

Radicado R:2024010427551

Fecha:2024/09/18 3:59:21 PM

Tpo OFICIO

GLADYS JARAMILLO CARMONA



Medellín, septiembre 18 de 2024

Señor  
LILIANA ANDREA LÓPEZ NOREÑA  
Gerente  
Auditoria Interna  
Gobernación de Antioquia

Asunto: Entrega Informa de Gestión

Cordial saludo:

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 951 de marzo de 2005, me permito realizar la entrega del Informe de Gestión en relación al cargo en que me desempeñé como Jefe de Oficina Privada desde el 2 de enero hasta el día 15 de septiembre de 2024.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. Mejía Bernal", is written over the word "Atentamente".

ANA MARÍA MEJÍA BERNAL  
C.C 39.451.111

**INFORME DE GESTION**

**ANA MARIA MEJIA BERNAL  
JEFE DE OFICINA PRIVADA  
DESPACHO DEL GOBERNADOR**

**ENERO 02 AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2024**

**ANEXO<sup>1</sup>**  
**FORMATO UNICO**  
**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN**  
**(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

**1. DATOS GENERALES:**

- A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:  
**ANA MARÍA MEJÍA BERNAL**
- B. CARGO:  
**JEFE FE OFICINA PRIVADA, DESPACHO DEL GOBERNADOR.**
- C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL):  
**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**
- D. CIUDAD Y FECHA  
**MEDELLIN, 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.**
- E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN  
**02 DE ENERO DEL 2024**
- F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:  
RETIRO   X   SEPARACIÓN DEL CARGO        RATIFICACIÓN
- G. FECHA DE RETIRO  
15 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

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

La Oficina Privada se encuentra ubicada funcionalmente en el Despacho del Gobernador, teniendo como única gerencia adscrita Casa de Antioquia, situación que cambió a partir del 05 de septiembre del 2024 con el decreto No 2024070003913, el cual presento cambios significativos a la estructura de la Oficina Privada así: Se creó la Gerencia del cuidado, la Gerencia de proyectos y la Gerencia de relacionamiento, eliminando la gerencia de la casa de Antioquia.

El decreto No 2020070002567 del 05 de noviembre del 2020, establece como funciones de la Oficina Privada y la Casa de Antioquia, las siguientes:

**"OFICINA PRIVADA**

- 1. *Coordinar y acompañar a los organismos y dependencias en el desarrollo de los proyectos priorizados por el gobierno departamental, para contribuir al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.*
- 2. *Monitorear en tiempo real los proyectos priorizados por el gobierno departamental para identificar riesgos, generar alertas tempranas y acompañar a los organismos y dependencias en las estrategias para su continuidad.*
- 3. *Coordinar la implementación y operación del Modelo de Gerencia Publica de la Gobernación de Antioquia, bajo las líneas estratégicas que imparta el gobernador.*
- 4. *Liderar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Gobierno corporativo, conforme a los lineamientos del modelo de Gerencia Publica de la Gobernación de Antioquia.*
- 5. *Diseñar e implementar el mecanismo para la delegación, designación y representación de los miembros de los órganos de dirección de los organismos del nivel central, de entidades descentralizadas y demás entidades donde el Departamento participa.*

---

<sup>1</sup> Tomado de la Resolución Orgánica 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República

6. *Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno y realizar el seguimiento de las decisiones y los compromisos acordados.*
7. *Tramitar las solicitudes de audiencias protocolarias con el gobernador, que presenten los jefes de misiones extranjeras, servidores oficiales extranjeros y servidores de organismos internacionales.*
8. *Coordinar las actividades de relacionamiento estratégico del despacho del gobernador, con las diferentes instancias del gobierno nacional y territorial.*
9. *Coordinar la agenda del gobernador garantizando el cumplimiento de los protocolos establecidos.*
10. *Atender las comunicaciones dirigidas al despacho del Gobernador por entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras y por los ciudadanos en general.*
11. *Prestar el apoyo logístico y administrativo necesario para el funcionamiento del despacho del gobernador.*

#### GERENCIA CASA ANTIOQUIA

1. *Desarrollar las actividades necesarias para el logro de relaciones de intercambio con los entes territoriales y organismos nacionales, departamentales y municipales.*
2. *Contribuir al posicionamiento del Departamento de Antioquia a través de la difusión de los avances del Plan de Desarrollo y la divulgación de políticas públicas que benefician a la comunidad antioqueña.*
3. *Diseñar y ejecutar estrategias, actividades y eventos para exhibir las expresiones artísticas y culturales propias del Departamento de Antioquia.*
4. *Realizar gestiones ante el Congreso de la República para la promoción de proyectos de ley que impacten al departamento, y de apoyo administrativo al gobierno departamental ante los organismos y entidades del orden nacional.*
5. *Servir de enlace entre la administración departamental y las diferentes entidades públicas y privadas ubicadas en la ciudad de Bogotá, con el fin de facilitar la gestión de los tramites y diligencias requeridas."*

Las funciones de la Oficina Privada conferidas por el nuevo Decreto No 2024070003913 del 05 de septiembre del 2024, fueron:

*"Funciones de la Oficina Privada. Son funciones de la Oficina Privada:*

1. *Dirigir, planear y administrar los recursos económicos asignados a la operación en la implementación de planes, programas y proyectos orientados a la protección integral de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y familias, así como los relacionados con la seguridad alimentaria y nutricional en el departamento.*
2. *Liderar la definición y ejecución de las directrices generales para la gestión de proyectos estratégicos a través de las distintas fuentes alternativas, coordinando la identificación, promoción y gestión de fuentes alternativas de recursos para la financiación de proyectos a nivel departamental.*
3. *Liderar y coordinar la gestión de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales para la gestión de proyectos sectoriales y las instancias de gobernanza relacionadas a las fuentes alternativas del Sistema General de Regalías, Obras por Impuestos y demás fuentes alternativas.*
4. *Garantizar la implementación, ejecución y seguimiento del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia, bajo las líneas estratégicas que imparta el gobernador, liderando la delegación, designación y representación de los miembros de los órganos de dirección de los organismos del nivel central, de entidades descentralizadas y demás entidades donde el Departamento participa.*
5. *Garantizar la implementación y seguimiento de los programas y proyectos enmarcados en las políticas públicas nacionales y departamentales para la protección integral de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y familias y la Política Pública de seguridad alimentaria y nutricional en el departamento, en coordinación con entidades públicas y privadas del orden municipal, departamental, nacional e internacional, de conformidad con la normatividad vigente, realizando el proceso de monitoreo, evaluación y medición de impacto de los mismos.*

6. *Liderar el desarrollo de estrategias comunicacionales relacionadas con los derechos y las políticas públicas de los niños, niñas, los adolescentes y las familias en el departamento y con la educación y comunicación en seguridad alimentaria, para la promoción de ambientes alimentarios saludables y sustentables.*
7. *Ejercer la secretaría técnica del Consejo de Gobierno y realizar el seguimiento de las decisiones y los compromisos acordados.*
8. *Coordinar las actividades de relacionamiento estratégico del despacho del gobernador, con las diferentes instancias del gobierno nacional y territorial.*
9. *Atender las comunicaciones dirigidas al despacho del gobernador por entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras y por los ciudadanos en general.*
10. *Prestar el apoyo logístico y administrativo necesario para el funcionamiento del despacho del gobernador.*
11. *Ejercer la gestión de la operación aérea del departamento de Antioquia.*
12. *Liderar la estrategia comunicacional de la administración departamental, procurando la comprensión ciudadana del ejercicio de Gobierno en pro del desarrollo integral del Departamento con transparencia y responsabilidad.*
13. *Diseñar y liderar estrategias y acciones para la internacionalización del departamento, promoviendo la cooperación técnica y financiera, inversión, comercio exterior, promoción territorial e intercambios culturales y las diferentes formas de actuación, alianzas y cooperación entre las entidades interesadas, buscando la articulación con agentes, programas, gobiernos y comunidad internacional.”*

Así las cosas, entre el 02 de enero del 2024 y el 15 de septiembre del 2024, las actividades desarrolladas en la Oficina Privada fueron aquellas enmarcadas inicialmente por el decreto No 2020070002567 y este último mes en la adaptación del nuevo decreto.

Dentro de las actividades administrativas y de gestión de la Oficina Privada están aquellas relacionadas con la administración de las horas extras y los viáticos del personal de cafetería, aseo y conductores que prestan sus servicios al despacho del gobernador, se realiza un control quincenal con las planillas y listados y se tiene un archivo para la verificación del correcto uso de estas, buscando mantener la coherencia con las políticas de austeridad de la administración departamental 2024 – 2027. A su vez la Oficina Privada ha optimizado el uso de las aeronaves propiedad del Departamento, especialmente, del helicóptero Bell 412, de matrícula HK 3578G, el cual se encuentra adscrito al Despacho del Gobernador; a través de la gestión de los listados de pasajeros, la expedición y custodia de las autorizaciones de uso que sobre esta aeronave versen, y además gestiona los cuadros de disponibilidad de la tripulación asignada al helicóptero Bell 412.

Para el mantenimiento y garantía del uso del Helicóptero se gestionó y apoyo los procesos contractuales que desde la Secretaría de Suministros se desarrollaron como: el contrato de mantenimiento, el contrato de combustible y el contrato de entrenamiento para la tripulación de la aeronave, es de aclarar que, aunque la delegación contractual estaba en la Secretaría de Suministros y Servicios, la Oficina Privada lidero y aportó los recursos para estos contratos.

Frente a la gestión continua de la oficina, está el dar respuesta a las comunicaciones dirigidas al señor gobernador, sean protocolarias o enmarcadas en peticiones, quejas y reclamos. Solicitudes que son atendidas en cumplimiento de los términos legales y administrativos. A la fecha de presentación de este informe no hay peticiones vencidas, sin respuesta o que hayan implicado un hallazgo generado por la dependencia encargada.

Las comunicaciones relacionadas a las solicitudes de agenda del señor gobernador como reuniones protocolarias, acompañamiento a eventos, agradecimientos e invitaciones son atendidas por el personal de la oficina privada que está enfocado en el tema protocolario, cumpliendo a cabalidad las funciones que sobre ello se desprenda.

Esta dependencia también lidera el Conglomerado Publico de la Gobernación de Antioquia, velando por la participación del señor Gobernador o sus delegados en las diferentes juntas o

reuniones donde su presencia sea requerida, buscando mantener las sinergias administrativas que encabezan los diferentes pilares de esta administración. Se elaboraron y/o gestionaron un aproximado de 200 actos administrativos de Delegación y Designación a la fecha.

El conglomerado cuenta con un proyecto de inversión denominado: "Fortalecimiento del modelo de gestión del conglomerado público del Departamento de Antioquia", el cual se encuentra en proceso precontractual, en la etapa de análisis del sector.

Siguiendo las líneas del plan de desarrollo, y las actividades propias del conglomerado público se acompañó la actualización del modelo de gerencia pública en el decreto de rediseño, a su vez se acompañó en diferentes reuniones sostenidas con miembros de juntas directivas para el fortalecimiento de líneas directivas que estuviesen de acuerdo a los postulados del conglomerado.

Es importante resaltar que, en estos nueve meses de gestión, la Oficina Privada apoyo la construcción e implementación no solo del plan de desarrollo "Por Antioquia Firme 2024 – 2027" sino del proceso de rediseño institucional que a través de las facultades otorgadas al señor Gobernador por parte de la Asamblea Departamental permitió que se modificaran las dependencias y los procesos, en procura de la eficiencia administrativa y financiera del Departamento de Antioquia.

Por otro lado, frente a la labor de la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno y su seguimiento, se cuenta con 18 actas de Consejo de Gobierno a la fecha.

### 3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

#### A. Recursos Financieros:

Por la naturaleza y las funciones que se desprenden del rol de Jefe de Oficina Privada, este literal de *Recursos Financieros* no aplica.

#### B. Bienes Muebles e Inmuebles

A la fecha de presentación de este informe de gestión, no hay directamente a mi cargo ningún bien de propiedad del Departamento de Antioquia.

### 4. PLANTA DE PERSONAL:

Detalle de la planta de personal de la dependencia, reportada por la Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, dirección de Personal.

Tabla y/o cuadro:

<b>INFORMACIÓN PLANTA DE CARGOS OFICINA PRIVADA</b>			
<b>CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA</b>	<b>NUMERO DE CARGOS PROVISTOS</b>	<b>NUMERO DE CARGOS VACANTES</b>
A la fecha de inicio de gestión	29	24	5
A la Fecha de Retiro Separación del cargo o ratificación	37	32	5
<b>VARIACIÓN PORCENTUAL</b>	<b>27,59</b>	<b>33,33</b>	<b>0</b>
<b>CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b>			
A la fecha de inicio de gestión	1	1	0

A la Fecha de Retiro Separación del cargo o ratificación	1	1	0
<b>VARIACIÓN PORCENTUAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

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.

Tabla y/o cuadro:

DENOMINACION	DESCRIPCION	ESTADO		VALOR ASIGNADO
		EJECUTADO	EN PROCESO	
<i>Vigencia Fiscal Año 2024: Comprendida entre el 02 de enero del 2024 al 15 de septiembre de 2024.</i>				
Fortalecimiento del modelo de gestión del conglomerado público del Departamento de Antioquia.	En referencia al plan de desarrollo departamental Por Antioquia Firme 2024 – 2027. Se identifica la necesidad de articular políticas y lineamientos entre entidades públicas territoriales desde el nivel central. Para ello se plantean lineamientos de Gobierno Corporativo en el marco de la estrategia global de propiedad para las entidades del conglomerado y/o aquellas donde la gobernación de Antioquia tiene participación accionaria. De esta manera el proyecto busca fortalecer la gestión de la Oficina Privada en sus componentes de apoyo al seguimiento de proyectos priorizados por el ente territorial y en la implementación del Conglomerado Publico.		X	COP 78.784.104

### 6. OBRAS PÚBLICAS

Por la naturaleza, funciones y el rol del cargo correspondiente a la Oficina Privada del Despacho del Gobernador, este numeral no aplica.

### 7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Por la naturaleza y funciones de la Oficina Privada, la dependencia no tiene a cargo rubros de ingresos.

RUBROS DE GASTOS

Tabla y/o cuadro:

GASTOS			
CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)	VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)	PORCENTAJE DE EJECUCION
Vigencia Fiscal Año <b>2024</b> Comprendida entre el día <b>02</b> del mes de <b>enero</b> y el día <b>15</b> del mes de <b>septiembre</b> .			
Funcionamiento	COP 8.831.176.058	COP 6.173.620.265	70%
Inversión	COP 78.784.104	COP 0	0%

En relación al proyecto de inversión, a la fecha se están gestionando diferentes cotizaciones para la contratación de capacitaciones a las juntas directivas.

### 8. CONTRATACIÓN:

Tabla y/o cuadro:

Modalidad Contractual	Objetos Contractuales	No de Contratos en Proceso	No de Contratos Ejecutados	VALOR TOTAL (Millones de Pesos)
VIGENCIA 2024				
Contratación Directa	Prestar los servicios profesionales para brindar apoyo técnico jurídico y politológico especializado al despacho del gobernador en asuntos de alta complejidad que revistan especial interés para el departamento de Antioquia y el conglomerado público de la gobernación de Antioquia.	1	1	OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (COP 85.000.000), de los cuales COP 80.000.000 son para honorarios y COP 5.000.000 para viáticos.  A la fecha de presentación de este informe se han ejecutado: COP 44.333.000 por concepto de honorarios y COP 741.403 por concepto de viáticos.

### 9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

La Oficina Privada del Despacho del Gobernador no tiene directamente a cargo la expedición de reglamentos y manuales.

### 10. CONCEPTO GENERAL:

Las actividades realizadas durante mi gestión como jefe de Oficina Privada, comprendidas del 02 de enero al 15 de septiembre del 2024, han estado enmarcadas en estricto cumplimiento de las funciones propias de la Oficina, buscando garantizar un apoyo eficiente y efectivo del despacho del gobernador en todo lo relacionado a la gestión de agenda, comunicaciones, programas y proyectos para ser impulsados y demás situaciones administrativas que me han sido encargadas.

La Oficina Privada continuo como oficina de soporte administrativo, encargada de la correcta relación de comunicaciones y sinergias de la administración central con las diferentes entidades del conglomerado público de la Gobernación de Antioquia, manteniendo las sinergias y directrices que permiten la correcta y efectiva ejecución del plan de desarrollo departamental "Por Antioquia Firme 2024 – 2027"

11. FIRMA:



---

**ANA MARÍA MEJÍA BERNAL**

**CEDULA 39/451.111**

**FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE – OFICINA PRIVADA – DESPACHO DEL GOBERNADOR.**