

Medellín, febrero de 2021

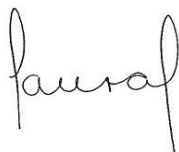
Doctor,
CARLOS ARTURO BETANCUR
Gerente Control Interno
Departamento de Antioquia

Asunto: Acta de informe de gestión y documentos soporte

Respetado Señor Gerente,

En cumplimiento con los contenidos de la Ley 951 de 2005, la circular 11 de 2005 y la resolución orgánica general, y en atención al retiro voluntario o renuncia presentada a mi cargo como GERENTE en el Despacho del Gobernador, a partir del día 01 de febrero de 2021, me permito anexar el “Acta de informe de gestión”, debidamente diligenciada, así como paz y salvos expedidos por las diferentes áreas de la entidad; lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Quedo atenta al sumisito de información adicional que sea requerida y agradezco de ante mano la confianza depositada en mi para el cargo en mención.



Laura Cristina Palacios Restrepo
C.C 1152193207

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

1. DATOS GENERALES:

- A. Laura Cristina Palacios Restrepo
- B. Gerente
- C. Oficina Privada, Despacho del Gobernador - Gobernación de Antioquia
- D. Medellín, enero de 2021
- E. Mayo 29 de 2020
- F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:
RETIRO X SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN
- G. Enero 31 de 2021

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Informe narrado, máximo de dos hojas, sobre la gestión adelantada, en la que se cubra aspectos como son: Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia.

Desde la Gerencia se lideró la formulación, estructuración y puesta en marcha de la Delivery Unit o la unidad de Gestión y seguimiento a los temas estratégicos del gobierno, basado en referentes nacionales e internacionales que permitan apoyar el cumplimiento de los compromisos y temas estratégicos del Gobierno.

DELIVERY UNIT

Objetivo: Monitorear en tiempo real los proyectos priorizados por el gobierno departamental para identificar riesgos, generar alertas tempranas y acompañar a los organismos y dependencias en las estrategias para su oportuna ejecución.

Metodología propuesta:

1. Consolidar la información pertinente para hacer seguimiento, que permita identificar alertas tempranas sobre las cuales hacer gestión para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el Programa o Proyecto calificado como Estratégico.
2. Definir enlaces delegados por los responsables de desarrollo del proyecto (Ordenador del Gasto)
3. Establecer mesas técnicas de seguimiento con equipos interdisciplinarios para tener información en línea sobre la ejecución del Proyecto, identificar alertas, definir rutas de acción para solucionar rutas críticas en el proyecto y hacer seguimiento al desarrollo de la ruta establecida.
4. Hacer visitas de obra o a territorio que permitan corroborar la información de las mesas técnicas y hacer gestión sobre las alertas en campo.



Proyectos definidos como estratégicos para gestión y seguimiento por la Delivery Unit durante el 2020:

a. Programas Bandera

34 Programas Bandera Definidos en el Plan de Desarrollo UNIDOS POR LA VIDA 2020 – 2023.

Para los 34 Programas se realizará el acompañamiento en la formulación de Hitos sobre los cuales se basa el desarrollo del proyecto y que mediante las rutinas se garantiza que las alertas críticas identificadas puedan solucionarse y se cumpla con la meta propuesta por el gobierno.

Programas Bandera

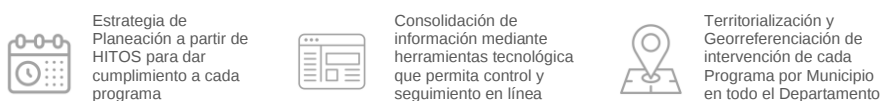
Definidos en el Plan de Desarrollo UNIDOS POR LA VIDA 2020 - 2023

34

Sector Administrativo



Estrategia para el seguimiento



b. Elefantes Blancos, Obras Inconclusas, Activos Inactivos y proyectos recibidos con Alertas:

Como solicitud directa del Gobernador, se realizó la consolidación sobre el estado de los proyectos recibidos de Administraciones anteriores para identificar cuales corresponden a Obras inconclusas, Elefantes Blancos o las obras que presentaban alertas en la ejecución.

Se consolidó una base de información de 163 proyectos o bienes que no tenían uso. A partir de la consolidación de la información se inició la gestión de los bienes para conocer el estado actual, las problemáticas, las alternativas para ejecutarlos al 100% y ponerlos en funcionamiento.

A partir de la LEY 2020 DE 2020, se realizó el reporte de información a COMPROMISO COLOMBIA de manera mensual, se definieron mesas de trabajo entre actores responsables de la ejecución de los proyectos.

A la fecha de este informe de gestión el consolidado tiene 84 proyectos en seguimiento, sobre los cuales se hace seguimiento y se apoya en la gestión que permita ponerlos en funcionamiento.

Obras Inconclusas, activos inactivos y alertas en la ejecución

Consolidación
inicial
de obras
inconclusas
Junio de 2020

163

Actualización, gestión,
seguimiento y
validación de
información
Enero de 2021

84



c. Recursos de Gestión:

Se consolidó la mesa técnicas de recursos de gestión para hacer seguimiento a las 8.3 billones definidos como meta para el cuatrenio. En esta mesa participa:

La secretaría de Hacienda, La Scretaría de Productividad como responsable de los recursos de cooperación Internacional y los Recursos del Fondo C-TI, y El Departamento Administrativo de Planeación, como responsable de los recursos gestionados por Regalías.

Desde la Delivery Unit se articulan actores y consolida la información de los proyectos, en las diferentes etapas, que permitan gestionar recursos, así como su desarrollo y ejecución despues de tener los recursos asignados para garantizar que se ejecute pertinentemente y que cumpla su cronograma.

d. Evaluación de Oportunidad frente a los predios de La Sociedad de Activos Especiales:

- Evaluación preliminar a partir de la oportunidad que presenta la SAE para el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo unidos por la Vida 2020 – 2023.
- Articulación con las entidades del nivel central y descentralizado como responsables de los proyectos del Plan de Desarrollo y conocedores de la necesidad para cumplir con los mismos.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

A. Recursos Financieros:

Como Gerente, no tengo recursos financieros mi cargo.

B. Bienes Muebles e Inmuebles

Como Gerente, no tengo a mi cargo ninguno de los ítems descritos abajo, a mi cargo.

4. PLANTA DE PERSONAL:

Como Gerente, no tengo Planta de Personal a mi cargo.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad:

En la Gerencia no se formulan programas, estudios, proyectos, se realiza unicamente seguimiento y gestión a los proyectos de las demas secretarías responsables y ordenadoras del gasto.

6. OBRAS PÚBLICAS

De acuerdo con las actividades misionales de la Gerencia, y de la Oficina Privada del Despacho del Gobernador desde allí, no se ejecuta ningún tipo de obra pública.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

No aplica para esta Gerencia

EJECUCION REAL DEL PRESUPUESTO - INVERSION

No aplica para esta Gerencia

8. CONTRATACIÓN

No aplica para esta Gerencia

9. REGLAMENTOS Y MANUALES

En este período, No se realizaron reglamanetos ni manuales por parte de la Gerencia la Oficina Privada

10. CONCEPTO GENERAL:

Periodo para aportar conocimiento e implementar políticas y prácticas del sector privado y publico a partir de la experiencia profesional, en el manejo de información que permitan dar cumplimiento a los compromisos del gobierno.

Estructura, metodología y organización de información que permita a la Gobernación de Antioquia implementar practicas en las que se mejore el cumplimiento de las politicas públicas y se genere una cultura encaminada al éxito.

El mayor desafío fue implementar una cultura de reporte, de gestión y de cumplimiento en la Gobernación, a partir del conglomerado público Gobernación de Antioquia.

11. FIRMA:



LAURA CRISTINA PALACIOS RESTREPO
c.c. 1152193207
GERENTE
OFICINA PRIVADA, DESPACHO DEL GOBERNADOR
(laurachrisp@gmail.com)

12. OTRAS FIRMAS:

En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de que trata el artículo 8º de la Ley 951 de 2005.

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO DE JERARQUIA
INMEDIATA INFERIOR

(Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No. _____ Fecha. _____

NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE CONTROL INTERNO
O SU DELEGADO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.
PRIMER TESTIGO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.
SEGUNDO TESTIGO

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.