

Medellín, 2 de febrero de 2021

Radicado: R 2021010035864
Fecha: 2021/02/02 4:51 PM
Tipo: OFICIO
CARLOS ARTURO BETANCUR CASTAÑO



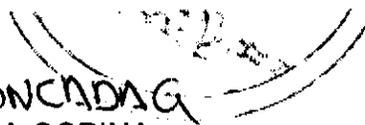
Doctor
CARLOS ARTURO BETANCUR CASTAÑO
Gerente de Auditoría Interna
Departamento de Antioquia
Ciudad

Asunto: Entrega Acta de Informe de Gestión

En cumplimiento al ordenamiento normativo de la Ley 951 del 31 de marzo de 2005 y Directiva 009 del 8 de julio de 2019 de la Procuraduría General de la Nación, me permito hacer entrega del Informe de Gestión, del cargo de Director Operativo del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia, del 1 de junio de 2020 al 1 de febrero de 2021, en el Gobierno "UNIDOS POR LA VIDA".

cualquier inquietud con gusto al celular 311-656-99-44.

Cordialmente,


CARLOS MARIO MONCADA OSPINA
Cédula de Ciudadanía: 71.732.930
Celular: 311-656-99-44

Copia: Claudia Andrea García Loboguerrero - Directora Departamento Administrativo de Planeación.

**ACTA
INFORME DE GESTION
LEY 951 DE 2005**

1. Datos Generales:

1.1 Datos Generales del funcionario

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nombre del funcionario que entrega: | Carlos Mario Moncada Ospina |
| Cargo: | Director Operativo |
| Entidad (Razón Social): | Departamento Administrativo de Planeación Departamento de Antioquia |
| Ciudad y Fecha: | Medellín, 1 de Febrero de 2021 |
| Fecha de Inicio de la Gestión: | Junio 1 de 2020 |
| Condición de la presentación: | Entrega del Cargo. |
| Fecha de retiro del cargo: | Febrero 1 de 2021 |

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

Se recibe y revisa el informe de gestión presentado por el director anterior, en encargo de la Dirección Operativa Dr. Omar David Florez Isaza, quien estuvo desempeñando el cargo entre el 22 de febrero de 2020 al 1 de junio de 2020. (Adjunto: Acta de Informe de Gestión)

Comités Directivos: Se asiste a todos los comités directivos de la agenda planeados por la Dra. Claudia Andrea García Loboguerrero, como Director Operativo del Departamento Administrativo de Planeación.

3. DETALLE PORMENORIZADO SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS, Y HUMANOS

Bienes Muebles y Enseres: Se adjunta Acta Inicial de Inventario y/o Traslado de Activos Fijos, en el cual efectúo entrega de los elementos relacionados a continuación:

| PLACA | DESCRIPCION DEL ELEMENTO | MARCA / MODELO | SERIAL |
|------------|--|----------------|------------|
| G100028774 | Computador All IN ONE (2017PCCG1232) | HP | |
| G000812 | Teléfono - Alcatel | CON CABLES | |
| G015725 | Silla con brazos giratoria Color Negro | SIN MARCA | SIN SERIAL |
| SIN PLACA | Perforadora grande de 2 huecos | SIN MARCA | SIN SERIAL |
| SIN PLACA | Cosedora | SIN MARCA | SIN SERIAL |
| G011032 | Cofre Caja Menor sin clave | SIN MARCA | SIN SERIAL |

En el sistema de "INVENTARIOS" del Departamento Administrativo de Planeación al efectuar la consulta de bienes registrados con mi usuario, no reporta información, por lo que se procede a realizar inventario y hacer entrega del mismo al despacho.

Archivo: Se hace entrega de los siguientes expedientes entregados por el anterior Director Operativo Dr. Julián Alberto Grisales Bedoya al Director Operativo Encargado Dr. Omar David Flórez Isaza, y así se entrega al despacho:

- Carpeta Actas de Comité Directivo
- Carpeta Capacitaciones
- Carpeta Personal del Despacho

Caja Menor: Mediante resolución número S2020060058678 del 3 de agosto de 2020 se me delega como responsable de la administración de la caja menor del Departamento Administrativo de Planeación, por \$2.700.000, con los siguientes rubros:

| Nombre | Pospre | Centro Gestor | Fondo | Valor Caja Menor |
|------------------------------|-----------|---------------|--------|------------------|
| Materiales y suministros | 1.2.1.2 | 1112 | 0-1010 | 200.000 |
| Mantenimiento y Reparaciones | 1.2.2.11 | 1112 | 0-1010 | 200.000 |
| Impresos y publicaciones | 1.2.2.2 | 1112 | 0-1010 | 800.000 |
| Viáticos y gastos de Viaje | 1.2.2.8.1 | 1112 | 0-1010 | 1.000.000 |
| Otros Gastos Generales | 1.2.9 | 1112 | 0-1010 | 500.000 |
| TOTAL | | | | 2.700.000 |
| SMLMV | | | | 3,1 |

Mediante acta de reunión, el 27 de noviembre de 2020, el funcionario Walter Marín Rojas de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda, efectúa arqueo de la caja menor. (Adjunto: Acta Reunión __2020 de arqueo de Caja Menor).

El 9 de diciembre se procede a liquidar y cerrar la caja menor del Departamento Administrativo de Planeación y tramitada en la Secretaría de Hacienda el 10 de diciembre de 2020, en cumplimiento al cronograma de cierre vigencia 2020, con el siguiente detalle.

| RESUMEN | Valor en número | Valor en Letras |
|----------------------------|-----------------|---|
| CUANTIA CAJA MENOR: | 2.700.000 | Dos Millones Trescientos Mil Pesos Moneda Legal Corriente. |
| TOTAL GASTOS: | \$ 232.591 | Doscientos Treinta y Dos Mil Quinientos Noventa y Un Pesos Moneda Legal Corriente |
| SALDO EN CAJA: | \$ 2.467.409 | Dos Millones Cuatrocientos Sesenta y Siete Mil Cuatrocientos Nueve Pesos Moneda Legal Corriente |

| Descripción Rubro | Nombre del Proveedor o Prestador del Servicio | NIT o Cedula | Descripción del Producto | Valor Pagado | Subtotal | IVA |
|--------------------------|--|--------------|--|--------------|------------|----------|
| Materiales y suministros | Jose Ricardo Arango Echeverri Fotocopias Carabobo | 71594046-5 | Argollado de documentos | 32.000 | 32.000 | 0 |
| Otros Gastos Generales | Coba Colombia S.A.S | 900276962-1 | Bolsas papelera, tapabocas, alcohol y gel antibacterial | 116.600 | 116.290 | 350 |
| Materiales y suministros | Dora Ivonne Patiño Vasco El Oasis de la Fantasia | 43250742-5 | Quince Atomizadores | 19.500 | 16.387 | 3.113 |
| Materiales y suministros | Comercializado Microtec S.A.S | 900835553 | 14 carpetas plásticas y clicps | 33.800 | 33.800 | 0 |
| Materiales y suministros | Papelería y Cacharrería el Pingüino | 900770336-7 | Cartuchera de cierre, bolsa hermética media carta, bolsa plástica pingüino | 17.191 | 14.454 | 2.737 |
| Materiales y suministros | Papelería Pava | 32225117-6 | Clic grandes | 13.500 | 13.500 | 0 |
| | | | | \$ 232.591 | \$ 226.431 | \$ 6.200 |

Planta de Personal: De acuerdo al actual manual de funciones del cargo de Director Operativo, indica que no posee personal a cargo, sin embargo, desde el 2017 se ha contado con el apoyo de la funcionaria Liliana María Pérez Bustamante, Profesional Universitario como enlace de Presupuesto, financiero y contratación "Plan de Compras", "Rol Logístico en SAP" y publicación del presupuesto y sus modificaciones en las plataformas del antes "Gestión Transparente" y ahora "SIA OBSERVA"; por lo que la concertación de acuerdo de servicio y su respectiva evaluación está a cargo del Director Operativo.

Acuerdos Niveles de Servicio - "Evaluación de Desempeño": Se realiza mediante G+, Acuerdo de Servicios - Compromisos y evaluaciones de desempeño, de la funcionaria Liliana María Pérez Bustamante, en calidad de préstamo según oficios de radicados 2020020005138 del 5 de febrero de 2020 y 202020006978 del 10 de febrero de 2020, de la Gerencia de Seguridad Alimenticia y Nutricional - MANA - Dirección Administrativa y Financiera al Departamento Administrativo de Planeación desde el 2017 a la fecha.

Los documentos mencionados se radican y entrega en la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional y en físico y original a la funcionaria Luz Dary Gallardo Bayona, con oficio del 1 de febrero debidamente firmado de recibido el 2 de febrero de 2021, con el siguiente detalle:

1. Evaluación Seguimiento al Desempeño Primer Semestre (01/Feb/2020 - 1/Ago/2020).
2. Evaluación Seguimiento al Desempeño Segundo Semestre (12/Ago/2020 - 1/Feb/2021).
3. Evaluación Definitiva al Desempeño 2020 Consolidada (01/Feb/2020 - 31-01-2021).

1. Dirección de Servicios Generales de la Secretaría General con el siguiente detalle:

Transporte - Vehículos: Como enlace se tramitaron las solicitudes de servicio, mantenimiento y reparación; se asistió por teams a las reuniones convocadas por la Dirección de Servicios Generales; se efectuó control y seguimiento al consumo de combustible durante

la vigencia de 2020, detalle debidamente entregado a solicitud del despacho el 28 de enero de 2021.

| CONTROL Y SEGUIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONSUMOS DE COMBUSTIBLE VEHÍCULOS DE DAP 2020 | | | | | | | |
|---|------------------|--|-----------------|-------------------|--------------------------|-----------------|-------------------|
| MES | TRIMESTRE | TOTAL CONSUMOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL DAP | | | | | |
| | | Galones MES | | | Galones TRIMESTRE | | |
| | | Autorizado | Consumo | Diferencia | Autorizado | Consumo | Diferencia |
| Ene | I | 570,4 | 157,85 | 412,55 | 1711,2 | 545,08 | 1166,12 |
| Feb | | | 208,60 | 361,80 | | | |
| Mar | | | 178,63 | 391,77 | | | |
| Abr | II | | 51,64 | 518,76 | | 417,56 | 1293,64 |
| May | | | 206,07 | 364,33 | | | |
| Jun | | | 159,85 | 410,55 | | | |
| Jul | III | | 145,22 | 425,18 | | 649,22 | 1061,98 |
| Ago | | | 181,95 | 388,45 | | | |
| Sep | | | 322,05 | 248,35 | | | |
| Oct | IV | | 202,63 | 367,77 | | 603,53 | 1107,67 |
| Nov | | | 230,60 | 339,80 | | | |
| Dic | | | 170,30 | 400,10 | | | |
| Acumulado | | 570,40 | 2215,392 | 4629,41 | 1711,20 | 2215,392 | 4629,41 |

Con las siguientes observaciones:

- Los informes de control y seguimiento al consumo de combustible son por trimestre reportados por la Dirección de Servicios Generales.
- Se observa en el análisis de consumo acumulado anual y trimestral de cada uno de los vehículos, que las diferencias corresponden a sobrantes sin presentar excesos.
- En el mes de Septiembre el Vehículo de placas OLN607 asignado al Gerente de Municipios con un consumo mensual autorizado de 116,16, se excedió en 8,60 galones, debido a las actividades encomendadas por el despacho del gobernador; considerando los siguientes aspectos:
 - El consumo mensual autorizado de combustible es de 116,16 galones que corresponde a 348,48 galones trimestral, que resulta de multiplicar 116.16 galones por 3 meses.

- El consumo del tercer trimestre de combustible fue de 202.73 galones de un autorizado por trimestre de 348.48 galones, representando una diferencia sobrante de 145.75 galones.
 - El informe de consumo de combustible del tercer trimestre (Julio, agosto y septiembre), del vehículo mencionado presenta sobrante sin excesos de 145,75 galones, a pesar que en el mes de septiembre produjo un exceso de 8.60 galones, sin afectar el resultado del reporte del tercer trimestre.
- d. Importante considerar comunicado 2020020054768 del 17 de diciembre de 2020, en el cual la Dirección de Servicios Generales informa el retiro del vehículo ODR241 de la Gerencia de Catastro por su alto costo de reparación y vida útil, vehículo utilizado para desarrollar las funciones de la gestión de conservación y actualización catastral.
2. Dirección de Prestaciones Sociales de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional con el siguiente detalle:
- a. **Viáticos y Gastos de Viaje:** Se recibió y revisó su contenido para coordinar aprobación y firma de la Ordenadora del Gasto, Dra. Claudia Andrea García Loboguerrero, luego de validar la disponibilidad de recursos en el presupuesto de funcionamiento para cubrir las comisiones del personal de Planta del DAP.
 - b. **Horas Extras:** Se recibió y revisó su contenido para coordinar aprobación y firma de la Ordenadora del Gasto, Dra. Claudia Andrea García Loboguerrero, luego de validar la disponibilidad de recursos en el presupuesto de funcionamiento para cubrir las comisiones del personal de Planta del DAP.
 - c. **Practicantes de Excelencia:** Para el primer semestre de 2020, se realiza el proceso y gestión de solicitud de información a las direcciones y gerencias del Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de consolidar y registrar en el sistema G+ y se coordina la entrega de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP a la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, para la funcionaria Marcela Verónica Estrada, con sus respectivos certificados de Banco de Proyectos.
 - d. **Gestión del Clima y los Factores Psicosociales:** Designado por el Despacho del Departamento Administrativo de Planeación, mediante correo electrónico, en consideración al radicado 2020020055786 del 22 de diciembre de 2020.

4. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Este cargo no posee programas, estudios y proyectos del Plan de Desarrollo "UNIDOS POR LA VIDA" 2020-2023.

5. OBRAS PÚBLICAS:

No aplica.

6. POAI - PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

POAI 2021 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

| Dependencia | Afunc (sector, programa y elemento constitutivo) | Programa Pptario Elemento PEP | DProyecto | Valor Proy |
|-----------------------------|--|-------------------------------|--|-----------------------|
| ESTRATÉGICA | 45992-00 | 220331 | Fortalecimiento de la Planeación, articulación e integración territorial con subregiones y departamentos hermanos a través de alianzas estratégicas, en el Departamento de Antioquia | 500.000.000 |
| ESTRATÉGICA | 45992-00 | 220332 | Diseño y puesta en marcha del programa Taller Antioquia, para el fortalecimiento de la planeación articulada e integral en el Departamento de Antioquia | 757.638.355 |
| ESTRATÉGICA | 45992-00 | 220333 | Fortalecimiento de los procesos de planeación territorial en Antioquia | 2.850.777.638 |
| ESTRATÉGICA | 45992-00 | 220337 | Formulación Agenda Antioquia 2040 Antioquia Antioquia | 111.532.617 |
| ESTRATÉGICA | 45992-00 | 220338 | Formulación del Plan Estratégico del Río Atrato y sus zonas de influencia en los municipios de Murindó, Vigía del Fuerte, Turbo y Mutatá. | 230.000.000 |
| ESTRATÉGICA | 45992-00 | 220344 | Consolidación del Observatorio de Políticas Públicas de Antioquia OPPA Antioquia | 892.260.936 |
| SUBTOTAL ESTRATÉGICA | | | | 5.342.209.546 |
| BANCO | 45992-00 | 220285 | Fortalecimiento de las entidades territoriales y departamentales en bancos de programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia Medellín | 253.825.398 |
| BANCO | 45994-00 | 220305 | Fortalecimiento del pilar de seguimiento del modelo de gestión para resultados Antioquia | 150.223.799 |
| BANCO | 45992-00 | 220324 | Fortalecimiento del modelo de gestión para resultados en la Gobernación de Antioquia | 170.727.954 |
| SUBTOTAL BANCO | | | | 574.777.151 |
| FINANZAS | 45992-00 | 220304 | Fortalecimiento Fiscal y Financiero de las Entidades Territoriales del Departamento Antioquia | 637.000.000 |
| SUBTOTAL FINANZAS | | | | 637.000.000 |
| INDICADORES | 23021-00 | 160037 | Desarrollo del centro de información y analítica de la Gobernación de Antioquia Antioquia | 1.032.078.687 |
| INDICADORES | 04011-00 | 220342 | Consolidación sistema de información estadístico Antioquia | 685.509.579 |
| SUBTOTAL INDICADORES | | | | 1.717.588.266 |
| CATASTRO | 17043-00 | 140085 | Implementación del Catastro con Enfoque Multipropósito en el Departamento de Antioquia | 3.693.825.037 |
| SUBTOTAL CATASTRO | | | | 3.693.825.037 |
| GRAN TOTAL DAP | | | | 11.965.400.000 |

| Tipo de gasto | Total Presupuesto Asignado para contratación (\$) | Total Plan Anual de Adquisiciones Registrado en SAP (\$) | Diferencia (\$) |
|----------------|---|--|-----------------|
| | -1 | -2 | (1 - 2) |
| Inversión | 11.752.098.441 | 11.752.098.441 | 0 |
| Funcionamiento | 39.162.367 | 39.162.367 | 0 |
| Total | 11.791.260.808 | 11.791.260.808 | 0 |

7. CONTRATOS:

Contrato Tiquetes: Mediante radicado 2020020022185 del 16 y 18 de junio de 2020, recibo la Designación de Supervisión del contrato número 4600009376 del 29 de marzo de 2019 - Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A. - Satena, para la adquisición de tiquetes aéreos para la Gobernación de Antioquia, con el proceso número 9557.

Se efectuaron y presentaron debidamente los Informes de Seguimiento a la Contratación Estatal desde el período 16 de junio de 2020 con la supervisión de seguimiento número 24 al 32 del 15 de diciembre de 2020.

El proceso de liquidación y terminación del contrato 4600009376, está en proceso a competencia de la antes Subsecretaría Logística de la Secretaría General, del funcionario Wilson Duque como supervisor general.

- Se entrega caja física con seis (6) expedientes del folio 1 al 1172, marcada así:

“DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLOANEACIÓN
CONRATO TIQUETES No. 4600009376 de 2019
CONTRATISTA: SRBICIO AÉREO A TERRITORIOS NACIONALES S.A. – SATENA”

Se gestiona el presupuesto y vigencia futura para contrato número 4600011499 de 2020; recibo la Designación de Supervisión del contrato número 4600004600011499 del 28 de diciembre de 2020 - Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A. - Satena, para la adquisición de tiquetes aéreos para la Gobernación de Antioquia, con el proceso número 11630, su fecha de inicio 28 de diciembre de 2020 y fecha de terminación 14 de julio de 2021.

Este gasto corresponde al presupuesto de funcionamiento del Departamento Administrativo de Planeación, con el siguiente detalle:

| PRESUPUESTO REQUERIDO 16 NOVIEMBRE - 31 DE DICIEMBRE DE 2020 | PRESUPUESTO VIGENCIA FUTURA 2021 DE 1 DE ENERO A 30 DE ABRIL DE 202 | VALOR TOTAL |
|--|--|----------------|
| 14.397.925 | 39.162.357 | 53.560.282 |

Estas cifras se determinaron con el promedio histórico:

| Promedio Mes | Promedio Día | Cantidad Días | Valor Días |
|-----------------|--------------|------------------|------------|
| 9.598.617 | 319.954 | 45 | 14.397.925 |
| 9.790.589 | 326.353 | 120 | 39.162.357 |

Se efectuó y presentó debidamente el Informe de Seguimiento a la Contratación Estatal desde el período 29 de diciembre de 2020 al 29 de enero de 2021, con la supervisión de seguimiento número 01.

- Se entrega expediente físico con folios del 1 al 15, marcada así:

“Contrato No. 4600011499 de 2020 Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A. – SATENA
Adquisición de tiquetes aéreos para Gobernación de Antioquia”.

Como enlace del Departamento Administrativo de Planeación en la Oficina de Comunicaciones del Despacho del Gobernador con el siguiente detalle:

- a. **Contrato Operador Logístico:** Se entrega expediente con "Órdenes de Pedido - OP", Cotizaciones, "Informe Recibido a Satisfacción Servicio o Producto"; debidamente autorizadas y firmadas y por la Dra. Claudia Andrea García Loboguerrero - Directora del Departamento Administrativo de Planeación - Ordenadora del Gasto; en ejecución del contrato número 4600010398 de 2020, con un presupuesto de \$385.000.000.
- b. **Contrato Central de Medios:** Se entrega expediente con "Órdenes de Pedido - OP", Cotizaciones, "Informe Recibido a Satisfacción Servicio o Producto"; debidamente autorizadas y firmadas y por la Dra. Claudia Andrea García Loboguerrero - Directora del Departamento Administrativo de Planeación - Ordenadora del Gasto; en ejecución de los contratos números 4600010400 con un presupuesto de \$584.000.000 y 4600010942 con un presupuesto de \$320.000.000.

8. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Durante el desempeño de mis funciones como Director Operativo, se realizó el proceso de Modernización y Estructuración, que se encuentra en proceso de adaptación e implementación por parte de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

9. CONCEPTO GENERAL:

- ❖ Analizar la competencia en la participación en los comités de: 1) Seguridad Vial, 2) Subcomité de Restablecimiento Departamental, 3) Comité Departamental del Sistema Nacional de Coordinador de Responsabilidad Penal para Adolescentes, Justicia Transnacional, considerando que no se evidencia soporte alguno sobre dicha asignación a dichos equipos.

10. Firmas

Para constancia se firman a los 2 días del mes de febrero de 2021, en la ciudad de Medellín.

CARLOS MARIO MONCADA 

CARLOS MARIO MONCADA OSPINA

Cédula No.: 71.732.930

Celular No.: 311-656-99-44