación del Sistema de Control Interno y el procedimiento de auditorías internas dentro del elemento auditoría interna. Con respecto al SISTEDA este proceso se orienta bajo las políticas de Eficiencia Administrativa, Transparencia, participación y servicio al ciudadano. |
| | | CICLO DE MEJORAMIENTO CONTINUO | El modelo del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Antioquia esta agrupado en las cuatro actividades básicas relacionadas con el ciclo de mejoramiento continuo: Planear, Hacer, Verificar y Actuar. |

Los manuales de funciones de la planta de personal de la Gerencia, se pueden consultar en la siguiente dirección:

<http://intranet.antioquia.gov.co/Intranet: Acceder al sistema G+>

10. CONCEPTO GENERAL:

Es importante para la Secretaría de Infraestructura darle continuidad a la Gerencia de Interventoría, porque en esta se brinda asesoría a los supervisores técnicos, en materia de procedimientos administrativos y técnicos y se retoman experiencias de otros contratos para que no se repitan las experiencias negativas.

Continuar con la revisión y aprobación de las actas de pago que se generan en la SIF y la Gerencia de Servicios Públicos, es importante porque se verifican debidamente los soportes que deben acompañar estos pagos y se solicitan las correcciones del caso antes de la aprobación del pago por parte del ordenador del gasto.

La Gerencia de Interventoría revisa y ajusta las actas de liquidación de los contratos, elaboradas por parte de la Dirección de Asuntos Legales. La revisión se hace teniendo en cuenta los aspectos técnicos y administrativos, que normalmente no son competencia de los abogados. Además el seguimiento por parte de la Gerencia de Interventoría, de la elaboración oportuna de estas actas, reduce la acumulación y posterior pérdida de competencia para llevar a cabo la liquidación de los contratos.

El seguimiento periódico de los contratos vigentes en las dos Gerencias de la SIF y en la Gerencia de Servicios Públicos, con el que se evalúa el avance de acuerdo a la programación, su ejecución presupuestal y los problemas que requieren una atención especial, es una herramienta importante y necesaria para ofrecer una asesoría importante a los supervisores técnicos, los directores y gerentes.

La elaboración, revisión y aprobación de las certificaciones solicitadas a la SIF, por parte de la Gerencia de Interventoría, forma parte de un control que se tiene para evitar la ilegalidad que pueda presentarse en esta actividad.

Darle continuidad a la reunión de inicio de contratos, implementada por la Gerencia de Interventoría, con los representantes de la misma, constructores y supervisores, se convierte en un medio de socialización del Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación de Antioquia, y se particulariza sobre los controles técnicos, administrativos y ambientales que se deben realizar a los contratos, los que quedarán definidos en el plan de seguimiento.

Continuar la gestión de apoyo a las solicitudes de reclamación respecto a la calidad de las obras es importante para dar las indicaciones pertinentes a los supervisores de estos contratos, y asesoría oportuna a la Dirección de Asuntos Legales.

El control al seguimiento al vencimiento de pólizas de estabilidad y calidad en el servicio, con el acompañamiento de la Dirección de Asuntos Legales y el apoyo de la Mesa de Ayuda, es importante para establecer la necesidad de adelantar

procesos de reclamación o solicitud de arreglos, en caso de presentarse deficiencias en la calidad de las obras.

Las visitas aleatorias a las diferentes obras son necesarias para establecer posibles no conformidades administrativas, técnicas, financieras y ambientales, que por la costumbre no siempre son visibles a los supervisores técnicos e interventores de obra.

El acompañamiento y asesoría técnica a otras Secretarías que normalmente no ejecutan obras civiles.

Nota:

Se adjuntan los siguientes anexos en medio magnético:

- ANEXO 1. Estado actual de liquidaciones
- ANEXO 2. Seguimiento a los principales contratos en ejecución de la Secretaría por medio del formulario en línea denominado SSECI
- ANEXO 3. Relación de certificaciones
- ANEXO 4. Obras públicas. Consolidado de contratos sobre los cuales se desarrolló la labor de seguimiento en supervisión e interventoría.
- ANEXO 5. Contratación. Consolidado de contratos sobre los cuales se desarrolló la labor de seguimiento en supervisión e interventoría.

11. FIRMA:



JUAN DIEGO MESA GUTIÉRREZ

FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE

(Titular o representante Legal)