



Medellín, 12/02/2021

Doctor
CARLOS ARTURO BETANCUR
Gerente Auditoria Interna
Gobernación de Antioquia

Asunto: Remisión de informe de gestión

Respetado doctor Betancur,

Mediante el presente envío informe de gestión del cargo como Directora Operativa de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, conforme a lo señalado en la Ley 951 de 2005, la Circular 11 de 2005 y la Resolución orgánica 5674 de la Contraloría General.

Dicho cargo fue desempeñado hasta la supresión de la plaza, por el proceso de modernización que adelantó la Gobernación de Antioquia y que culminó en su fase inicial en enero de 2021.



SC4887-1

ANEXO¹
FORMATO UNICO
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	Gloria Isabel Escobar Morales
CARGO	Directora Operativa
ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)	Departamento de Antioquia Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia Dirección Operativa
CIUDAD Y FECHA	Medellín, 30 de enero de 2021
FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN	13.04.2020
CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN	Supresión del cargo
FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN	28.01.2021

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

PLAN DE DESARROLLO: Unidos por la Vida 2020-2023
LINEA ESTRATÉGICA: 4 – Nuestra Vida
COMPONENTE: 02 – Bienestar activo y saludable para Antioquia



SC4887-1



PROGRAMA: 04 – Autoridad Sanitaria – Gobernanza.
ODS: 3. Salud y Bienestar
10. Reduciendo las desigualdades
16. Paz, justicia e instituciones sólidas

Indicadores de Producto:

Indicadores de Producto	Unidad de Medida	Meta cuatrienio	Resultado 2020*
Campañas publicitarias	Porcentaje	100%	80%
Incremento porcentual de seguidores en las Redes Sociales (Instagram, Facebook, Twitter)	Porcentaje	>20%	60%
Encuesta de valoración del impacto de las campañas publicitarias implementadas en la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Número	NP	Este indicador se mide para el año 2023, ya que busca evaluar el impacto de las campañas realizadas por la administración durante el periodo administrativo 2020-2023.

Indicadores de Resultado	Unidad de Medida	Meta cuatrienio	Resultado 2020
Mortalidad Evitable (Grupos C, D5 y D6)	Tasa por 100.000 habitantes de 1 a 64 años	2,7	1.6

DATO PRELIMINAR FUENTE DANE PARA EL 2020

Acciones realizadas consolidadas durante el periodo a reportar.

- Realización de estudios previos en el aplicativo SAP de cada uno de los procesos designados en la Dirección de Gestión Integral de Recursos Y en la Dirección Operativa.
- Desempeño de rol logístico en el analisis de costos y financiero de cada uno de los procesos designados para la contratación.
- Supervisión a la contratación estatal en procesos de campañas publicitarias, con Teleantioquia y en capacitación a los servidores.
- Apoyo administrativo al seguimiento y ejecución del contrato suscrito con la Universidad de Antioquia de apoyo a la gestión año 2020: Seguimiento al personal contratado, administración, verificación y enlace con la administración del proyecto por parte de la Universidad de Antioquia.
- Inducción al personal que ingresa por primera vez a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia: Elaboración de presentaciones de Power Point donde se evidencia y se explica la estructura de la SSSA,



SC4887-1

normativa y reflexión al personal nuevo como proceso de inducción a la Secretaría de Salud.

- Programación técnica y financiera, enlace con la Secretaria de Gestión Humana para la solicitud de practicantes de excelencia, de acuerdo a las necesidades de las áreas de la SSSA: Consolidación de necesidades de practicantes en las áreas de la SSSA, remisión a la Secretaría de gestión para incluir las cantidades en el proceso de la Gobernación, creación de necesidades y solicitud de CDP y entrevista a los opcionados practicantes. El último proceso apoyado corresponde al de 2021-01.
- Aplicación de directrices y seguimiento al proceso de archivo en cada una de las dependencias de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. Entrega de documentos de las dependencias al proceso contractual corporativo que tiene la gobernación para almacenamiento y custodia.
- Enlace equipo de mejoramiento continuo gestión documental. Solicitud al Director de la Dependencia para que designe un nuevo enlace para el equipo de mejoramiento.
- Participación en el equipo de Gestión del cambio de la Gobernación de Antioquia: Acompañamiento a todos los procesos de cambio que se han generado al interior de la Gobernación de Antioquia. Participación en el mes de diciembre en el proceso de entrenamiento para la conformación de un grupo especializado en metodologías de innovación, convocado por el C4 de Gestión Humana.
- Proceso de procedimientos y formatos asociados al sistema integrado de gestión: Revisión y apoyo en la modificación o creación de formatos para ser instaurados en el sistema integrado de gestión.
- Proceso de gestión del conocimiento: Levantamiento de mapas de conocimiento de la Gobernación de Antioquia.



SC4887-1



- Proceso de Evolución humana y organizacional: Acompañamiento al proceso de modernización de la organización. Pendiente que emitan las directrices para elaboración de los nuevos manuales de funciones y requisitos.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

A. Recursos Financieros:

La Dirección Operativa durante la vigencia 2020 tuvo un presupuesto detallado de la siguiente manera:

Año	Presupuesto Asignado
2020	\$ 1.309.963.000

B. Bienes Muebles e Inmuebles

No Se adjunta certificado de la entrega de bienes muebles e inmuebles porque aun están cargados en mi inventario hasta el traslado para el nuevo empleo.

4. PLANTA DE PERSONAL:

Conformación del grupo funcional de la Dirección Operativa:



SC4887-1



Tipo de Vinculación	Personas
Carrera Administrativa	1
Contratistas	3
Total	4

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Se presenta la relación por de la vigencia fiscal cubierta para la vigencia 2020 de la ejecución presupuestal de la Dirección Operativa:

Proyecto	PERÍODO 2020		
	Presupuesto	Ejecución	% Cumplimiento
Informacion Educacion Comunicación (IEC)	\$2.401.398.80 8	\$1.774.468.36 7	74% ejecución física y financiera

6. OBRAS PÚBLICAS



SC4887-1



No aplica este ítem para la Dirección Operativa.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

A continuación se detalla el presupuesto asignado y la ejecución de los recursos para la Dirección Operativa, durante la vigencia 2020:

Año	Presupuesto Asignado	Ejecución	Porcentaje
2020	\$1.601.398.808	\$1.774.468.367	74%
adición	800.000.000		
Total general	2.401.398.808		74%

8. CONTRATACIÓN:

Desde la Dirección Operativa se ha realizado la siguiente contratación durante la vigencia año 2020.

Vigencia 2020:



SC4887-1



Objeto del Contrato	No Contrato	Descripción Modalidad	Contratista
Contratar una central de medios para crear, diseñar, producir, emitir y publicar material audiovisual y escrito para las campañas de información, educación y comunicación de la Secretaría de Salud y Protección Social de Antioquia	4600010936	Contratación Directa – Contrato Interadministrativo	Sociedad Televisión de Antioquia Limitada – Teleantioquia

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad se encuentran en el Sistema de Información G+, <http://gplus.antioquia.gov.co>

10. CONCEPTO GENERAL:

Las principales funciones de la Dirección Operativa son:

1. Desarrollar las Comunicaciones internas y externas de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.



SC4887-1





2. Apoyar temas de Protocolo y Acompañar al Secretario de Salud de Antioquia en los eventos en que participa.
3. Coordinar y Organizar Eventos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
4. Manejar las Relaciones Públicas de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
5. Coordinar los contratos interinstitucionales de Central de Medios que se puedan originar, como enlace entre los referentes y/o técnicos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y los diferentes medios, en todo lo relacionado con campañas promocionales y de publicidad de los programas nuestros.
6. Redactar textos para la página WEB de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
7. Manejar las Redes Sociales de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
8. Atender y manejar medios de comunicación - trabajar en conjunto con comunicadores de los diferentes públicos en todo el Departamento.
9. Apoyar a las diferentes direcciones de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia en redacción y corrección de textos.
10. Dirigir todo lo relacionado con creatividad, diseño y coordinación de producción de las piezas del contrato entre la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y los diferentes medios.
11. Cubrir eventos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.



SC4887-1



12. Acompañar al secretario a los eventos y municipios que él asiste.
13. Apoyar a las diferentes actividades organizadas por el Área de Comunicaciones como, eventos, ruedas de prensa, activaciones.
14. Realizar acompañamiento y registro audiovisual a eventos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia o de la Secretaría.
15. Diseñar piezas visuales (Ecard, fondos de pantalla para pc, Banner para Intranet, Imágenes para ascensores, etc.) sobre días conmemorativos de salud y campañas propias de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
16. Realizar y producir videos animados o con imagen en movimiento para diferentes eventos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia (Ruedas de prensa, simposios, etc.).
17. Apoyar al diseño y redacción de textos sobre temas de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia (certificados eventos, volantes, vallas, pendones).
18. Diseñar y diagramar de cartillas con temas propios de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
19. Gestionar con la Gerencia de Comunicaciones de la Gobernación de Antioquia la aprobación de material publicitario y la realización de campañas de gran alcance.



SC4887-1





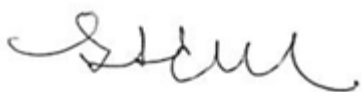
Principales Logros:

Comunicación e información a la ciudadanía.

- Mecanismos para la interacción ciudadana.
- Uso de tecnologías de información para el seguimiento de la pandemia.
- Comunicación interna para funcionarios de la Secretaría.
- Atención diaria a medios de comunicación.
- Presencia radial diaria en el programa Unidos por Antioquia.
- Acompañamiento Caravanas por la Vida.
- Cubrimiento en tiempo real a eventos en diferentes municipios del departamento.
- Campaña para la jornada de vacunación antirrábica para perros y gatos.
- Articulación con las Secretarías de salud del Área Metropolitana para la implementación de la estrategia PRASS.

Se realizaron 680 boletines de prensa, Aproximadamente 625 piezas publicitarias para redes sociales, 38 circulares, 19 videos pedagógicos, 22 cuñas radiales, 18 podcast para televisión y 53 streamings.

11. FIRMA:



GLORIA ISABEL ESCOBAR MORALES
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE



SC4887-1

