

ANEXO¹
FORMATO UNICO
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
B. CARGO : Director Operativo- Secretaria de Minas
C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL) : Gobernación de Antioquia
D. CIUDAD Y FECHA : 02 de febrero de 2023
E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN : 01 de diciembre de 2022
F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:
RETIRO X SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN
G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN : 02 de febrero de 2023

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

De acuerdo con el manual específico de funciones y competencias laborales, el empleo denominado DIRECTOR OPERATIVO, adscrito a la secretaria de Minas, tiene como propósito principal el de apoyar al jefe del organismo en el desarrollo de las acciones relacionadas con la planeación y la gestión administrativa del mismo, de conformidad con los lineamientos y directrices de la administración departamental.

De acuerdo con lo anterior, durante los dos meses que estuve al frente del cargo, cumplí con las funciones esenciales de apoyo y acompañamiento al despacho del Sr Secretario de Minas en materia presupuestal, financiera, contable y contractual.

2.1 Gestión contractual

El Departamento de Antioquia, en virtud de la delegación realizada por el Ministerio de Minas y Energía mediante Resolución No. 91818 del 13 de diciembre de 2012 ha mantenido la función de fiscalización y autorizaciones temporales vigentes, en los términos del artículo 13 de la Ley 1530 de 2012.

El 09 de agosto de 2013 la Agencia Nacional Minera y el Departamento de Antioquia, suscribieron el Convenio Interadministrativo No. 0006 de 2013, según el cual, el delegatario se obliga a realizar todas las actividades y gestiones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas necesarias con recursos propios, para el cabal cumplimiento de la función delegada de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la Ley. La última prórroga del convenio se realizó hasta el 31 de diciembre de 2023.

Para cumplir con las funciones inherentes a la delegación, , se hace indispensable atender las necesidades propias de la Secretaría de Minas, pero dada la falta de profesionales es difícil cumplir con los objetivos propuestos, por esta razón, se requiere de la contratación de profesionales idóneos, técnicos y asistenciales, con perfil y función definida para apoyar y reforzar las actividades, en virtud de los programas y proyectos planteados por la Secretaría de Minas, lo cual apuntara al cumplimiento del plan de desarrollo Unidos por la Vida 2020-2023.

De esta forma, en la Dirección Operativa se realizaron las siguientes actividades para la contratación requerida por la secretaria de Minas:

- Revisión y aprobación de 44 resoluciones de Comité Asesor y evaluador
- Revisión y aprobación de solicitudes enviadas a la Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional de acreditación de inexistencia de personal para celebrar contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.
- Participación de 4 Comités Internos de Contratación
- Trámite de solicitudes de CDP.

Así mismo, fui designado como supervisor de 10 contratos de los cuales se deja informe parcial en cada uno de ellos.

De esta forma se logró la celebración de 14 contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, y el trámite precontractual de 53 procesos contractuales de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento de Antioquia.

2.2 Gestión presupuestal

Con respecto a la ejecución presupuestal se realizaron las siguientes actividades

- Apoyo en la elaboración y expedición de 79 Certificados de Disponibilidad Presupuestal para los contratos de placas blancas, tiquetes, prestación de servicios, Activa y Teleantioquia.
- Apoyo en la radicación de 106 cuentas de cobro.
- Se realizaron movimientos de PAC correspondiente a la proyección de gasto de la Secretaría de Minas.
- Se apoyó en el ingreso de 58 estudios al ERP SAP.
- Se Apoyó en la expedición de 16 registros presupuestales de compromiso (RPC)
- Se proyectaron las necesidades adicionales para solicitud de recursos a la Secretaria de Hacienda.
- Realizamos la actualización de vigencias futuras aprobadas en el año 2022.

2.3 Gestión financiera y contable

Desde el punto de vista contable y financiero se lograron concluir de manera satisfactoria las siguientes actividades:

Las obligaciones económicas emanadas de los contratos de concesión minera, actualmente ascienden a ONCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$11.277.851.828), la cual esta soportada y trabajada de manera conjunta con la Agencia Nacional de Minería-ANM bajo los lineamientos establecidos con el fin mantener una información financiera real que sirva para la toma de decisiones

Los ingresos más relevantes de la Secretaria de Minas durante la vigencia 2022 fueron Canon Superficial Ordinario y multas por una valor de \$5.958.522.236 presentando una variación de \$2.271.871.221 la cual equivale al 161% con respecto a la vigencia 2021, las multas presentan una variación del 111% y el canon superficial del 50%.

Esta variación positiva en el recaudo se debe básicamente por la carga de la cartera, también por toda la titulación adelantada tanto en 2021 con 80 contratos, como 2022 con 79 contratos, los cuales como mínimo representan 6 años de recaudo, 3 de exploración y 3 de construcción y montaje.

Actualmente en la secretaria se está adelantando un proceso de depuración, y con base en la cartera cargada en la vigencia 2022, se iniciaron las acciones de cobro persuasivo para comenzar con la recuperación de la misma, la cual está acorde a la realidad financiera de la Secretaria de Minas, convirtiéndose en un insumo y herramienta que sirve para la toma de decisiones y que además muestra la realidad económica de la gobernación de Antioquia en los estados financieros.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

A. Recursos Financieros: **NO APLICA**

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año ___ Comprendida entre el día ___ del mes ___ y el día ___ del mes ___	
Activo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Pasivo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Patrimonio	
Vigencia Fiscal Año ___ Comprendida entre el día ___ del mes ___ y el día ___ del mes ___	
Activo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Pasivo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Patrimonio	

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____	
Ingresos Operacionales	
Gastos Operacionales	
Costos de Venta y Operación	
Resultado Operacional	
Ingresos Extraordinarios	
Gastos Extraordinarios	
Resultado No operacional	
Resultado Neto	

B. Bienes Muebles e Inmuebles

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
----------	------------------------------

Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____

Terrenos	
Edificaciones	
Construcciones en curso	
Maquinaria y Equipo	
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	
Equipos de Comunicación y Computación	
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	
Bienes Muebles en Bodega	
Redes, Líneas y Cables	
Plantas, Ductos y Túneles	
Otros Conceptos	

Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____

Terrenos	
Edificaciones	
Construcciones en curso	
Maquinaria y Equipo	
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	
Equipos de Comunicación y Computación	
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	
Bienes Muebles en Bodega	
Redes, Líneas y Cables	
Plantas, Ductos y Túneles	
Otros Conceptos	

Nota: Adjunte relación de inventarios y responsables.

4. PLANTA DE PERSONAL: NO APLICA

Detalle de la planta de personal de la Entidad.

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			
▪ A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación			
Variación porcentual			
Cargos de Carrera Administrativa:			
▪ A la fecha de inicio de la gestión			
▪ A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación			
Variación porcentual			

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS: NO APLICA

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (Millones de Pesos)
		EJECUTADO (Marque "x")	EN PROCESO (Marque "x")	
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____				
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____				

6. OBRAS PÚBLICAS NO APLICA

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso, el valor debe incluir adiciones o modificaciones.

Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) se debe efectuar el respectivo comentario en la columna de observaciones

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTERVENTOR	ESTADO		VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)	OBSERVACIONES
			EJECUTADA (Marque "x")	EN PROCESO (Marque "x")		
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____						
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____						

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:NO APLICA

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución.

INGRESOS			
CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)	VALOR RECAUDADO (Millones de Pesos)	PORCENTAJE DE RECAUDO
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios			
Otros Conceptos			
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios			
Otros Conceptos			

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución.

GASTOS			
CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)	VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Funcionamiento			
Inversión			
Otros Conceptos			
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Funcionamiento			
Inversión			
Otros Conceptos			

8. CONTRATACIÓN: NO APLICA

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, Fiducias, etc.) y modalidades de contratación (No incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente Acta de Informe de Gestión).

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	No DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____				
Contratación Directa				
Proceso Licitatorio				
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____				
Contratación Directa				
Proceso Licitatorio				

9. REGLAMENTOS Y MANUALES: NO APLICA

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No. DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA

10. CONCEPTO GENERAL:

En términos generales, en el período de mi gestión y con fecha de corte al 02 de febrero de 2023, como Director Operativo de la Secretaria de Minas, entrego el cargo al orden del día, sin gestiones o tareas pendientes por realizar o evacuar a través del sistema Mercurio. De igual forma se dio ingreso el día de ayer 1 de febrero a los 15 practicantes de excelencia asignados a nuestra dependencia, con toda la logística asignada.

Al no tener funcionarios a cargo, no debo proceder con evaluaciones en virtud de mi renuncia.

Las novedades de personal están al día.

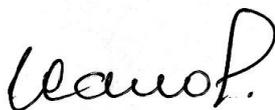
Los procesos de apoyo en temas contractual, presupuestal y financiero contable avanzan según los tiempos establecidos.

El proceso de contratación de prestación de servicios se lleva a cabo con toda la normalidad y se prevé que a mediados del mes, los contratistas requeridos para las tres direcciones de la Secretaria y apoyo al despacho queden debidamente contratados.

Nota 1 – Hago entrega del inventario de muebles, enseres y equipo de oficina a la Dra Yenny Cristina Quintero Herrera cc 1128270144, Directora técnica de Titulación Minera.

Nota 2- El Director Operativo de Minas no tiene oficialmente personas a cargo.

11. FIRMA:



JAIRO ALBERTO CANO PABÓN

FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE
(Titular o representante Legal)

