



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

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

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	JULIÁN ALBERTO GRISALES BEDOYA
CARGO	DIRECTOR OPERATIVO - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
CIUDAD Y FECHA	MEDELLÍN – FEBRERO 05 DE 2020
FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN	DICIEMBRE 27 DE 2019
CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN RETIRO – SEPARACIÓN DEL CARGO - RATIFICACIÓN	RETIRO DEL CARGO
FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN	FEBRERO 03 DE 2020

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

Una vez revisado el informe de gestión de la anterior Directora Operativa Laura María Mejía Higueta, donde da cuenta del estado en el que entrega el cargo, se encuentra lo siguiente:

- Comité de Seguridad Vial: No se encuentra evidencia alguna que muestre los resultados alcanzados.
- Subcomité de Restablecimiento Departamental – Víctimas: No se encuentra evidencia alguna que muestre los resultados alcanzados.
- Comité Departamental del Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes: No se encuentra evidencia alguna que muestre los resultados alcanzados.
- Comité de Justicia Transicional de Antioquia: No se encuentra evidencia alguna que muestre los resultados alcanzados.
- Actas de Comités Directivos y su respectivo seguimiento: Se encuentran las actas de reunión con sus respectivos listados de asistencia, pero no los respectivos seguimientos.
- Informe y seguimiento a las tareas de Consejo de Gobierno: No se encuentra evidencia alguna que muestre los resultados alcanzados.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383 80 21
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- Supervisión del contrato de tiquetes: Se encuentran los respectivos informes de seguimiento a la contratación estatal.
- Seguimiento y revisión de los informes de comisiones de los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación: No se encuentra evidencia alguna que muestre los resultados alcanzados.
- Coordinación del Contrato Plaza Mayor: Se encuentran las respectivas ordenes de pedido y cotizaciones.
- Coordinación del Contrato Teleantioquia: Se encuentran las respectivas ordenes de pedido y cotizaciones.
- Revisión de la rendición de cuentas de la Auditoría Interna: No se encuentra evidencia alguna que muestre los resultados alcanzados.
- Revisión de las evaluaciones de todo el personal en la plataforma G+ y seguimiento y control a los acuerdos de gestión de los Directores: Se encuentra la concertación de compromisos del personal adscrito al despacho para el año 2019.
- Asistencia al Comité de Gobernador en la Noche como enlace del Departamento Administrativo de Planeación: Se encuentran los informes de intervención.
- Seguimiento del informe de los Cafés con el Gobernador: No se encuentra evidencia alguna que muestre los resultados alcanzados.
- Coordinación de las jornadas Antioquia Cercana: No se encuentra evidencia alguna que muestre los resultados alcanzados.
- Coordinación de la rendición de cuentas del Departamento Administrativo de Planeación: No se encuentra evidencia alguna que muestre los resultados alcanzados.
- Encargo de la Dirección Sistemas de Indicadores: No se encuentra evidencia alguna que muestre los resultados alcanzados.
- En relación al manejo de la Caja Menor, se observa la relación de gastos y se conoce que el valor de saldo disponible se reintegra a tesorería de la Secretaría de Hacienda el 06 de noviembre de 2019.
- Mediante oficio con radicado 2019020069947 del 29 de noviembre de 2019, la Directora saliente notifica a la Directora del Departamento Administrativo de Planeación, que deja adjunto a la entrega de su informe de gestión una USB con toda la información del cargo.

Este informe tiene como finalidad informar la gestión de la Dirección Operativa del Departamento Administrativo de Planeación, durante el periodo comprendido entre el 27 de diciembre de 2019 al 03 de febrero de 2020, en el marco de las competencias misionales que tiene definidas en el manual de funciones con Resolución 60001207 del 16 de enero de 2019.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383 80 21
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

A. CAJA MENOR:

Como Director Operativo, en cumplimiento de las disposiciones del Decreto 001183 del 08 de abril de 2014 fui delegado por la Directora del Departamento Administrativo de Planeación como responsable y administrador de la caja menor mediante Resolución 2020060001046 del 17 de enero de 2020 (Anexo N°1).

Al momento de la constitución, se autorizó por parte de la Secretaría de Hacienda los siguientes rubros presupuestales:

NOMBRE	POS-PRE	CENTRO GESTOR	FONDO	VALOR
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	\$ 1.000.000
Viáticos y Gastos de Viaje	1.2.2.8.1	1112	0-1010	\$ 100.000
Otros Gastos Generales	1.2.9	1112	0-1010	\$ 800.000
TOTAL				\$ 2.300.000
SMLMV				2.8

A la fecha de retiro se presentan y se hace entrega a la Directora del Departamento Administrativo de Planeación, la relación de recibos, el arqueo de caja menor, la conciliación de arqueo, el extracto bancario de los retiros correspondientes al dinero asignado para este trámite y los soportes de gastos realizados hasta la fecha (Anexo N°2).

Quedando el manejo y seguimiento de la caja menor de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR
Constitución Caja Menor	\$ 2.300.000
Gastos	\$ 859.509
Saldo Caja Menor	\$ 1.440.491

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383 80 21
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellin - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

B. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

A la fecha de presentación de este informe, no cuento con bienes muebles e inmuebles cargados a mi nombre o a la Dirección Operativa de la cual estaba asignado.

4. PLANTA DE PERSONAL

La Dirección Operativa en la que estaba a cargo, no cuenta con personal asignado debido a que es una Dirección adscrita a la Dirección General.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

Durante el periodo que ejercí como Director Operativo, se tramitaron las siguientes capacitaciones dirigidas al personal del Departamento Administrativo de Planeación:

- Aplicativo Mercurio: Capacitación realizada a todo el personal el 15 y 16 de enero de 2020 (Anexo N°3).
- Excel Intermedio: Capacitación realizada al personal de la Dirección de Finanzas y Gestión de recursos el 27 y 29 de enero de 2020 (Anexo N°4).
- Aplicativo Isolución: Capacitación programada a todo el personal para el 24, 25 y 26 de febrero de 2020, a la fecha solo falta por listado de funcionarios inscriptos la Gerencia de Catastro (Anexo N°5).

De igual forma dando cumplimiento al oficio con radicado 2019020067965 del 21 de noviembre de 2019 como respuesta a la solicitud de estudio de cargas de trabajo, se realizó la compilación de funciones y perfiles de cada uno de los funcionarios adscritos al Departamento Administrativo de Planeación, para iniciar el análisis con las respectivas dependencias y determinar si cuenta o no, con el equipo suficiente de colaboradores para el cumplimiento de los objetivos y de esta manera ayudar a concertar los nuevos compromisos laborales y competencias comportamentales para una adecuada evaluación de desempeño (Anexo N°6).

Como delegado mediante oficio con radicado 2020020001583 del 14 de enero de 2020 a las reuniones del equipo de mejoramiento continuo, en el proceso de gestión documental, asistí a la asesoría en la organización de los archivos de gestión, e inventario documental y transferencia primaria el 28 de enero de 2020 (Anexo N°7).

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383 80 21
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Como enlace de transporte mediante oficio con radicado 2020020001869 del 15 de enero de 2020, se realizó la solicitud de mantenimiento para el vehículo de placas OLN603 ante la dependencia correspondiente para el cambio de aceite, cambio filtro de aceite, cambio filtro de aire, revisión de frenos, revisión de batería, rotación de llantas y recarga de extintor (Anexo N°8).

De la misma manera fui designado como enlace de comunicaciones a los contratos suscritos con Plaza Mayor y Teleantioquia mediante oficio con radicado 2020020003949 del 29 de enero de 2020, a la fecha de retiro se tramitaron las siguientes ordenes de pedido:

ORDEN DE PEDIDO N°	FECHA DE APROBACIÓN	NOMBRE DEL EVENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	OBJETIVO
01	28/01/2020	Socialización Cronograma Plan de Desarrollo Comisión Sexta Asamblea Departamental	Desayuno (15 personas) Servicio de Mesero (1 servicio)	Socializar a los Diputados de la Comisión Sexta de la Asamblea Departamental el cronograma de la construcción, formulación e implementación del Plan de Desarrollo 2020-2023
04	29/01/2020	Socialización Kit Plan Territorial de Planeación	Personal Logístico (2 personas) Estación de Café (1 servicio)	Transferir a los nuevos mandatarios y sus secretarios de planeación, los lineamientos estratégicos y principales recomendaciones técnicas a tener en cuenta durante el proceso de formulación de los planes de desarrollo territorial; con especial énfasis en el uso y el esquema de asistencia técnica del KPT en el marco de la estrategia de gobierno al plan.

El presupuesto para el Plan de Comunicaciones del Departamento Administrativo de Planeación hasta el 30 de junio de 2020 presentado por el enlace financiero de la dependencia es:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383 80 21
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 - 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

DEPENDENCIA	CONCEPTO	PRESUPUESTO
Estratégica	Operador Logístico	\$ 300.000.000
	Central de Medios	\$ 409.000.000
Banco de Proyectos	Operador Logístico	\$ 10.000.000
	Central de Medios	\$ 10.000.000
Finanzas	Operador Logístico	\$ 45.000.000
	Central de Medios	\$ 45.000.000
Indicadores	Operador Logístico	\$ 10.000.000
	Central de Medios	\$ 100.000.000
Catastro	Operador Logístico	\$ 20.000.000
	Central de Medios	\$ 20.000.000
TOTAL	OPERADOR LOGÍSTICO	\$ 385.000.000
	CENTRAL DE MEDIOS	\$ 584.000.000
\$ 969.000.000		

NOTA: Las ordenes de pedido N°2 y N°3 fueron canceladas por cambios en las especificaciones técnicas (Anexo N°9).

Como Director Operativo tenía asignadas las funciones de realizar las actas de reunión de los diferentes Comités Directos, a la fecha de retiro solo se realizó una reunión en las fechas 10 y 11 de enero de 2020 (Anexo N°10).

De igual forma, también tenía a mi cargo la concertación de compromisos funcionales y comportamentales para el proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios adscritos al despacho que ingresaron con la convocatoria 429, a la fecha solo se realizó la de la funcionaria Sandra Milena Chaverra Cataño (Anexo N°11).

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383 80 21
Linea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellin - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Es de anotar que, a la fecha de mi retiro queda pendiente la concertación de los compromisos gerenciales a los diferentes directivos y gerentes, al igual que los compromisos del personal adscrito al despacho para la vigencia del año 2020; se informa que es función de cada director y gerente concertar los compromisos de los funcionarios adscritos a sus dependencias.

6. OBRAS PÚBLICAS

En la Dirección Operativa sobre la cual ejercí el cargo, no realiza ningún tipo de contratación de obras públicas.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

La Dirección Operativa sobre la cual ejercí el cargo, no cuenta con disponibilidad presupuestal.

8. CONTRATACIÓN

Teniendo presente que mi Dirección no realiza puntualmente contratación por no tener presupuesto asignado, relaciono el estado de los contratos a los que fui designado como supervisor mediante designación 2020020001237 del 10 de enero de 2020 (Anexo N°12).

N° CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	VALOR TOTAL (INCLUYE ADICIONES)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	ESTADO DEL CONTRATO
4600009376	Adquisición de tiquetes aéreos para la Gobernación de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación	Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A. - SATENA	\$ 92.372.432	01/04/19	30/06/2020	En Ejecución (Se presenta informe de seguimiento al 31/01/2020)

9. REGLAMENTOS Y MANUALES

Durante mi gestión como Director Operativo, no se diseñaron y/o elaboraron reglamentos internos ni manuales de funciones y procedimientos.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383 80 21
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Respecto al manual de funciones del cargo, se anexa el manual específico de funciones y de competencias laborales de la denominación del empleo: Director Operativo (Anexo N°13).

10. CONCEPTO GENERAL

En virtud del propósito principal de garantizar la implementación de proyectos orientados al desarrollo de la organización articulando las necesidades institucionales, tanto normativas como estratégicas con el fin de contribuir a que la comunidad obtenga unos servicios efectivos; como Director Operativo de la dependencia, cumplí a cabalidad con las funciones asignadas para alcanzar las metas y lograr los objetivos propuestos del cargo.

Es preciso comunicar que, una vez realizada la asesoría en la organización de los archivos de gestión, e inventario documental y transferencia primaria, la Dirección Operativa deja constancia que en el Departamento Administrativo de Planeación no hay espacio específico ni destinado para el archivo y custodia de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales, por lo que las carpetas de los contratos durante su ejecución y luego de su liquidación, se encuentran bajo custodia del profesional que fue designado como supervisor.

Lo anterior queda como un pendiente perentorio de subsanar, para ello es necesario contar con un espacio apropiado para la custodia de los expedientes y una vez realizado el análisis de carga laboral, identificar el funcionario idóneo de acuerdo a sus funciones para realizar estas labores.

El Departamento Administrativo de Planeación, debe fortalecer sus procesos de difusión de la información a la comunidad utilizando las diferentes herramientas tecnológicas, para hacer más efectiva y masiva la entrega de la información de sus actividades y gestiones.

Finalmente, en el equipo de cómputo con placa 2017PCCG1232 en la ruta: escritorio / carpeta Julián Grisales, se encuentran todos los archivos de los cuales hice parte como Director Operativo y tuve competencia como ejecutor.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383 80 21
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Republica de Colombia

11. RELACIÓN ANEXOS

N° DE ANEXO	DOCUMENTO
1	Resolución constitución de caja menor para el Departamento Administrativo de Planeación.
2	Relación recibos, arqueo, conciliación y extracto bancario del manejo de caja menor.
3	Evidencias capacitación aplicativo Mercurio.
4	Evidencias capacitación Excel Intermedio.
5	Evidencias programación capacitación aplicativo Isolución.
6	Compilaciones de funciones y perfiles, personal Departamento Administrativo de Planeación, para análisis de carga laboral.
7	Designación de delegación y acta de reunión del equipo de mejoramiento del proceso de gestión documental.
8	Designación de enlace y trámite de mantenimiento para la dependencia de transporte.
9	Designación de enlace y ordenes de pedido para la dependencia de comunicaciones.
10	Acta de reunión de Comité Directivo.
11	Concertación de compromisos funcionales y comportamentales Sandra Milena Chaverra Cataño.
12	Designación de supervisión y seguimiento contrato de tiquetes.
13	Manual específico de funciones y de competencias laborales de la denominación del empleo: Director Operativo.

FIRMA:

JULIÁN ALBERTO GRISALES BEDOYA
Director Operativo
Departamento Administrativo de Planeación
Funcionario Saliente, Responsable

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383 80 21
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica