

FORMATO UNICO DE ACTA DE INFORME DE GESTION

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

A. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: LUIS EDUARDO TOBON CARDONA

CARGO: director Información Departamental en el Departamento Administrativo de Planeación.

ENTIDAD (RAZON SOCIAL): Gobernación de Antioquia

CIUDAD Y FECHA: Medellín, 25 de enero de 2024.

FECHA DE INICIO DE LA GESTION: 02 de febrero de 2024

MOTIVO DE LA PRESENTACION DEL ACTA

RETIRO

SEPARACION

RATIFICACION

FECHA DE RETIRO, SEPARACION O RATIFICACION DEL CARGO: 02 de febrero de 2024

B. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

En la Dirección Información Departamental (DID), durante mi periodo como Director se realizaron reuniones enfocadas a la estructuración en la construcción del plan de desarrollo, conforme al programa de gobierno, con funcionarios del equipo de trabajo y organizaciones externas.

C. ANEXOS

1. SITUACION 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 o ratificación del cargo, así:

1.1 Recursos Financieros

Durante el periodo no tuve asignaciones financieras

1.2 Bienes Muebles e Inmuebles

A mi nombre no figurón bienes

1.3 Recurso humano:

La dirección se encuentra dividido en 4 equipos de trabajo:

1. **Equipo Económico:** Se encuentra conformado por los Profesionales Universitarios Juan Manuel Castrillón Mora, Héctor Mauricio Romero Romero y Juan Guillermo Cañas y las Auxiliares Administrativas Angela María Giraldo Gutiérrez y Luz Stella Durango López.
2. **Equipo de Estratificación:** Se encuentra conformado por el Profesional Universitario, Juan Guillermo Cañas Rojas, y apoya la Auxiliar Administrativa, Ángela María Giraldo Gutiérrez.
3. **Equipo Estadístico:** Se encuentra conformado por los Profesionales Universitarios Gildardo de Jesús Peláez Jurado y Leidy Laura Arboleda Quintero. y la Auxiliar Administrativa, Diana Milena Castellanos Buitrago.
4. **Equipo Sisben:** Se conforma por la Profesional Universitaria, Mariluz Aguirre Restrepo, y la Auxiliar Administrativa, Beatriz Elena Mesa Villa.
5. **Equipo Portales:** Está conformado por la Profesional Universitaria, Jazmín Elena Espinosa.
6. **Equipo Director:** Está conformado por el Director Técnico y apoyado por la Secretaria, Ana Cristina Corrales Gutiérrez.

El equipo es el siguiente:

PLANTA DE CARGOS - DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DEPARTAMENTAL						
Nombre funcionario	Cargo	Grado	NUC	Tipo de Cargo	Tipo de Nombramiento	Observaciones
Ana Cristina Corrales Gutiérrez	Secretaria	4	2000000084 - 1980006160	Carrera Administrativa	Carrera Administrativa	
Jazmín Elena Espinosa Espinosa	Profesional Universitario	2	2000003242 - 1980006152	Carrera Administrativa	Provisionalidad en vacante definitiva	
Héctor Mauricio Romero Romero	Profesional Universitario	3	2000003245 - 1980006148	Carrera Administrativa	Carrera Administrativa	
Juan Guillermo Cañas Rojas	Profesional Universitario	3	2000003246 - 1980006149	Carrera Administrativa	Encargo en vacante Temporal	
Juan Manuel Castrillón Mora	Profesional Universitario	3	2000003248 - 1980006150	Carrera Administrativa	Encargo en vacante Temporal	
Leidy Laura Arboleda Quintero	Profesional Universitario	2	2000004485 - 1980006153	Carrera Administrativa	Encargo en vacante Temporal	

Mariluz Aguirre Restrepo	Profesional Universitario	2	2000004486 - 1980006154	Carrera Administrativa	Provisionalidad en vacante definitiva	
Gildardo de Jesús Peláez Jurado	Profesional Universitario	3	2000003249 - 1980006151	Carrera Administrativa	Carrera Administrativa	
Beatriz Elena Mesa Villa	Auxiliar Administrativo	7	2000003251 - 1980006156	Carrera Administrativa	Encargo en vacante Temporal	
Ángela María Giraldo Gutiérrez	Auxiliar Administrativo	7	2000003252 - 1980006157	Carrera Administrativa	Encargo en vacante Temporal	
Luz Stella Durango López	Auxiliar Administrativo	7	2000003253 - 1980006158	Carrera Administrativa	Encargo en vacante Temporal	
Diana Milena Castellanos Buitrago	Auxiliar Administrativo	7	2000003254 - 1980006159	Carrera Administrativa	Encargo en vacante Temporal	

2. REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

Los referidos a el Sistema Integrado de Gestión

3. CONTRATACIÓN

3.1 Relación de contratación del cuatrienio

3.2 Relación de Obra Pública:

La Dirección de Información Departamental no realiza contratos de obra pública.

4. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

Durante el periodo no se generaron programas, estudios ni proyectos

5. RELACIÓN JURÍDICA

5.1 Relación de sentencias y demandas, juicios, deudas jurídicas.

No se presentaron sentencia, demandas, juicios o deudas jurídicas para ser atendidas por la Dirección

5.2 Planes de Mejoramiento a cargo de la entidad y que quede es estado abierto. (Auditoría interna y externa, auditoría integral, financiera, desempeño y cumplimiento, número de hallazgos, descripción de los hallazgos y estado de avance de los hallazgos)

En el periodo no se genera plan de mejoramiento

6. GESTIÓN DOCUMENTAL

6.1 Tablas de retención, inventarios y transferencias

Durante el desempeño de cargo de la Dirección no se genera transferencias documentales

7. INFORMES DE LEY A CARGO.

No fueron asignados informe de ley

8. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

8.1 Comités y/o juntas a las que pertenece y en lo que es responsable

Durante el periodo como Director Información Departamental no se asignaron delegaciones a comités y/o juntas

8.2 Temas sobre los cuales deban darse prioridad a corto plazo para mitigar cualquier afectación a servicios relacionados con la contratación para garantizar la prestación del servicio.

No se alcanzaron a dejar procesos que ameriten atender a corto plazo de mi parte.

8.3 Concepto General

N/A

8.4 Recomendaciones y sugerencias.

N/A