



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Medellín, 15/01/2020

Doctor
JUAN GUILLERMO USME FERNANDEZ
Secretario General
Gobernación de Antioquia

Asunto: Informe de Gestión.

Cordial saludo,

De manera respetuosa me permito hacer entrega del informe de la gestión realizada en mi calidad de Asesor, asignado al grupo de trabajo: Despacho del Secretario de la Secretaría General.

El informe de gestión se presenta en el formato designado para ello, como requisito para obtener el paz y salvo del Departamento de Antioquia. Es menester aclarar que, de acuerdo con la normatividad interna, los funcionarios que ostentamos la calidad de asesores no somos objeto de evaluación, razón por la cual se nos exige la presentación de este informe de gestión.

Finalmente, resta agradecer la oportunidad de compartir la experiencia profesional y personal de haber trabajado a su lado.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Medellín, 15/01/2020

FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTION

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

León David Quintero Restrepo

B. CARGO

Asesor

C. ENTIDAD

Departamento de Antioquia – Secretaría General

D. CIUDAD Y FECHA

Medellín, enero de 2020

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTION

Julio 5 de 2019

F. CONDICION DE LA PRESENTACION

Retiro - separación del cargo

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACION DEL CARGO O RATIFICACION

Enero DE 2020

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Medellín, 15/01/2020

Asesorar la Secretaría General del Departamento de Antioquia, es no solo una labor satisfactoria y gratificante desde el punto de vista profesional, sino que también fue un honor al que logré llegar por méritos luego de 5 años de haber estado vinculado en calidad de profesional, así que, al haber sido promovido al cargo de asesor, logré complementar las actividades de acompañamiento al Consejo de Gobierno Departamental que venía realizando desde el mes de mayo de 2016.

La realización del acta del Consejo de Gobierno Departamental, escenario que, de acuerdo con el artículo 8 del Decreto Departamental 2575 de 2008, tiene “[...]la misión de apoyar la gestión del Gobernador en la orientación de políticas económicas, sociales y en la ejecución de planes, programas y proyectos orientados al alcance del Plan de Desarrollo y la misión institucional”, y la revisión, desde el punto de vista jurídico, de la contratación que se informó en dicho escenario al señor Gobernador hasta el 31 de diciembre de 2019, informe de contratos que se realizaba con la finalidad de enterar al máximo jefe de la administración departamental, del avance y ejecución del Plan de Desarrollo.

Consecuente con el desarrollo de las sesiones de Consejo de Gobierno, se expedían las certificaciones o constancias de los temas allí tratados, con la finalidad de que las demás dependencias procedieran con trámites relacionados con comisiones de servicio al exterior, realizaran los actos administrativos de reducción presupuestal, proyectaran decretos, se contestaran derechos de petición, entre otras muchas actividades sobre las cuales se dictaban lineamientos desde el Consejo de Gobierno Departamental.

Como parte de la labor de asesoramiento, también se revisan todos los actos administrativos que las diferentes dependencias y Secretarías envían para la firma de la Secretaría General, también las Resoluciones que resuelven la segunda instancia de todas las actuaciones administrativas que al interior de la administración departamental son susceptibles de recurso de apelación. Igualmente, la revisión de Circulares y demás actos administrativos de carácter general y abstracto que debían ser suscritos por la secretaria general.

Se realiza la labor de control a las tutelas en contra de la entidad que son competencia de la Secretaría General, ello para tener un control desde el Despacho de la Secretaría y evitar fallas en la comunicación y tiempos de respuesta por cuanto los plazos para dar respuesta a estas acciones constitucionales son menores. En sentido similar se lleva un





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Medellín, 15/01/2020

control de los comunicados que se envían los entes de control y que desde el momento de la radicación, se considera que son competencia de la Secretaría General, para lo cual se revisa la comunicación y se asigna al funcionario competente.

La participación activa en el Comité Primario de la Secretaría General, con la proyección del acta y el seguimiento a las tareas que se repartían a las diferentes dependencias, permitió establecer un cronograma de cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia, de cara al funcionamiento de las instalaciones físicas del Centro Administrativo Departamental, el seguimiento a las tareas de índole jurídica que permiten la salvaguarda de los intereses de la entidad y gestiones de apoyo a las demás dependencias del Departamento de Antioquia.

Igualmente se han acompañado en el año 2016, 2017 y 2020 los Comités de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, en los cuales he realizado valiosos aportes de índole jurídica, en aras de entregar elementos para el análisis y discusión de los procesos contractuales que se someten en dicha instancia.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Este numeral no aplica, dado que, al pertenecer al nivel asesor, no tengo competencia para la ordenación del gasto, manejo de recursos, ni bienes públicos.

4. PLANTA DE PERSONAL:

Este numeral no aplica, dado que, no tengo personal a cargo.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Este numeral no aplica, dado que, no me correspondió el impulso de programas o proyectos, solo acompañamiento y asesoramiento a los miembros del más alto nivel directivo de la Secretaría General y en la instancia Consejo de Gobierno.

6. OBRAS PÚBLICAS:





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Medellín, 15/01/2020

Este numeral no aplica, dado que, al pertenecer al nivel asesor, no tengo competencia para la ordenación del gasto, manejo de recursos, ni bienes públicos.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Este numeral no aplica, dado que, al pertenecer al nivel asesor, no tengo competencia para la ordenación del gasto, manejo de recursos, ni bienes públicos.

8. CONTRATACION:

Este numeral no aplica, dado que, al pertenecer al nivel asesor, no tengo competencia para la ordenación del gasto, manejo de recursos, ni bienes públicos.

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Este numeral no aplica, dado que, al pertenecer al nivel asesor, no tengo competencia para la expedición de manuales y reglamentos.

10. CONCEPTO GENERAL:

El concepto general de la gestión es positivo, del acompañamiento a la instancia de Consejo de Gobierno se tiene lo siguiente:

Actas realizadas en 2016: 31 actas.

Actas realizadas en 2017: 35 actas y revisión ajuste de 19 actas.

Revisión ajuste de actas en 2018: 57 actas.

Revisión ajuste de actas en 2019: 60 actas

Respecto de las acciones de tutela que se realiza el reparto y control se tiene que para el año 2019 fueron 346. En lo que va corrido de 2019 se ha hecho reparto y control a 2 acciones de tutela.

Respecto de las comunicaciones enviadas por los organismos de control que se realiza reparto y control para el año 2019 fueron 62. En lo que va corrido de 2019 se ha hecho reparto y control a 1 comunicación.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Medellín, 15/01/2020

La revisión de actos administrativos de carácter general y de carácter particular, circulares, etc., no es posible tener una cifra clara dado que la metodología empleada para llevar el control y registro no permite tener certeza si efectivamente, un documento que se revisa, se le pone el VoBo y se pasa para la firma, es consecuentemente suscrito y radicado, sin embargo, la cantidad de documentos revisados puede superar los 250 dado el alto tráfico de documentación que se envía para la firma de la Secretaría General.

El acompañamiento al Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, es una actividad que se realiza con profesionalismo y amor, principalmente por ser la más importante para la implementación del Plan de Desarrollo y además por tratarse de la manera como se ejecutan los recursos públicos.

11. FIRMA:

LEÓN DAVID QUINTERO RESTREPO

Asesor
Secretaría General

Copia: Carlos Arturo Betancur Castaño, Gerente, Gerencia de Auditoría Interna.

