

Medellín, 04/06/2024

Doctora
LILIANA ANDREA LOPEZ NOREÑA
Gerente
Auditoría Interna
Gobernación de Antioquia

Asunto: Remisión Informe de Gestión

Cordial saludo,

Me permito remitirle el informe de Gestión.

FORMATO UNICO DE ACTA DE INFORME DE GESTION

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

A. DATOS GENERALES:

NOMBRE: MARIA ISABEL PARDO BUSTAMANTE

CARGO: DIRECTOR TÉCNICO.

ENTIDAD: GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

CIUDAD Y FECHA: MEDELLÍN, 16 DE MAYO DE 2024

FECHA DE INICIO DE LA GESTION: 26 DE ENERO DE 2024

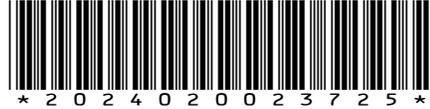
MOTIVO DE LA PRESENTACION DEL ACTA

RETIRO X SEPARACION RATIFICACION

FECHA DE RETIRO, SEPARACION O RATIFICACION DEL CARGO: 22 DE ABRIL DE 2024

B. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:





- Coordinación de acciones para la articulación y ejecución de los planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción, formación, capacitación y participación de las mujeres para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública.
- Definición de lineamientos para desarrollar y evaluar los planes, programas y proyectos de autonomía económica de las mujeres, contribuyendo al cierre de brechas y la transversalización del enfoque de género en el departamento.
- Coordinación de las acciones de articulación para la participación en procesos de prevención, protección y garantía en el acceso a la justicia, que contribuyan a eliminar formas y actos de violencia, discriminación, subordinación y exclusión hacia las mujeres.
- Coordinación del proceso de asesoría, asistencia técnica y capacitación para la promoción, fortalecimiento y liderazgo en procesos productivos y de emprendimiento para la autonomía económica y el desarrollo social de las mujeres, mejorando sus condiciones y calidad de vida.
- Orientación de los procesos de interlocución e intercambio de saberes y gestión de conocimientos con redes, organizaciones y agremiaciones de mujeres, que fortalezcan la participación social y el liderazgo en los diferentes escenarios, potenciando su desarrollo humano integral.
- Participación en la implementación de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, a través de la realización de acciones para la gestión de proyectos sectoriales.
- Gestión de la contratación requerida para la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
- Realización del seguimiento, control y vigilancia de la actividad contractual de la dependencia, de acuerdo con el objeto, las obligaciones de las partes y las disposiciones legales vigentes.
- Coordinación de la elaboración y presentación de los diferentes informes relacionados con la gestión de la dependencia, requeridos por los diferentes organismos, los entes de control y la comunidad.
- Gestión del desarrollo de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con las competencias establecidas en la Ley.
- Gestión de la implementación de estrategias orientadas a la mejora de los procesos y a la eficiencia en la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación.





- Contribución en la gestión de los recursos requeridos para la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con las necesidades identificadas, las políticas de la entidad y las directrices del Gobernador.
- Dirigir el equipo de trabajo a su cargo, propiciando acciones de fortalecimiento, bienestar, capacitación, retroalimentación y reconocimiento que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
- Generación de acciones orientadas a mejorar la atención de los usuarios y ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades e intereses, de acuerdo con las políticas y lineamientos de la entidad.
- Garantizar la aplicación de los procedimientos de gestión documental, asegurando la custodia y conservación de los documentos generados en la dependencia.
- Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

C. ANEXOS

1. SITUACION DE LOS RECURSOS:

1.1 Recursos Financieros

No aplica

1.2 Bienes Muebles e Inmuebles

No aplica

1.3 Recurso humano

-Martha Nelly Villada Escobar – Carrera Administrativa

-Efraím Antonio Buitrago Echeverri- Provisional

-Edilia Gonzales Cano – Provisional

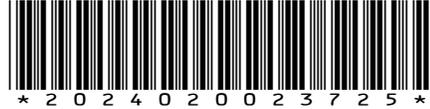
-Eliana María Oquendo Gómez – Provisional

2. REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

3. CONTRATACIÓN

3.1 Relación de contratación del cuatrienio





No aplica

3.2 Relación de Obra Pública

No aplica

4. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

-Hogares de Protección.

-Línea 123 Mujer Antioquia.

5. RELACIÓN JURÍDICA

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

-Savia Salud

-Corte Constitucional T- 9,733,676

-Juzgado 8 Administrativo Oral Circuito de Medellín – 21992076.

-Viceministerio de la Igualdad – 43100807.

-Juzgado 01 Penal Circuito Bello Antioquia – 1024491248.

5.2 Planes de Mejoramiento a cargo de la entidad y que quede en estado abierto.

No aplica

6. GESTIÓN DOCUMENTAL

6.1 Tablas de retención, inventarios y transferencias.

No aplica

7. INFORMES DE LEY A CARGO.

No aplica

8. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

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

- Comité de Enlace de Transversalidad

- Mesa Departamental de Erradicación de Violencia Contra las Mujeres

-Comité Departamental Intersectorial para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género de las Mujeres, Niñas, Niños y Adolescentes (Codevig).





- Comité de Convivencia Educativo
- Comité de Asuntos Migratorios
- Comité de Derechos Humanos Paz y No Violencias
- Comité de Trata de Personas
- Comité de Seguridad y Justicia Ciudadana

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 aplica.

8.3 Concepto General

No aplica

8.4 Recomendaciones y sugerencias.

No aplica

Cordialmente,

MARIA ISABEL PARDO BUSTAMANTE
Directora Transversalización y Equidad de Género
Secretaría de las Mujeres
Gobernación de Antioquia

MPARDOB

