

ACTA DE INFORME DE GESTION.

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. Lisana Soffa Sánchez Ledesma

B. Directora Administrativa y Contractual

C. Departamento de Antioquia

D. Medellín 30 de julio de 2019

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTION: 20 de octubre de 2016.

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACION RETIRO SEPARACION DEL CARGO

La separación del cargo se dio por retiro voluntario, cuya causa es la terminación de la Administración departamental, liderada por el Señor Gobernador LUIS PEREZ GUTIERREZ, periodo: 2016-2019 (esto aplica para el 31 de diciembre de 2019)

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACION DEL CARGO O RATIFICACION

08 de julio de 2019 por: (Encargo Gerente de INDEPORTES)

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

2.1. Fortalecimiento del Grupo Humano.

A finales del año 2016, recibí como Directora, y encontré un grupo de trabajo que requería ser fortalecido por la magnitud de la información de naturaleza contractual que debe ser analizada en esta Dependencia, en cumplimiento de las funciones asignadas por el Decreto Ordenanza 2575 de 2008, la Ordenanza 29 de 2012 y el Decreto 008 de 2012.

En ese orden de ideas, y dado que el recurso humano es fundamental para el desarrollo efectivo de la Dirección, además de fortalecer el grupo de trabajo, se implementaron mesas de estudio con el fin de profundizar y manejar unidad de criterio en temas contractuales. Igualmente, en materia administrativa se reorganizó la información con la finalidad de contar con bases de datos actualizadas y consolidadas, que permitieran manejar indicadores, tomar decisiones e implementar planes y cronogramas de trabajo.

Revisado:
Deekef

De acuerdo con lo anterior, se estimó pertinente cambiar el enfoque de la Dirección Administrativa y Contractual a una labor más estratégica y de planeación para apoyar el direccionamiento jurídico que le corresponde a la Secretaría General en materia de contratación.

2.2. Fortalecimiento de la orientación, vigilancia y control del procedimiento de contratación administrativa.

En cumplimiento del principio de coordinación administrativa, la entidad en aras de fortalecer la orientación, vigilancia y control de la etapa precontractual, modificó en varias oportunidades el Decreto 008 de 2012, referente a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento a la Contratación del Departamento de Antioquia, el Comité Interno de Contratación en cada despacho y El Comité Asesor y evaluador de cada proceso contractual.

El fortalecimiento del grupo de trabajo y del Comité de Orientación y Seguimiento propenden directamente a la implementación de un modelo contractual que permite una mayor cobertura en la vigilancia de la contratación estatal, fundamentados en los principios de transparencia, moralidad y eficacia, para dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo "Antioquia Piensa en Grande 2017-2019".

Por su parte, mediante el Decreto 2017070002445 de 31 de mayo de 2017 en concordancia con las Políticas establecidas en la ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1081 de 2015 se creó el "Comité de Lucha Contra la Corrupción", que institucionalizó algunas políticas internas que fortificaron las competencias del Comité de Orientación y Seguimiento a la contratación, la cual consistió en que todos los expedientes contractuales sometidos a consideración del COS, contarán previamente con una revisión técnica a través del (Departamento Administrativo de Planeación), revisión financiera a través de (Secretaría de Hacienda) y Revisión jurídica a través de los abogados adscritos a la (Secretaría General -Dirección Administrativa y Contractual), creando un espacio en el servidor denominado COS_CG, en el cual cada uno de los organismos de la Administración Departamental sube la información contractual, los cuales son revisados por las dependencias antes descritas, y luego de ser subsanadas las observaciones pertinentes, se someten a análisis y recomendación del aludido comité. Con la creación de dicho espacio en la plataforma se optimizó, agilizó y se amplió el alcance en la revisión de los procesos.

Número de Comités de Orientación y Seguimiento: Desde que llegué
Número de Comités de Orientación y Seguimiento: Desde el 22 de febrero
que llegó la general

Consolidado de actas	
Año	Cantidad de actas
2016	28
2017	120
2018	119
2019	50

Nota: de las 28 sesiones, la doctora Lisana Sofía Sánchez Ledesma, participo como integrante del COS en 13, y desde el 25 de noviembre de 2019, con la aplicación del Decreto 2016070006099 del 24/11/2019 . Participó como Secretaria Técnica del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia - COS

Total de Sesiones 317

Actualización de Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría.

En esta administración con el propósito de armonizar con la normatividad nacional el ejercicio de la actividad contractual del departamento y el control a la misma, se actualizaron los Manuales de: Contratación y de Supervisión e interventoría; los cuales fueron adoptados mediante el Decreto Departamental D2018070001630 del 15 de junio de 2018, y a su vez fueron socializados con los servidores públicos del Departamento que tienen injerencia en la materia, a través de capacitaciones, socialización en el equipo de mejoramiento y asesorías personales al interior de la Dirección.

A su vez, en materia de Supervisión e interventoría y con fundamento en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento se implementaron capacitaciones periódicas para contribuir con la labor que ejercen los diferentes servidores públicos en temas de Supervisión de contratos y/o convenios.

Así mismo, es fundamental precisar, que el proceso de Contratación Administrativa vista desde el Sistema de Gestión de Calidad durante el periodo objeto del presente informe, ha tenido algunas actualizaciones e implementaciones como se evidencia a continuación:

PROCEDIMIENTOS

1.

PROCEDIMIENTO	Código: PR-M7-P3-032	Fecha Aprobación: 28/Feb/2019
	Versión: 15	
Procedimiento Contractual		

21/Julio/2017

El procedimiento cambia de versión por la modificación realizada al formato de Acta de comité interno de contratación FO-M7-P3-061, el 6 de junio de 2017. Igualmente, el 17 de julio de 2017 cambiaron de versión los siguientes formatos: Acta de Inicio FO-M7-P3-013, Acta de Liquidación FO-M7-P3-014, Aviso de convocatoria pública FO-M7-P3-034 y e Informe de seguimiento a la contratación estatal FO-M7-P3-079. De la misma manera, en esta última fecha se desactivo el formato de Historial del Contrato FO-M7-P3-055, el cual se encontraba en versión 3.

Se modifica la actividad 6: Elaborar minuta del contrato (modificaciones, adiciones y prórrogas)

Se eliminó el formato de historial del contrato FO-M7-P3-055 dado que este ya no aplica, en tanto que la información allí contenida se unificó en el formato de Informe de Seguimiento a la Contratación Estatal FO-M7-P3-079. Asimismo, se incorporó información de los Decretos 2016070006099 y 2016070006159 del 2016, los cuales modificaron en su totalidad el Decreto 0008 del 02 de enero del 2012, referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento, los Comités Internos y los Comités Asesores y Evaluadores.

15/Agosto/2017

Se incorpora el link de <https://www.colombiacompra.gov.co/circulares> con el propósito de tener actualizado el proceso con las directrices de la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente.

Se creó nueva versión de los formatos: acta de suspensión en versión 5, acta de reanudación en versión 5, acta de terminación en versión 3 y acta de recibo en versión 1. Igualmente, se inactivó el formato acta de recibo parcial el cual ya no aplica a partir de la fecha.

2.

PROCEDIMIENTO	Código: PR-M7-P3-031	Fecha Aprobación: 15/Ago/2017
	Versión: 11	
Control en la ejecución de la contratación estatal o (supervisión y/o interventoría)		

21/Julio/2017

El procedimiento cambia de versión por la modificación realizada al formato de Acta de comité interno de contratación FO-M7-P3-061, el 6 de junio de 2017. Igualmente, el 17 de julio de 2017 cambiaron de versión los siguientes formatos: Acta de Inicio FO-M7-P3-013, Acta de Liquidación FO-M7-P3-014, Aviso de convocatoria pública FO-M7-P3-034 y el Informe de seguimiento a la contratación estatal FO-M7-P3-079. De la misma manera, en esta última fecha se desactivo el formato de Historial del Contrato FO-M7-P3-055, el cual se encontraba en versión 3.

Se modifica la actividad 6: Elaborar minuta del contrato (modificaciones, adiciones y prórrogas)

Se eliminó el formato de historial del contrato FO-M7-P3-055 dado que este ya no aplica, en tanto que la información allí contenida se unificó en el formato de Informe de Seguimiento a la Contratación Estatal FO-M7-P3-079. Asimismo, se incorporó información de los Decretos 2016070006099 y 2016070006159 del 2016, los cuales modificaron en su totalidad el Decreto 0008 del 02 de enero del 2012.

15/Agosto/2017

Se incorpora el link de <https://www.colombiacompra.gov.co/circulares> con el propósito de tener actualizado el proceso con las directrices de la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente.

Se creó nueva versión de los formatos: acta de suspensión en versión 5, acta de reanudación en versión 5, acta de terminación en versión 3 y acta de recibo en versión 1. Igualmente, se inactivó el formato acta de recibo parcial el cual ya no aplica a partir de la fecha.

3.

PROCEDIMIENTO	Código: PR-M7-P3-042	Fecha Aprobación: 27/Nov/2018
	Versión: 1	
Contratación con entidades sin ánimo de lucro		

23/Nov/2018

Esta nueva versión surge luego de modificar el procedimiento PR-M7-P3-41 Proceso competitivo de selección de entidades sin ánimo de lucro, al cual fue necesario cambiarle el nombre para efectos de incluir no sólo la contratación con las ESAL que se realiza por proceso competitivo sino también las reguladas en las excepciones.

El procedimiento surge en aplicación de la expedición del nuevo decreto 092 de 2017 por medio del cual se regula el procedimiento para contratar con entidades sin ánimo de lucro.

4.

INSTRUCTIVO	VERSION: 1	
	CODIGO: IN-M7-P3-004	
Expedición de certificados de disponibilidad o no de personal en planta para celebrar contratos	FECHA:	09/Ago/2017

28/Jul/2017

Este instructivo es un documento nuevo que hace parte del Proceso de Contratación Administrativa, surge como necesidad de documentar la actividad de expedir certificados de disponibilidad o no de personal; por falta de claridad y/o desconocimiento de los organismos de la Administración Departamental.

5.

MANUAL	VERSION: 2	
	CODIGO: MA-M7-P3-004	
MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRIGIDO A CONTRATISTAS	FECHA:	17/Sep/2018

20/Feb/2018

Nace de la necesidad de garantizar el cumplimiento por parte de los contratistas del Departamento de Antioquia de la normativa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11/Septiembre/2018

Se genera versión 2 por la creación del manual en PDF para facilidad de consulta y descargue por parte de los contratistas.

6.

MANUAL	VERSION: 4	
	CODIGO: MA-M7-P3-001	
Manual de Contratación Pública	FECHA:	23/Jul/2018

23/Julio/2018

Con este nuevo Manual de Contratación, la Administración Departamental pretende establecer las directrices para optimizar y agilizar las actividades inherentes a las diferentes etapas del proceso contractual, en la planeación y celebración de los contratos que requiera el Departamento para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

7.

MANUAL	VERSION: 2	
	CODIGO: MA-M7-P3-	

002	
Manual de Supervisión e Interventoría	FECHA: 23/Jul/2018

23/Julio/2018

El Manual de Supervisión e Interventoría, se entrega a los servidores del Departamento como una herramienta actualizada, con altos niveles de eficiencia para la realización del adecuado control y seguimiento al desarrollo de la actividad contractual de la entidad, referenciada en exitosas experiencias de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, para garantizar con ello, mediante procesos previamente definidos, la adecuada salvaguarda de los intereses de la Administración, previniendo la generación del daño antijurídico, lo que evita altos costos en tiempo y dinero para el Ente Departamental. Así mismo, se incluyen procedimientos y formatos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión y directrices referentes a la Supervisión e Interventoría de los Contratos.

8.

Actualización de la caracterización del proceso:

Código: CA-M7-P3-001

Fecha: 06/Mayo/2019

FORMATOS:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONVENIOS	Código: FO-M7-P3-068
	Versión: 05
	Fecha de aprobación: 27/11/2018

ACTA DE COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: FO-M7-P3-061
	Versión: 05
	Fecha de aprobación: 27/02/2019

JUSTIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN AL CONTRATO	Código: FO-M7-P3-069
	Versión: 02
	Fecha de aprobación: 13 de octubre de 2017

ACTA DE TERMINACIÓN	Código: FO-M7-P3-072
	Versión: 03
	Fecha de aprobación: 15/08/2017

ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	Código: FO-M7-P3-078
	Versión: 04
	Fecha de aprobación: 13 de octubre de 2017

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M7-P3-075
	Versión: 02
	Fecha de aprobación: 13 de octubre de 2017

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN SUPLENTE	Código: FO-M7-P3-076
	Versión: 02
	Fecha de aprobación: 23 de agosto de 2018

ACTA DE REANUDACIÓN	Código: FO-M7-P3-015
	Versión: 05
	Fecha de aprobación: 15/08/2017

ACTA DE SUSPENSIÓN	Código: FO-M7-P3-016
	Versión: 05
	Fecha de aprobación: 15/08/2017

ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P3-082
-----------------------	----------------------

	Versión: 01
	Fecha de aprobación: 15/08/2017

ACTA DE INICIO	Código: FO-M7-P3-013
	Versión: 10
	Fecha de aprobación: 17 de julio del 2017

ACTA DE LIQUIDACION	Código: FO-M7-P3-014
	Versión: 09
	Fecha de aprobación: 13 de octubre del 2017

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P3-079
	Versión: 02
	Fecha de aprobación: 17 de julio del 2017

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P3-037
	Versión: 06
	Fecha de aprobación: 13 de octubre de 2017

2.3. Antioquia Honesta.

El Departamento de Antioquia, expidió el Decreto Departamental 2016070006588 del 30 de diciembre de 2016, por medio del cual creó el programa "ANTIOQUIA HONESTA", con la finalidad de presentar un gobierno de cara a la ciudadanía, la prevención de actos de corrupción, el control ciudadano de lo público, la cultura de la legalidad y el manejo eficiente y responsable de los recursos públicos; permitiendo incrementar los niveles de confianza y credibilidad en la ciudadanía (Buen Gobierno).

Por medio del aludido programa, el Departamento de Antioquia insertó en sus modelos de gestión pública, las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, adaptándose a las realidades de relacionamiento de la

ciudadanía a través de los aplicativos Web, las redes sociales, las comunicaciones virtuales, y grupos de interés, ampliando el espectro de público objetivo y ciudadanos interesados en la información de la contratación pública.

Con la eficiente utilización de tecnologías de la información y la comunicación se ha venido favoreciendo la difusión inmediata, oportuna, verídica, transparente, permanente y eficaz de los contenidos contractuales de interés para la comunidad.

Se ha logrado masificar la utilización de aplicaciones para la comunicación y la construcción de redes sociales en Colombia y en el mundo, generando una oportunidad para que las entidades públicas amplíen escenarios de relacionamiento con los administrados que confluyen en herramientas como Facebook, Twitter, Instagram, entre otras aplicaciones.

El programa "ANTIOQUIA HONESTA", se ha venido realizando de manera permanente desde el 16 de abril del año 2017, manteniendo de esta forma la comunidad informada sobre el avance de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Departamental, logrando un mayor impacto de relacionamiento con los antioqueños, trascendiendo de esta forma el espacio geográfico, facilitando el acceso tanto a nivel local, nacional e incluso internacional.

Que con la plataforma multifuncional de "ANTIOQUIA HONESTA", se brinda información que permite la interactividad de los interesados, a través de dispositivos de audio y/o video, como un espacio abierto las 24 horas del día, posibilitando el acceso a la información todo el tiempo.

La implementación de la herramienta tecnológica ha venido sirviendo de soporte al programa "ANTIOQUIA HONESTA" dejando a disposición de la comunidad en general, no solo la información sobre los procesos contractuales que se adelantan tanto en el nivel central como descentralizado, sino también, ha venido publicando videos educativos sobre contratación pública, cumpliendo de esta forma con el componente académico, logrando para la entidad, las cuentas claras de una forma transparente y el reconocimiento del sitio web antioquiahonesta.com, y la prevención de actos de corrupción.

Así mismo, y de conformidad con la Ordenanza Número 33 del 27 de septiembre de 2017, la Honorable Asamblea Departamental institucionalizó y adoptó para el Departamento de Antioquia el programa "ANTIOQUIA HONESTA".

En virtud al artículo 3º: Alcance, de la Ordenanza 33 del 27 de septiembre de 2017, "ANTIOQUIA HONESTA" es un programa de gestión para el

mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública de la contratación en el Departamento de Antioquia, orientado a aumentar la transparencia, disminuir las ventanas de oportunidad para la corrupción, facilitando su dirección, así como simplificar y facilitar el acceso a la información dentro del sistema de contratación pública existente en el Departamento.

Adicionalmente, el programa se constituye como una herramienta de vigilancia y de control de la contratación pública y la difusión de buenas prácticas en la gestión de la administración, logrando una estrategia integral que involucra todos los actores sociales, permitiendo una mayor participación de la sociedad civil en los ejercicios de control social para la prevención de escenarios que atenten contra la ética pública y la rendición de cuentas.

Además, contiene un componente académico, en donde se comparten espacios formativos con la comunidad, que permitan el reconocimiento de experiencias y conocimientos específicos sobre la contratación pública, la cultura de la legalidad, la promoción de la transparencia y la integridad.

Consecuente con lo anterior y teniendo en cuenta que en la actualidad ya se encuentra implementado el sitio web www.antioquiahonesta.com se requiere de la actualización, mantenimiento, mejoramiento y operación del aludido sitio web y canales de comunicación del programa "Antioquia Honesta", el cual también incluye la difusión de contenidos en las plataformas digitales en las que tiene presencia el programa y en las demás que puedan llegar a requerirse para dar mayor alcance al desarrollo del contrato, de manera que se logre:

- Mantener informada a la ciudadanía sobre los avances de los proyectos contemplados en el plan de desarrollo departamental.
 - Divulgar la información en materia de contratación de toda la administración departamental del nivel central y descentralizado, de la Honorable Asamblea y la Contraloría Departamental.
 - Disminuir los costos y fortalecer una cultura basada en el juego limpio, donde quede claro para los participantes que estos valores son un acto de corresponsabilidad que compete al Estado, a la empresa privada y a la ciudadanía.
 - Difundir las buenas prácticas en la gestión de la administración departamental.
-

- Lograr una sociedad más activa y con mayor capacidad de incidencia en los asuntos de lo público.

Adicionalmente, mediante la expedición del Decreto 2018070000897 del 23 de marzo de 2018, el Gobernador de Antioquia, reglamentó la institucionalización de tan aludido programa, en aras de acatar los lineamientos establecidos en la precitada Ordenanza y continuar con el fortalecimiento de la transparencia, de un gobierno de cara a la ciudadanía y demás objetivos del programa "ANTIOQUIA HONESTA".

Finalmente cabe resaltar la socialización del programa en la feria de Servicios liderada por la oficina de Atención a la Ciudadanía, donde funcionarios de ésta dirección han llevado y difundido el manejo de la plataforma además de los beneficios que conlleva la utilización de la Herramienta Tecnológica "Antioquia Honesta"

2.4. Implementación SECOP II.

De acuerdo con La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, El SECOP II, "es una plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales pueden hacer todo el Proceso de Contratación en línea. Los Proveedores pueden conocer la demanda de las Entidades Estatales, obtienen información de los Procesos de Contratación, presentan ofertas y gestionan sus contratos; los organismos de control hacen la auditoría del Sistema de Compra; y la sociedad civil conoce la forma como las Entidades Estatales ejecutan el dinero de los contribuyentes para entregar bienes, obras y servicios a las personas".ⁱ

En ese orden, el Departamento de Antioquia, a partir de la experiencia adquirida en la migración del SECOP I al SECOP II, a través de la Dirección Administrativa y Contractual en unión con la Subsecretaría Logística, ha realizado una labor pedagógica a nivel territorial, acompañando a todas las entidades descentralizadas y a los municipios en la implementación y fortalecimiento de su conocimiento en SECOP II.

Producto de la ejecución del proyecto, se han atendido un sin número de entidades públicas y/o privadas, capacitándolas en el manejo de la plataforma del SECOP II, de lo cual se tienen evidencias que arrojan los siguientes datos:

- Asistentes de entidades o proveedores externos al Departamento de Antioquia: 2.296, distribuidos según la siguiente tabla y los diferentes eventos, tales como capacitaciones en las ferias de servicios Antioquia Cercana, talleres para entidades descentralizadas, Registratón, entre otros:

EVENTOS SECOP II	Asistentes externos a la Gobernación
------------------	--------------------------------------

CARISMA 23-4-19	15
Clase enlaces SECOP II 12-3-19	1
Clase Enlaces SECOP II 29-01-19	2
Contralorías 30-10-18	2
Descentralizados AULA 3 15-05-18	18
Descentralizados AULA 3 17-05-18	19
Descentralizados Indeportes 12-12-18	18
Descentralizados VIVA 20-09-18	11
Entrenamiento BELLO	48
Feria ABEJORRAL 27-09-18	22
Feria AMALFI 28-2-19	25
Feria ANORÍ 11-10-18	18
Feria ARBOLETES 29-11-18	107
Feria BARBOSA 7-3-19	48
Feria BELMIRA 7-2-19	54
Feria BETULIA 13-6-19	6
Feria BURITICÁ 23-08-18	9
Feria CÁCERES 24-01-19	8
Feria CARACOLÍ 18-05-18	27
Feria CAREPA 21-3-19	34
Feria CHIGORODÓ 18-07-18	64
Feria DABEIBA 29-06-18	12
Feria DONMATÍAS 26-4-19	18
Feria EL BAGRE 23-03-18	26
Feria EL PEÑOL 08-11-18	37
Feria EL RETIRO 9-5-19	24
Feria EL SANTUARIO 13-4-18	76
Feria FREDONIA 25-05-18	46
Feria FRONTINO 02-08-18	49
Feria GIRARDOTA 24-5-19	28
Feria ITAGUÍ 27-04-18	75
Feria JERICÓ 09-08-18	36
Feria LA PINTADA 14-02-19	16
Feria LA UNIÓN 16-03-18	29
Feria LIBORINA 13-6-19	13
Feria MACEO 11-4-19	29
Feria MONTEBELLO 28-5-19	9
Feria MUTATÁ 6-6-19	48
Feria NECHÍ 16-08-18	19
Feria NECOCLÍ 20-4-18	45
Feria PEQUE 28-3-19	7
Feria PUERTO NARE 31-01-19	9
Feria RIONEGRO 4-7-19	19
Feria SAN JERÓNIMO 17-1-19	79
Feria SAN PEDRO 13-07-18	63
Feria SAN ROQUE 17-5-19	11
Feria TÁMESIS 25-10-18	29
Feria TARAZA 30-08-18	15
Feria URRAO 3-5-19	8
Feria YONDÓ 06-07-18	18
Feria ZARAGOZA 4-4-19	21
Inscripción ABEJORRAL	11
LIGAS DEPORTIVAS 19-2-19	26
PAA HOSPITAL BELLO 18-1-19	4
Proveedores AUDITORIO 06-12-17	22
Proveedores AUDITORIO 09-03-18	38
Proveedores AUDITORIO 13-02-18	10
Proveedores AUDITORIO 17-01-18	41

REGISTRATON 17-10-18	88
REGISTRATON 18-10-18	306
REGISTRATON 19-10-18	277
Supervisores GOBANT 27-2-19	3
Total general	2296

- Usuarios del Departamento de Antioquia que han recibido al menos una capacitación: 448.
- Desde finales del año 2017 a lo corrido del año 2019, se han generado 87 espacios en el Departamento de Antioquia, para entrenamiento, capacitación, discusión, revisión e implementación del SECOP II, en la entidad, cuya asistencia por organismos se detalla a continuación:

ORGANISMO	ASISTENCIAS
GESTIÓN HUMANA	311
GENERAL	299
FLA	283
INFRAESTRUCTURA	283
SALUD	225
EDUCACION	211
AGRICULTURA	136
PLANEACION	123
MANA	119
SERVICIOS PUBLICOS	117
PRODUCTIVIDAD	100
MUJERES	84
PARTICIPACIÓN	75
DAPARD	68
MINAS	59
GOBIERNO	57
HACIENDA	50
INDIGENA	46
PRIVADA	37
AMBIENTE	36
INFANCIA	34
AUDITORIA INTERNA	33
AFRODESCENDIENTES	20
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	13
COMUNICACIONES	11
PAZ	2

2.5. Análisis de los procesos contractuales previo al Consejo de Gobierno.

La Dirección Administrativa y Contractual realiza acompañamiento en la revisión previa de los procesos contractuales que proyectan adelantar las diferentes dependencias del Departamento, y que posterior a la revisión se socializan en el Consejo de Gobierno que preside el Señor Gobernador. El

análisis jurídico se centra en identificar la necesidad, revisar la redacción del objeto contractual, su modalidad de selección y su fundamento jurídico, plazo razonable para la ejecución del mismo, principios de la contratación estatal, competencia de la Secretaría o Gerencia, normatividad aplicable si es régimen especial y demás normas aplicables en materia de contratación estatal, si son inicio de contrato o convenio, o si es procedente una adición y prórroga con sus respectivos soportes, que como arriba se mencionó, se realiza a través de la plataforma virtual creada a través de un servidor que permite subir los expedientes sin lugar a ser modificados por ninguna de las partes y ser sujeto de la revisión pertinente.

El análisis aludido tiene como finalidad efectuar un filtro desde el punto de vista jurídico respecto a la procedencia, legalidad y transparencia de los procesos contractuales a desarrollar posteriormente por cada dependencia. La revisión promedio semanal es de cincuenta formatos que contienen los datos de los procesos.

NUMERO DE ACTAS DE CONSEJO DE GOBIERNO CON EL CONTENIDO DE ASUNTOS SOMETIDOS A REVISIÓN PREVIA POR PARTE DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL.

A partir del 20 de oct/2016: 11
 2017: 54
 2018: 57
 2019: 29 hasta julio 5/2019

Total: 151 Actas.

3. SITUACION DE LOS RECURSOS:

A Recursos Financieros: N.A

B. Bienes Muebles e Inmuebles:

DESCRIPCION	DESCRIPCION 2	SERIAL	PLACA	VALOR
COMPUTADOR ALL IN ONE 8GB RAM(2017PCCG077 3) T-BEXJL0BCP87ATA, M-FCMHH0CJP92K9Q	PISO 10 , EXT. 9013 ACTA 19029	MXL7462DPW	G100028216	\$2,689,400.00
ALMACENAMIENTO SUPERIOR	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	SIN SERIAL	G010436	\$1,170,324.00
ESCRITORIO RECTANGULAR LAMINADO - DE MADERA	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	SIN SERIAL	G010435	\$1,030,370.00

SILLA FIJA CON BRAZOS CAMPUS	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	SIN SERIE	G026116	\$310,068.00
SILLA FIJA CON BRAZOS CAMPUS	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	SIN SERIE	G026117	\$310,068.00
SILLA FIJA CON BRAZOS CAMPUS	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	SIN SERIE	G026118	\$310,068.00
SILLA FIJA CON BRAZOS	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	SIN SERIE	G026119	\$310,068.00
SILLA FIJA CON BRAZOS	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	SIN SERIE	G026120	\$310,068.00
SILLA FIJA CON BRAZOS	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	SIN SERIE	G026122	\$310,068.00
CAJONERA TIPO M 2 MEDIANOS	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	SIN SERIAL	G025893	\$480,472.00
MESA REDONDA PARA REUNIONES	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	SIN SERIAL	G026486	\$517,940.00
CREDENZA DE MADERA	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	SIN SERIAL	G025891	\$872,784.00
TELEFONO-ALCALTE-4018	PISO 10 EXT 8013 ACTA 19580	FCN01121914 720	G100002637	\$512,240.00
TELEFONO DIGITAL ALCATEL - 4018	PISO 10 EXT 9035 ACTA 14141 PUESTO 222	713901851	G012258	\$887,829.00
TABLERO EN VIDRIO TEMPLADO 2.40 X080	PISO 10 EXT 9013 ACTA 14055	SIN SERIAL	G100024047	\$125,000.00
TABLERO	PISO 10 EXT 9013 ACTA 12166	NPSTAS3466	G100002988	\$125,000.00
SILLAS ERGONOMICAS	PISO 10 ACTA 21378	DIRECC BIENES	G100006939	\$278,188.00
SILLA ERGONOMICA GERENCIAL	PISO EXT, CONTRATO 4600007323 ACTA 15165	SIN SERIE	G100026859	\$574,808.00
COMPUTADOR TODO EN UNO-LENOVO/(2012PC00	N/A	MJXDAPR	G100001345	\$790,958.00

948) PISO 10 PUESTO S/P EXT 9014 ACTA 15935				
COMPUTADOR TODO EN UNO- LENOVO (2013PCCG0337) PISO 10 EXT 8013 ACTA 19580	N/A	MJ06DZL	G100006536	\$817,850.00
COMPUTADOR TODO EN UNO- LENOVO- (2012PC00868) T- 02561450, M- 4473726	PISO 10 ACTA 21113	MJXCBWG	G100001252	\$1,172,667.00

4. PLANTA DE PERSONAL:

SECRETARÍA GENERAL		
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
Secretaria	María Cristina Rivera Restrepo	Provisional
Auxiliar Administrativo	Santiago Agudelo Agudelo	Provisional
Técnico Operativo	María Girelsa Cardona Restrepo	Provisional
Prof. Universitario	Hugo Alejandro Mesa Suarez	Carrera
Prof. Universitario	Marly Ordoñez Ramírez	Provisional
Prof. Universitario	Eliana Patricia Gallego Ospina	Provisional
Prof. Universitario	Ana Cristina Uribe Palacio	Carrera
Prof. Universitario	María Helena Zapata Gómez	Carrera
Prof. Universitario	Sandra Liliana Ramírez Gallego	Carrera
Prof. Universitario	Luisa Fernanda Restrepo Villegas	Temporal
Prof. Universitario	Luis Raúl Gómez Acevedo	Carrera
Prof. Universitario	Manuela Cano Castillo	Provisional
Prof. Universitario	Andrés Eduardo Peña Molina	Provisional

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

- Antioquia Honesta (Ver desarrollo en el numeral 2.3 del presente informe).

6. OBRAS PÚBLICAS:

N.A.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

N.A

8. CONTRATACION:

N.A.

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

9.1. Manuales

- Manual de Contratación
- Manual de Supervisión e Interventoría.

Nota: Ambos manuales fueron actualizados en el año 2018 y adoptados en el Departamento de Antioquia, mediante el Decreto 2018070001630 del 15/06/2018.

9.2. Reglamentos internos.

9.2.1. Decretos.

DECRETOS 2016		
DECRETO	ASUNTO	FECHA
N° 1676	"POR EL CUAL SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 2.1.1.2 Y 2.2.1.2.4.1 .1 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, EN LO RELACIONADO CON EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL DUR Y LA APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"	21/10/2016
N° 3287	POR EL CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO SÉPTIMO DEL DECRETO 000242 DEL 21 DE ENERO DE 2014	25/05/2016
N° 6099	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 0008 DE 2012 REFERENTE A LA CONFIRMACIÓN DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LOS COMITÉS INTERNOS DE CONTRATACIÓN EN CADA DESPACHO Y LOS ASESORES Y EVALUADORES DE CADA PROCESO CONTRACTUAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	24/11/2016
N° 6159	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIAMENTE EL DECRETO 2016070006099 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2016	30/11/2016
N° 6588	POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA EL DECRETO DEPARTAMENTAL 2278 DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2016 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	30/12/2016

DECRETOS 2017		
DECRETO	ASUNTO	FECHA
N° 2445	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y SE ESTABLECEN POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN EN EL DEPARTAMENTO	31/05/2017

DECRETOS 2018		
DECRETO	ASUNTO	FECHA
N° 2018070000897	POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DEL PROGRAMA "ANTIOQUIA HONESTA", ADOPTADO MEDIANTE LA ORDENANZA N°033 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2017, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	23/03/2018
N° 2018070001272	POR EL CUAL SE DECLARA UNA SITUACION DE CALAMIDAD PUBLICA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	16/05/2018
N° 2018070001320	POR EL CUAL SE ADICIONAN UNOS ARTICULOS AL DECRETO 1272 DE 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA UNA SITUACION DE CALAMIDAD PUBLICA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	21/05/2018

9.2.2. Circulares

CIRCULARES 2016		
CIRCULAR	ASUNTO	FECHA
CIRCULAR N° K206090000175	DIRECTRICES BÁSICAS A TENER EN CUENTA PARA CONTRATAR	24/02/2016
CIRCULAR N° K206090000315	REPORTE PREVIO DE IDENTIFICACIÓN DE CONTRATISTAS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONT. DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS. SE REITERA PROHIBICIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES QUE NO TENGAN VINCULACIÓN CON LA ENTIDAD	05/04/2016
CIRCULAR N° K2016090000349	CIRCULAR ACLARATORIA: PRESENTACIÓN ANTE EL CONSEJO DE GOBIERNO DE PROCESOS QUE SUPEREN LA MAYOR CUANTÍA EN CUALQUIER MODALIDAD DE SELECCIÓN, DE CONTRATACIONES DIRECTAS O CONVENIOS.	08/04/2016
CIRCULAR N° K2016090000464	DIRECTRIZ PARA EL INGRESO DE EXPEDIENTES AL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN	11/05/2016
CIRCULAR N° K2016090000534	OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LA ASISTENCIA ALCOMITE INTERNO DE CONTRATACION	27/05/2016
CIRCULAR N° K201090000627	SOLICITUD DE CONCEPTOS JURÍDICOS	16/06/2016
CIRCULAR N° K6090000670	INCLUSIÓN CLAUSULA EN LAS MINUTAS DE LOS CONTRATOS	24/06/2016
CIRCULAR N° K6090000710	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES EN LA FACTURACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATOS ESTATALES	30/06/2016
CIRCULAR N° K2016090000712	DIRECTRICES PARA PRESENTACIÓN ANTE EL CONSEJO DE GOBIERNO SOBRE SOLICITUDES PARA EL USO O ASIGNACIÓN DE ESPACIOS EN EL C.A.D.	01/07/2016
CIRCULAR N° K2016090000831	TRÁMITES PREVIOS AL CONSEJO DE GOBIERNO	01/08/2016

CIRCULARES 2016		
CIRCULAR	ASUNTO	FECHA
CIRCULAR N° K2016090000837	DIRECTRICES PARA PRESENTAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CONSEJO DE GOBIERNO	02/08/2016
CIRCULAR N° K2016090000878	CERTIFICACIÓN DE TRANSPARENCIA	11/08/2016
CIRCULAR N° K2016090001370	LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN	13/12/2016

CIRCULARES 2017		
N° CIRCULAR	ASUNTO	FECHA
CIRCULAR N° K2017090000018	SALARIO MÍNIMO Y CUANTÍAS EN CONTRATACIÓN PARA EL AÑO 2017	06/01/2017
CIRCULAR N° K20170000060	RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 996 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2015 – LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL	26/01/2017
CIRCULAR N° K20170000075	OBSERVANCIA DE LOS DECRETOS DEPARTAMENTALES N° 2016070006099 DEL 24 DE NOVIEMBRE Y N° 2016070006159 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016	31/01/2017
CIRCULAR N° K 20170000086	MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA CIRCULAR 000247 DEL 10 DE JULIO DE 2013 – BASE DE COTIZACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL	02/02/2017
CIRCULAR N° K20170000134	DEFINICIÓN Y CLARIDAD SOBRE LOS OBJETOS CONTRACTUALES Y SU INCIDENCIA EN MATERIA TRIBUTARIA	28/02/2017
CIRCULAR N° K2017090000140	TRÁMITES ANTE EL CONSEJO DE GOBIERNO Y EL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN	02/03/2017
CIRCULAR N° K2017090000202	RESPONSABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	01/04/2017
CIRCULAR N° K2017090000254	FUNCIONES DE LOS COMITES ASESORES Y EVALUADORES E INTERNOS DE CONTRATACION	10/05/2017
CIRCULAR N° K2017090000255	DIRECTRICES RESPECTO A LAS CONTRIBUCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL	10/05/2017
CIRCULAR N° K2017090000267	PLANEACION DE CONTRATACION DE LOS AÑOS 2017, 2018 Y 2019 CON VIGENCIAS FUTURAS	18/05/2017
CIRCULAR N° K2017090000275	MODIFICAR ALGUNOS ASPECTOS PARA TRAMITAR LOS PROCESOS ANTE EL CONSEJO DE GOBIERNO Y EL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN	23/05/2017
CIRCULAR N° K2017090000289	DEBER DE OBSERVANCIA DEL DECRETO 092 DE 2017	05/06/2017
CIRCULAR N° K2017090000301	DIRECTRICES EN MATERIA DE INFORMES DE EVALUACION DE PROPUESTAS	12/06/2017
CIRCULAR N° K2017090000316	USO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II (NUEVA VERSIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA)	29/06/2017
CIRCULAR N° K2017090000337	PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	21/07/2017
CIRCULAR N° K2017090000351	LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	31/07/2017
CIRCULAR N° K2017090000358	RESPONSABILIDAD DE LOS ORDENADORES DEL GASTO	04/08/2017
CIRCULAR N° K2017090000397	TRAMITES ANTE EL CONSEJO DE GOBIERNO	30/08/2017
CIRCULAR	ACLARACIÓN A LA CIRCULAR K2017090000255 DEL 10/05/2017	08/09/2017

CIRCULARES 2017		
Nº CIRCULAR	ASUNTO	FECHA
Nº K2017090000414	DIRECTRICES RESPECTO A LAS CONTRIBUCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL.	
CIRCULAR Nº K2017090000431	INFORMACIÓN REFERENTE A LOS CONTRATOS Y CONVENIOS PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN	21/09/2017
CIRCULAR Nº K2017090000432	RERPORTE DE CONTRATACION PARA EL CONTENIDO EN REDES DEL PROGRAMA "ANTIOQUIA HONESTA"	21/09/2017
CIRCULAR Nº K2017090000433	IMPLEMENTACIÓN SECOP II	21/09/2017

CIRCULARES 2018		
Nº CIRCULAR	ASUNTO	FECHA
CIRCULAR Nº K201809000007	TABLA DE HONORARIOS PARA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES DEL REGIMEN COMUN Y DEL REGIMEN SIMPLIFICADO VIGENCIA 2018	05/01/2018
CIRCULAR Nº K2018090000010	SALARIO MÍNIMO Y CUANTÍAS EN CONTRATACIÓN PARA EL AÑO 2018	09/01/2018
CIRCULAR Nº K2018090000078	IMPLEMENTACION SECOP II – SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	08/02/2018
CIRCULAR Nº K2018090000086	INICIO DE PTREOCESOS DE SELECCIÓN SIN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	10/02/2018
CIRCULAR Nº K2018090000121	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD COMO DOCUMENTO QUE DEMUESTRE IDONEIDAD DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	27/02/2018
CIRCULAR Nº K2018090000167	IMPLEMENTACIÓN DEL SECOP II CONTRATACION DIRECTA	25/04/2018
CIRCULAR Nº K2018090000221	DIRECTRICES EN MATERIA DE ELABORACION DE PRESUPUESTO OFICIAL EN LOS PROCESOS D CONTRATACION MEDIANTE SUBASTA INVERSA	31/05/2018
CIRCULAR Nº 20180900000222	DIRECTRICES EN MATERIA DE CONTRATACION	31/05/2018
CIRCULAR Nº 20180900000247	CONTRATACIONES DERIVADAS DE LA CALAMIDAD PUBLICA	27/06/2018
CIRCULAR Nº 20180900000248	PUBLICACION AVISOS DE CONVOCATORIA – LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA	27/06/2018
CIRCULAR Nº 20180900000273	REITERACION DIRECTRICES PARA TRAMITAR LOS PROCESOS ANTE EL CONSEJO DE GOBIERNO	18/07/2018
CIRCULAR Nº 20180900000287	DIRECTRICES PARA CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	26/07/2018
CIRCULAR Nº 20180900000288	IMPLEMENTACIÓN DEL SECOP II SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	26/07/2018
CIRCULAR Nº 20180900000301	CONSIDERACIONES Y DIRECTRICES EN PROCESOS DE CONTRATACION	3/08/2018
CIRCULAR Nº 20180900000332	DIRECTRICES PARA LOS PROCESOS QUE SE INFORMAN ANTE CONSEJO DE GOBIERNO	28/08/2018
CIRCULAR Nº 20180900000380	PUBLICACION DE LA INFORMACION CONTRACTUAL EN EL SECOP II	19/09/2018
CIRCULAR Nº K2018090000449	ACREDITACION CAUSAL DE CONTRATACION DIRECTA CUANDO NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES	20/11/2018
CIRCULAR Nº K2018090000450	IMPLEMENTACION SECOP II LICITACION PUBLICA Y CONCURSO DE MERITOS	20/11/2018
CIRCULAR Nº K2018090000451	PRESENTACIÓN INFORMACION CONSEJO DE GOBIERNO DE LA CONTRATACION CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO	20/11/2018

CIRCULARES 2019

CIRCULAR	ASUNTO	FECHA
CIRCULAR N°2019090000008	INFORME SOBRE LA LIQUIDACION DE CONTRATOS	03/01/2019
CIRCULAR N°K2019090000021	SALARIO MINIMO Y CUANTIAS PARA EL AÑO 2019	21/01/2019
CIRCULAR N°2019090000022 SECRETARIA DE HACIENDA	FECHA LIMITE PARA LA RECEPCION DE FACTURAS PARA LA VIGENCIA 2019	21/01/2019
CIRCULAR N°K2019090000029	RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 996 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2005 – LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL-	24/01/2019
CIRCULAR N°k2019090000065	MEDIDA ANTICORRUPCIÓN Y DIRECTRIZ EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.	15/02/2019
CIRCULAR N°K2019090000075	CAMBIOS EN EL USO DEL SECOP II	22/02/2019
CIRCULAR N°K2019090000092	PUBLICACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y RÉGIMEN ESPECIAL EN SECOP I.	11/03/2019
CIRCULAR N°K2019090000100	DISPOSICIONES CONTRACTUALES	15/03/2019
CIRCULAR N°K2019090000119	DIRECTRICES PARA ENTREGA DE ARCHIVOS, EN CUALQUIER SOPORTE (ELECTRÓNICO O PAPEL), CON OCASIÓN DEL CAMBIO DE GOBIERNO Y PROCESO DE EMPALME DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000, LEY 951 DE 2005 Y LEY 1712 DE 2014.	21/03/2019

9.3. Procedimientos Vigentes

9.4. MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES
IDENTIFICACIÓN
Nivel: Directivo
Denominación del Empleo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Código: 009
Grado: 02
Nro. de Cargos: Setenta y siete (77)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL - SUBSECRETARIA JURÍDICA - SECRETARIA GENERAL
2000000154 009-02 (30015356 - Vigente - Resolución 0193789 del 02-06-2015)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar la actividad contractual del Departamento de Antioquia, de acuerdo con los procedimientos

y normatividad vigente, con el propósito de evitar riesgos jurídicos y acciones contra el Departamento.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos

de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.

2. Dirigir técnicamente el personal a su cargo, mediante el suministro de pautas de trabajo, la evaluación y retroalimentación de su desempeño, con el fin de contribuir al desarrollo de las personas y garantizar el logro de los objetivos de la dependencia.

3. Administrar su equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación y dirección, así como de los instrumentos y metodologías que potencialicen el desempeño, con el fin de consolidar un equipo efectivo en el desarrollo de las actividades que le corresponden.

4. Proyectar el presupuesto requerido para el cumplimiento de los proyectos, controlando su ejecución, de acuerdo con las directrices establecidas, con el fin de optimizar los recursos.

5. Gestionar la contratación requerida de los programas, siguiendo los trámites necesarios, velando por el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en el gasto, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

6. Implementar los indicadores para los diferentes programas y proyectos de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento.

7. Dar a conocer la información del área a su cargo, con el personal de la dependencia, comunicando las particularidades de interés colectivo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar el trabajo en equipo.

8. Fortalecer el equipo humano a su cargo aplicando los instrumentos, técnicas y metodologías que contribuyan a potencializar el desempeño de las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.

9. Hacer seguimiento a la ejecución contractual del Departamento a través de indicadores que implemente la Dirección, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento.

10. Garantizar que los pliegos de condiciones del Departamento de Antioquia se ajusten a la normatividad vigente, a través de la revisión de los mismos, con el fin de asegurar la selección objetiva y transparente de los contratistas del Departamento.

11. Revisar los proyectos de actos administrativos en materia contractual que deban ser suscritos por el Gobernador.

12. Fijar políticas y prestar asesoría en materia de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Departamento.
13. Apoyar la orientación contractual de los Municipios del Departamento.
14. Garantizar la legalidad en la celebración, ejecución y liquidación de contratos del Departamento de Antioquia que suscriba la Secretaría General, haciendo uso del conocimiento especializado, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Departamento.
15. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
17. Ejercer control sobre las interventorías de los contratos de la dependencia, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, con el fin de que se adecuen a la normatividad vigente.
III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. La elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, es coordinada para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
2. La orientación del personal a cargo, mediante la evaluación y retroalimentación de su desempeño, se realiza con el fin de contribuir al desarrollo de las personas y garantizar el logro de los objetivos de la dependencia.
3. Su equipo de trabajo es administrado mediante la aplicación de herramientas de planeación y dirección, así como los instrumentos y metodologías que potencialicen el desempeño.
4. El presupuesto requerido para el cumplimiento del programa es proyectado y controlado, de acuerdo con las directrices establecidas, de manera que se optimice la utilización de los recursos.
5. La contratación requerida de los programas, es gestionada siguiendo los trámites necesarios, velando por el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en el gasto, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
6. Los indicadores para los diferentes programas se implementan, de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión para medir el cumplimiento de metas y definir acciones de mejoramiento.
7. El personal de la Dependencia es orientado en temas relacionados con el área a su cargo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar el trabajo en equipo.
8. El desarrollo del equipo humano es dirigido, mediante la aplicación de los instrumentos, técnicas y metodologías que potencialicen el desempeño de

las personas para obtener mejores resultados y prestar un mejor servicio.
9. Se hace seguimiento a la ejecución contractual del Departamento a través de indicadores que implemente la Dirección, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento.
10. Los pliegos de condiciones del Departamento de Antioquia se ajustan a la normatividad vigente, a través de la revisión de los mismos, con el fin de garantizar la selección objetiva y transparente de los contratistas del Departamento.
11. Se revisan los proyectos de actos administrativos en materia contractual que deban ser suscritos por el Gobernador.
12. Se fijan políticas y se presta asesoría en materia de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por el Departamento.
13. Se apoya la orientación contractual de los Municipios del Departamento.
14. La legalidad en la celebración, ejecución y liquidación de contratos del Departamento de Antioquia la Secretaría General, es asegurada haciendo uso del conocimiento especializado, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Departamento.
15. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
17. El control sobre las interventorías de los contratos de la dependencia, se realiza teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, con el fin de que se adecuen a la normatividad vigente.
IV. RANGO DE APLICACIÓN
De Tiempo o ambientales
- Permanentemente
De Lugar
- En el Departamento de Antioquia
De modo o variación
- Clientes internos y externos
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ó ESENCIALES
Área Administrativa
- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Administración pública
- Formulación y evaluación de proyectos
- Administración de personal
- Gerencia pública
- Plan de desarrollo departamental

- Control interno
- Metodologías de investigación
- Evaluación del desempeño
Área de Publicidad y Comunicaciones
- Medios de comunicación
Área de Sistemas
- Microsoft office Word
- Sistema Mercurio
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
Área Financiera y Contable
- Finanzas
- Control fiscal
- Presupuesto público
Área Social, Derecho y Ciencias Políticas
- Marco Normativo vigente de contratación
- Normatividad y reglamentación en interventorías
- Licitaciones y procesos contractuales
- Normatividad vigente y jurisprudencias que se dicten en materia relacionada con las funciones del cargo
- Clasificación de los contratos
- Contratación
- Procedimiento de contratación estatal
- Seguimiento jurídico de contratos
- Manejo del portal de contratación estatal
Otras áreas de conocimiento
- Normatividad y reglamentación en supervisión e interventoría
EJES TEMÁTICOS
VI. EVIDENCIAS
De producto
- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Análisis de incidentes críticos significativos que afecten positiva o negativamente la gestión y/o ambiente laboral. (Reportes, informe, PQR)
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).

- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).
De desempeño
- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Porcentaje de cumplimiento sobre los acuerdos de gestión establecidos para el Directivo.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos).
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC.
Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
IX. COMPETENCIAS
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el Decreto Nacional 815 de 2018.

10. CONCEPTO GENERAL:

Las actividades ejecutadas en la Dirección Administrativa y Contractual estuvieron armonizadas con la filosofía del Plan de Gobierno actual "Antioquia Piensa en Grande 2016-2019", estableciendo políticas y lineamientos en materia de contratación y de supervisión e interventoría, encaminadas a la realización de una gestión contractual transparente y articulada con la normatividad vigente.

La gestión contractual es dinámica, razón por la cual para esta Dirección es fundamental la labor de actualización y capacitación continua de los servidores públicos que intervienen en ella, es por ello que el grupo de trabajo integrando

esfuerzos y conocimientos generaron un valor agregado a la vigilancia y control de los procesos contractuales de las diferentes dependencias que conforman la administración departamental a nivel central.

La socialización de buenas prácticas contractuales, el trabajo articulado con las diferentes dependencias, la unificación de criterios, el trabajo armónico con la Secretaría de Hacienda y el Departamento Administrativo de Planeación permitieron realizar una gestión integral y efectiva en materia contractual.

En conclusión, vale resaltar que el proceso de contratación administrativa se encuentra documentado en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad con el propósito que quien reciba el cargo cuente con todas las herramientas necesarias para que el referido proceso continúe evolucionando y fortaleciéndose a lo largo del tiempo, en armonía con los principios de naturaleza contractual y con la normatividad vigente.

11. FIRMA:



LISANA SOFIA SÁNCHEZ LEDESMA
Directora Administrativa y Contractual

Nota: De conformidad con el artículo 4° de la Ley 951 de 2005, el presente informe se presenta dentro del término establecido por la citada norma, es decir, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al retiro del cargo.

Anexos:

1. Acta de Posesión- Directora Administrativa y Contractual.
2. Acta de Actualización de Activos fijos Inventario de bienes.