

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

**1. DATOS GENERALES:**

- A. A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ENTREGA: Uriel Hernando Sánchez Zuluaga
- B. CARGO: Secretario de Despacho, Secretaría Regional y Sectorial de Desarrollo Económico Equitativo
- C. ENTIDAD: Gobernación de Antioquia
- D. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: 11 de noviembre de 2021
- E. CONDICIÓN DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:  
RETIRO  SEPARACIÓN DEL CARGO  RATIFICACIÓN
- F. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN: 22 de julio de 2022

**2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:**

Las funciones del SERES de Desarrollo Económico Equitativo, artículo 26, son las siguientes:

- Orientar y coordinar los organismos del nivel central y entidades descentralizadas que pertenecen al sector administrativo respectivo.
- Liderar la articulación y despliegue de políticas públicas relacionadas con el sector administrativo respectivo.
- Liderar la estructuración, desarrollo y seguimiento de proyectos estratégicos que le sean asignados por el gobernador.
- Facilitar la articulación y seguimiento de planes, programas y proyectos de los organismos o dependencias centrales y de las entidades descentralizadas que integran el sector administrativo, para potenciar la captura de sinergias y el logro de objetivos institucionales relacionados en el plan de desarrollo.
- Coordinar y articular la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades a cargo del sector y presentar informe al gobernador.
- Convocar a reuniones semanales ordinarias y extraordinarias cuando haya lugar, a los organismos del nivel central y entidades descentralizadas que participan en el sector.
- Facilitar el despliegue y socialización de las directrices y lineamientos emitidos por el Gobernador de Antioquia a las dependencias de nivel central y entidades descentralizadas que conforman el respectivo sector administrativo.
- Coordinar la participación del respectivo sector administrativo en la formulación, ejecución y seguimiento del plan de desarrollo y su articulación al plan de ordenamiento territorial departamental.
- Proponer la agenda de temas y decisiones a escalar al Gobernador de Antioquia con relación a la gestión del sector administrativo, en coordinación con las dependencias del nivel central y entidades descentralizadas que participan en él.
- Bajo la orientación del gobernador, del Consejo de Gobierno y de los consejos superiores de la Administración Departamental, coordinar la definición y adopción de los lineamientos del respectivo sector administrativo.
- Convocar y coordinar el Consejo de Gobierno Sectorial correspondiente.
- Proponer acciones y alianzas del sector administrativo a su cargo, con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional para aprobación del gobernador y de las instancias correspondientes.
- Representar al gobernador en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas y en las actividades y funciones que le sean delegadas.
- Orientar, articular y hacer seguimiento a las acciones de direccionamiento estratégico de los organismos del nivel central y entidades descentralizadas que conforman el sector administrativo respectivo, en el marco del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.
- Coordinar y articular la gestión del Departamento en las subregiones que le sean asignadas por el gobernador.
- Asistir al gobernador en las materias propias del respectivo sector.

#### **DIRECCIONAMIENTO DEL SECTOR**

A través de la comunicación constante con las entidades del sector, se facilitó el despliegue y socialización de las directrices y lineamientos emitidos por el Gobernador de Antioquia.

En cuanto a los espacios de seguimiento y control del SERES, que permitieran la debida articulación de todas las secretarías y entidades descentralizadas a cargo sigue institucionalizada una reunión semanal de seguimiento general y reuniones específicas de seguimiento detallado de programas y proyectos priorizados por el SERES.

#### **ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN EVENTOS**

En representación del organismo se participó en los diferentes espacios y asuntos de la competencia del sector y en aquellos que fueron delegados por el Gobernador.

- 115 encuentros con Alcaldes en Comités de Concertación realizados en Medellín
- 10 Municipios visitados para Jornadas de Acuerdos Comunitarios
- 1 acompañamiento en jornada cultural con empresarios de turismo en Santo Domingo Antioquia
- 1 acompañamiento en jornada Agenda 2040

#### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

Se participó a través de la presentación de los informes requeridos por los diferentes organismos, los entes de control y la comunidad.

Adicional a esto se participó en diferentes eventos citados por la Asamblea para hablar de proyectos concretos y se participó en el Consejo de Gobierno Sectorial.

#### **GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y GESTIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS**

Se apoyó con la gestión para la generación de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, a través de diversos encuentros.

#### **SEGUIMIENTO A INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO**

El seguimiento se realizó a través de la revisión de las matrices de inversión de cada Secretaría y de la matriz de Alineación y Direccionamiento Estratégico - ADE. En la primera se realizó seguimiento a los proyectos más importantes acordados entre secretarios de Despacho y Gobernador; en la segunda se realizó seguimiento a todos los proyectos de las Secretarías del sector incluyendo aquellos derivados de las Jornadas de Acuerdos Municipales.

Teniendo en cuenta que la matriz ADE representa el seguimiento a los proyectos más importantes de cada secretaría, se convocó a reuniones semanales ordinarias y extraordinarias para la revisión de los indicadores y el estado de los proyectos.

### **3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:**

A. Recursos Financieros: Este numeral no aplica para la dependencia teniendo en cuenta las funciones descritas en el numeral 2 de este documento.

B. Bienes Muebles e Inmuebles

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Vigencia Fiscal año 2021 comprendida entre el día 11 del mes noviembre y el día 31 del mes diciembre	
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	\$6.529.093

#### 4. PLANTA DE PERSONAL:

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de Libre nombramiento y remoción			
A la fecha de inicio de la gestión	1	1	0
A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación	2	1	1
Variación porcentual	0.5	1	0
Cargos de Carrera Administrativa			
A la fecha de inicio de la gestión	5	5	0
A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación	5	4	1
Variación porcentual	1	1.25	0

#### 5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Este numeral no aplica para la dependencia teniendo en cuenta las funciones descritas en el numeral 2 de este documento.

#### 6. OBRAS PÚBLICAS

Este numeral no aplica para la dependencia teniendo en cuenta las funciones descritas en el numeral 2 de este documento.

#### 7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

GASTOS			
CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Vigencia Fiscal año 2021 comprendida entre el día 11 del mes noviembre y el día 31 del mes diciembre			
Aportes de la Nación	n/a	n/a	n/a
Recursos Propios	\$ 450.420.759	\$293.232.880	65
Otros Conceptos	n/a	n/a	n/a
Vigencia Fiscal año 2022 comprendida entre el día 1 del mes enero y el día 22 del mes julio			
Aportes de la Nación	n/a	n/a	n/a
Recursos Propios	\$786.499.579	\$296.129.602	38
Otros Conceptos	n/a	n/a	n/a

Detalle:

Ejecución Vigencia Fiscal año 2021

CONCEPTO	VALOR
Vigencia Fiscal año 2022 comprendida entre el día 1 del mes enero y el día 22 del mes julio	
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	\$6.529.093

Se adjunta relación de inventario:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

DIRECCION DE BIENES CONSULTA DE INVENTARIO

TIPO CONSULTA: @ Por No. Cedula \_\_\_\_\_ Por No. Placa \_\_\_\_\_

Digite Dato de Búsqueda:  \_\_\_\_\_

Cedula: 71725167 | Triel Hernando Sanchez Zuluaga Dependencia: G3 SRIA SUMINISTROS | Total Elementos: 11 Valor Total: \$ 6,529,093,00

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 2022-Mayo-31

DESCRIPCION	DESCRIPCION 2	SERIAL	PLACA	VALOR
ARCHIVADOR TIPO BIBLIOTECA	ARCHIVADOR	SIN SERIAL	G100012187	\$876,647.00
SILLA INTERLOCUTORA GENERAL	SILLA INTERLOCUTORA GENERAL	NO APLICA	G100006797	\$334,184.00
SILLA INTERLOCUTORA GENERAL	SILLA INTERLOCUTORA GENERAL	NO APLICA	G100006799	\$334,184.00
SILLA INTERLOCUTORA GENERAL	SILLA INTERLOCUTORA	1077625	G100006787	\$334,184.00
SILLA INTERLOCUTORA GENERAL	SILLA INTERLOCUTORA	1077631	G100006796	\$334,184.00
SILLA INTERLOCUTORA GENERAL	SILLA INTERLOCUTORA	1077639	G100006801	\$334,184.00
SILLA INTERLOCUTORA GENERAL	SILLA INTERLOCUTORA	1077640	G100006802	\$334,184.00
TELEFONO DIGITAL	ALCATEL 4038	719804134	G008324	\$857,829.00
TABLERO ACRILICO	ACRILICO CON MARCO METALICO	NPSIAS3418	G100004029	\$207,140.00
SILLA GIRATORIA CON BRAZOS	SILLA GIRATORIA CON BRAZOS SPIDER _ALTA EN PAÑO	SIN SERIAL	G008338	\$1,337,550.00
TABLERO EN VIDRIO TEMPLADO DE SEGURIDAD	ANTIRREFLECTIVO MEDIDAS 2.110 *1.220 CM	SIN SERIE	G100033205	\$1,210,786.00

Ver posibles inconsistencias que se puedan generar en el inventario consultado, contacte al personal de la Oficina de Bienes Muebles, Mobiliario y Maquinaria (OBBM) ubicada en Carrera 83B No. 3333, 3335, 3336.

V. Cedula 2017 May 03

C. Gestor	Fondo	AFunc.	Programa	PosPra	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
160G	0-1010	C	999999	2-1-2-02-02-010	Viaticos de los funcionarios en comisión	17 999 999	
160G	0-1010	C	999999	2-1-2-02-02-006	Servicios de alojamiento, servicios de suministro	2 000 000	51
160G	0-1010	C	999999	2-1-2-02-01-003	Otros bienes transportables (excepto productos met	10 000 001	
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-03-001-03	Bonificación especial de recreación	934 958	55
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-03-001-01	Vacaciones	11 778 865	47
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-08-02	Prima de vacaciones	9 021 639	43
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-08-01	Prima de navidad	38 302 763	48
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-07	Bonificación por servicios prestados	4 909 034	50
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-05	Prima de servicio	16 478 863	78
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-05	Auxilio de transporte	25 200	37
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-02	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	8 000 001	61
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-01	Sueldo básico	330 509 436	71
					450 420 759	235 541 707	52

## Ejecución Vigencia Fiscal año 2022

C. Gestor	Fondo	AFunc.	Programa	PosPra	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
160G	0-1010	C	999999	2-1-3-07-02-010-01	Incapacidades (no de pensiones)		
160G	0-1010	C	999999	2-1-3-07-02-010	Incapacidades y licencias de maternidad y paternid	11 896 528	
160G	0-1010	C	999999	2-1-2-02-02-010	Viaticos de los funcionarios en comisión	14 999 996	30
160G	0-1010	C	999999	2-1-2-02-02-006	Servicios de alojamiento, servicios de suministro	2 080 000	
160G	0-1010	C	999999	2-1-2-02-01-003	Otros bienes transportables (excepto productos met	20 800 002	
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-03-001-03	Bonificación especial de recreación	3 536 506	5
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-03-001-01	Vacaciones	39 293 989	5
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-08-02	Prima de vacaciones	28 751 404	5
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-08-01	Prima de navidad	58 281 125	
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-07	Bonificación por servicios prestados	18 567 288	15
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-06	Prima de servicio	27 423 251	55
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-05	Auxilio de transporte	55 200	21
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-02	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	16 762 227	57
160G	0-1010	C	999999	2-1-1-01-01-001-01	Sueldo básico	543 052 063	48
				<b>TOTAL</b>	<b>786.499.579</b>	<b>296.129.602</b>	<b>38</b>

## 8. CONTRATACIÓN:

Este numeral no aplica para la dependencia teniendo en cuenta las funciones descritas en el numeral 2 de este documento.

## 9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Este numeral no aplica para la dependencia teniendo en cuenta las funciones descritas en el numeral 2 de este documento.

## 10. CONCEPTO GENERAL:

Es importante indicar que se debe hacer un esfuerzo mayor en lograr poblamiento de las dependencias del sector con profesionales universitarios principalmente para los roles logísticos y jurídicos en la contratación, como también para el apoyo en la gestión del SERES. En cuanto al cumplimiento financiero de la ejecución de la presente vigencia se van cumpliendo los objetivos de contratación plasmados en el plan anual de adquisiciones y en los programas y proyectos del plan de desarrollo, tanto en el SERES como en términos generales en las entidades adscritas de acuerdo a los secretarios de despacho y entendiendo que son ellos quienes tienen el manejo presupuestal y la ordenación del gasto. En conclusión, la Secretaría Sectorial y Regional de Desarrollo Económico Equitativo ha cumplido con las metas asignadas, conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo, la planeación propia de la dependencia y los recursos presupuestales disponibles.

Se anexan las matrices ADE en pdf de todas las secretarías vinculadas al sector.

Se anexa presentación de power point con resumen del estado de los proyectos estratégicos (Anexo 3), se anexa cuadro resumen de avance en los proyectos estratégicos.

## 11. FIRMA:



**Uriel Hernando Sánchez Zuluaga**  
**FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE**  
 Cédula 71.725.167

