

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

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: ANDRÉS FELIPE LONDOÑO RESTREPO

B. CARGO: GERENTE GENERAL

C. ENTIDA: AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI- ADELI

D. CIUDAD Y FECHA: ITAGÜÍ, 10 DE JUNIO DE 2020

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: 16 DE FEBRERO DE 2017

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN: RENUNCIA

G. FECHA DE RETIRO: 01 DE JUNIO DE 2020

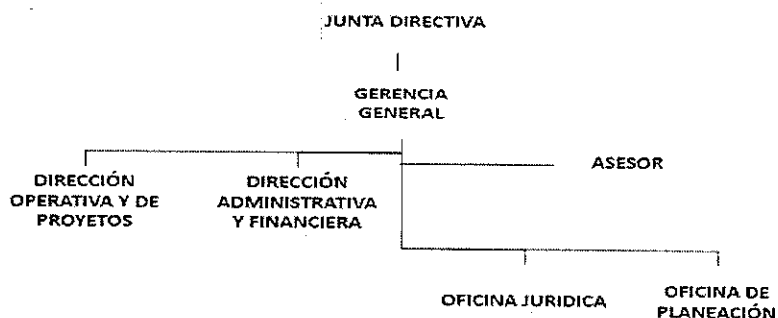
2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

➤ **INFORME DE LA GESTIÓN**

Durante mi gestión como Gerente General de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- Adeli, comprendido entre el periodo del 16 de febrero al 01 de junio de 2020, se logró avanzar en un alto porcentaje de temas administrativos tales como:

- **Reorganización de la Estructura Administrativa:** Con ello se dio un rumbo a la entidad, toda vez que existían una serie de dificultades de índole administrativo y funcional, que obedecía a una falta de metodología en cada una de sus áreas, por lo que se hacía necesario redefinir algunas funciones y crear algunas áreas con las que no se contaba, esto con el propósito de coordinar armónicamente tanto funciones como determinar los responsables de cada proceso. Para esto se presentó a la Junta Directiva las respectivas iniciativas y se expedieron los siguientes Acuerdos de Junta, los cuales también han sido modificados obedeciendo a la mejora continua de la entidad.
 - ✓ Modificación a la estructura administrativa
 - ✓ Modificación a la planta de cargos
 - ✓ Modificación y actualización de manuales de funciones
 - ✓ Modificación escala salarial

- **Actual Estructura Organizacional:** La estructura organizacional ha tenido algunos cambios desde mi gestión, la siguiente es la estructura actual de la entidad:



- **Ampliación del Objeto Social:** A través del Acuerdo de Junta 005 de 2017 se reforman los Estatutos de la Empresa, compilando los Acuerdos de Junta 01 de 2013 y 06 de 2014, esto para dar más claridad frente a la normativa de la entidad, ampliándose tanto el objeto social como las funciones y facultades que permiten desarrollar dicho objeto, pretendiendo además implementar unidades de negocio más competitivas con las necesidades del mercado y buscar la expansión de los servicios ofrecidos por ADELI a sus clientes públicos y privados. (El Acuerdo de Junta 05 de 2017 tuvo un ajuste a través del Acuerdo 05 de 2020, ambos están vigentes).

Lo anterior con la finalidad de expandir las líneas de negocio de ADELI encaminadas a adquirir un reconocimiento en el ámbito municipal, departamental y nacional como gerente de grandes proyectos urbanísticos y de ciudad; de igual manera esto amplía las funciones y facultades de la entidad, con esto se busca implementar unidades de negocio más competitivas con las necesidades del mercado y buscar la expansión de los servicios ofrecidos por ADELI a sus clientes públicos y privados. Para esto se expidió el siguiente Acuerdo de Junta:

- ✓ Modificación a los Estatutos de la Empresa
- **Actualización del manual de contratación:** se actualiza el manual de contratación de la entidad, se diseña el manual de buenas prácticas de la contratación y se implementan los instructivos de contratación con una oferta, invitación privada e invitación pública. Se puso en práctica los procedimientos de venta de bienes muebles e inmuebles, con lo cual pudo incursionar en otras líneas de negocio, lo que ha permitido expandir sus servicios. Para esto se expidió el siguiente Acuerdo de Junta:
- ✓ Adopción del nuevo manual de contratación (Acuerdo de Junta 06 de 2017)
- **Implementación del Plan Estratégico Corporativo (PEC):** A través del Acuerdo de Junta 018 de 2017, se Adoptó el Plan Estratégico Corporativo- PEC, el cual era necesario para definir lineamientos claros para la empresa, en el cual se puede resaltar , la misión, visión, principios, valores y compromisos éticos, objetivos estratégicos específicos y general. Además de sus tres componentes con sus líneas estratégicas.

COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN NEGOCIOS Y SERVICIOS	COMPONENTE DE DESARROLLO ECONOMICO
Línea de Direccionamiento Estratégico	Línea Marketing de Ciudad	Línea de Empleo
Línea operativa y de Proyectos	Línea de Comunicaciones y Medios	Línea de Formación y capacitación
Línea administrativa y financiera	Línea de Proyectos Inmobiliarios y Urbanísticos	Línea de Fortalecimiento empresarial
Línea jurídica	Línea de servicios logísticos integrales	Línea de Emprendimiento
	Línea Fortalecimiento empresarial, formación y capacitación.	

- Teniendo definida la estructura, ADELI inicia un camino de empoderamiento y reconocimiento que le ha permitido desarrollar grandes proyectos de ciudad tales como:
 - ✓ Modernización y ornato de ciudad
 - ✓ Diseños urbanísticos
 - ✓ Embellecimiento de espacios públicos
 - ✓ Implementación tecnologías de ahorro energético- componentes LED
 - ✓ Obras públicas (Hospital del Sur zona norte, Centro de Desarrollo Cultural y Ambiental Caribe, renovación Polideportivo Oscar López Escobar)
 - ✓ Modernización y actualización de redes semaforicas
 - ✓ Modernización de espacios públicos.
 - ✓ Consultorías e Interventorías de Proyectos
 - ✓ Marketing de Ciudad "Cultura Ciudadana"
 - ✓ Programas y proyectos de Desarrollo Económico
 - ✓ Gestión Social y Predial - Adquisición Predial
 - ✓ Intermediación en venta de Inmuebles
 - ✓ Subasta de bienes muebles inservibles

- **Fortalecimiento Área De Control Interno**

El objetivo general del MECI es proporcionar una estructura con los elementos necesarios para construir y fortalecer el sistema de control interno, a través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios para que al interior de las entidades se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la administración pública.

ADELI cuenta hoy con todas las herramientas que permiten llevar a cabo un adecuado Control Interno, es decir caracterizaciones, mapa de procesos y procedimientos, indicadores, se han realizado auditorías internas que permitan detectar y en general aquello exigido por ley que permitan medir la eficiencia y eficacia de los procesos adelantados. Así mismo nos encontramos integrando este modelo con la normativa vigente, es decir MIPG de conformidad con los requerimientos de la DAFP.

Con una estructura organizacional definida y una ruta de navegación clara, como fue el PEC, se definieron y adoptaron 12 procesos y estructurando algunos procedimientos y otros que están en construcción.

PROCESOS	PROCEDIMIENTOS
PROCESOS ESTRATEGICOS	
Direccionamiento Estratégico	Rendición de Cuentas
comunicaciones	Difusión Información Interna y Externa
Planeación Administrativa y Financiera	Gestión Presupuestal Gestión Contable
PROCESOS MISIONALES	
	Empleo Emprendimiento
Administración de Negocios y Servicios	Marketing de Ciudad
PROCESOS DE APOYO	
Gestión del talento Humano	Nomina Aportes a la Seguridad Social
Gestión de la Información	Control de Documentos Control de Registros Gestión Documental
Gestión de los Recursos Físicos	Adquisición de Bienes y Suministros
Gestión Jurídica	Apoyo Jurídico Transversal
Gestión Contratación	Contratación con Una Oferta Invitación Privada de Oferta Invitación Publica de Oferta Subasta de bienes Muebles e Inmuebles Procedimiento Previo a la Contratación
PROCESOS DE EVALACIÓN	
Evaluación Independiente	Auditoria de Control Interno
Mejoramiento Continuo	Atención al Usuario
	Toma de Acciones
	PQRSD
	Planes de Mejoramiento
	Satisfacción al Cliente



El área Control Interno: Desarrolla una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de administración del riesgo, control y gestión de la entidad.

El control interno, se debe considerar como un proceso retro alimentador y de mejoramiento continuo para la gerencia pública. (Especialmente para la toma de decisiones en el tiempo real).

El artículo 133 de la ley 1753 de 2015 establece que se deben integrar los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y este sistema único se debe articular con el sistema de control interno; en este sentido el modelo integrado de planeación y gestión MIPG surge como el mecanismo que facilitara dicha integración y articulación. (Decreto 1499 de 2017).

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG**

Opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones; incorpora el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). El control interno se integra a través del MECI, como una de las dimensiones del modelo, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Estas dimensiones se entienden como el conjunto de políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG logre sus objetivos.

Control interno se convierte en la séptima dimensión del MIPG; la nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el modelo COSO, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes a saber, 1. Ambiente de Control 2. Administración del Riesgo 3. Actividades de Control 4. Información y Comunicación y 5. Actividades de Monitoreo.

Con esta dimensión y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

Dentro de las actividades desarrolladas del MIPG se tiene:

- Elaboración de Autodiagnóstico
- Rendición de Aplicativos frente al DAFP (Control Interno – Planeación y Gestión)
- Elaboración e Implementación de Políticas de Gestión y Desempeño (se tienen elaboradas talento humano – Gestión Documental – Control Interno y están pendientes por adoptar por acto administrativo.
- Actualización de fichas técnicas de indicadores y mapas de riesgos administrativos y de corrupción.
- Plan de Acción de Talento Humano.
- Plan anticorrupción y respectivos seguimientos
- Integración y seguimiento de los planes institucionales
- Actualización del PEC

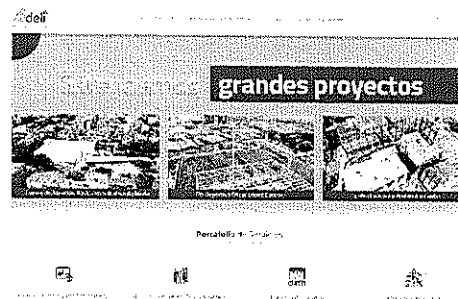
Se cuenta con un plan de acción para la entidad el cual se encuentra publicado en la página web y al cual se le hace seguimiento cada tres meses.

Anexo 1. Seguimiento plan de acción

Se recomienda seguir con la elaboración e implementación de los productos mínimos para el desarrollo de las dimensiones del modelo.

✓ **Cambio de imagen en el sitio web institucional**

Buscando crear un sitio web amigable, con contenidos novedosos, actuales, llamativos y de interés general para la comunidad y nuestro público objetivo, se ha realizado una transformación a fondo, que incluye cambios en la plataforma, en la estructura, el diseño, el contenido y que cumpliera con los requisitos exigidos por gobierno en digital.



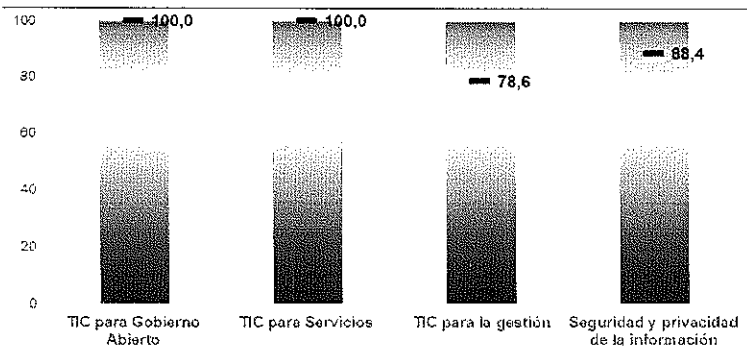
✓ **Cumplimiento Gobierno Digital**

La política de Gobierno Digital se ha convertido en un lineamiento fundamental para las entidades ya que por medio de esta se dispone de acceso a más y mejores servicios a los ciudadanos. Para el caso de la Agencia esta política se ha venido implementando acorde a los lineamientos normativos de la

Ley 1712 de 2014, el decreto 103 de 2015, la resolución 3564 de 2015, el Decreto 1081 de 2015 y el Decreto 1008 de 2018.

Durante los últimos años se ha logrado avanzar significativamente en la disposición de información pública a los ciudadanos, logrando un cumplimiento del 100% en componentes como Gobierno abierto, TIC para servicios, y un gran avance en los otros componentes como TIC para la Gestión y Seguridad y privacidad de la Información, esto ha permitido que la empresa se posicione como una entidad transparente, participativa y que dispone de servicios en línea para sus usuarios.

Es importante resaltar que el cambio del modelo de Estrategia de Gobierno en Línea a Política de Gobierno Digital, acorde con el decreto 1108 de 2018 y sus manuales de implementación, ha sido adoptado y apropiado por la entidad lo que ha permitido avanzar en la transformación digital



Avance Gobierno Digital 2019- Informe Definitivo Auditoría 28- 2019- Contraloría Municipal

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

A. Recursos Financieros

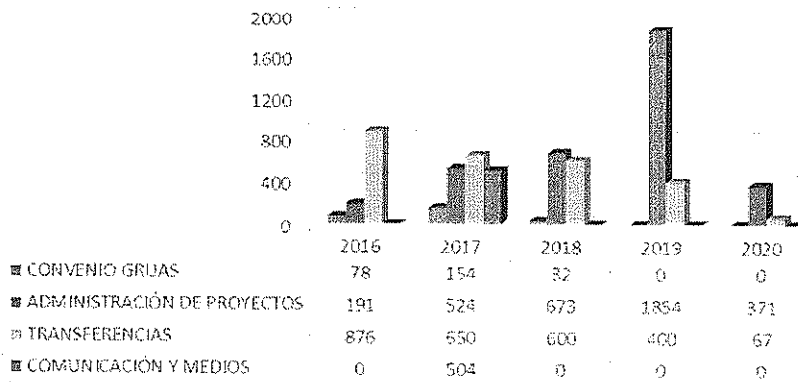
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020 31 DE MAYO
ACTIVO CORRIENTE	3.849.847.445	3.771.341.024	28.966.994.155	20.434.271.389	16.144.812.453
ACTIVO NO CORRIENTE	2.742.682.199	2.735.738.927	2.735.738.927	2.791.687.665	2.802.617.752
TOTAL ACTIVO	6.592.529.644	6.507.079.951	31.702.733.082	23.225.959.054	18.947.430.205
PASIVO CORRIENTE	3.214.264.805	2.895.281.995	27.757.532.047	18.285.246.341	14.334.837.236
PASIVO NO CORRIENTE	87.256.577	24.367.836	326.150.049	755.397.489	537.019.569
TOTAL PASIVO	3.301.521.382	2.919.649.831	28.083.682.096	19.040.643.830	14.871.856.805
PATRIMONIO	3.291.008.262	3.587.430.120	3.619.050.986	4.185.315.225	4.075.573.400

ESTADO DE RESULTADOS

	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020 31 DE MAYO
INGRESOS	1.145.255.054	1.832.492.421	1.305.031.214	2.274.913.993	447.049.655
GASTOS	1.003.013.285	1.686.070.563	1.303.410.348	1.678.649.754	556.791.480
UTILIDAD	142.241.769	146.421.858	1.620.866	596.264.239	- 109.741.825

CONCEPTO DE INGRESOS



En la gráfica se puede observar que la entidad ha venido proyectando más ingresos provenientes de Administración de proyectos y disminuyendo los ingresos percibidos por la Administración Municipal por concepto de Transferencias; con el objetivo de ser una empresa auto-sostenible.

Como se observa el Ingreso por Convenio de Grúas se vio notablemente afectado en el 2018, pero el aumento en la Administración de proyectos debido a la celebración de convenios de gran impacto, la entidad pudo mantener su punto de equilibrio, lo cual afecta positivamente para el 2019.

Con relación a la vigencia 2020, y a raíz de la emergencia causada por el coronavirus COVID-19, se realizó un flujo de caja con el fin de conocer la situación financiera e índice de liquidez con el que la entidad cuenta el cual arrojó la necesidad de gestionar la celebración de nuevos convenios que le permitan obtener ingresos por administración de proyectos y suplir los gastos administrativos que devenga la entidad, como el pago de nómina, prestaciones sociales, obligaciones tributarias entre otros.

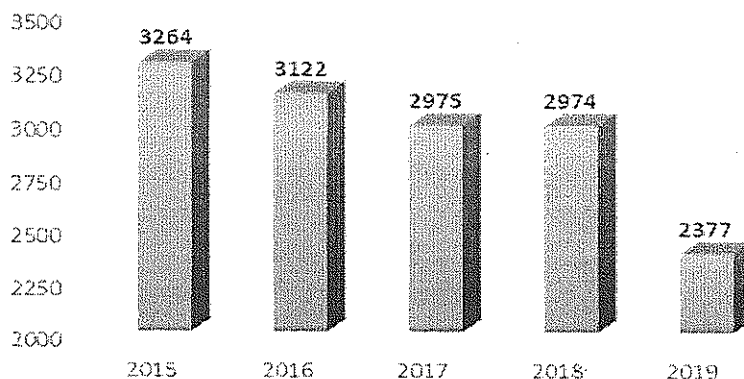
Anexo 2, 2.1, - Flujo de caja

La entidad al 31 de mayo obtuvo un total de \$438 millones de ingresos operacionales, los cuales se encuentran discriminados en \$371 millones de administraciones de proyectos y \$67 millones por transferencias. Se tienen un total de gastos operacionales por \$554 millones de los cuales el rubro más representativo es el de sueldos que ascienden a \$431 millones, que comprende el pago de los salarios de todos los funcionarios de la entidad y el reconocimiento de la provisión de prestaciones sociales. Se obtuvieron ingresos financieros por \$9 millones y otros gastos por \$2 millones. Finalizando para este periodo con una pérdida de \$109 millones, que comparado con el periodo anterior (utilidad de \$334 millones) se debe a la poca facturación de las administraciones de los convenios y al congelamiento de las transferencias del Municipio.

Disminución del déficit

Durante los periodos comprendidos entre los años 2016 y 2019, se logró la disminución del déficit acumulado que ADELI trae de años anteriores, lo cual se puede evidenciar en los Estados Financieros, en la partida correspondiente al patrimonio. A continuación se presenta gráficamente la disminución del saldo del déficit:

DEFICIT ACUMULADO



Déficit acumulado en millones de pesos

Caja Menor

La caja menor de la AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI – ADELI; fue constituida y reglamentada a través de la Resolución Nro. 013 del 01 de agosto de 2013 y nuevamente por medio de la resolución 016 del 29 de enero de 2020 se constituyó y reglamentó aquella.

Para proceder a realizar el reembolso de la Caja Menor, se emitió cheque N°127950 del banco de Occidente por valor de \$1.500.000.

La Caja Menor está a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.

B. Bienes muebles e inmuebles

Anexo 3: Relación de inventario general de Adeli.

4. PLANTA DE PERSONAL:

Detalle de la planta de personal de la Entidad.

CONCEPTO	TOTAL NUMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y Remoción:			
A la fecha de Inicio de Gestión	3	3	0
A la fecha de Retiro	6	6	0
Cargos Carrera Administrativa:			
A la Fecha de Inicio de la Gestión	0	0	0
A la fecha de Retiro	0	0	0

trabajadores Oficiales:

A la Fecha de Inicio de la Gestión	7	9	0
A la fecha de Retiro	9	9	0

PLANTA DE PERSONAL ACTUAL CON TRABAJADORES OFICIALES**NIVEL DIRECTIVO**

	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA	SERVIDOR
1	GERENTE GENERAL	1	039	03	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
2	DIRECTOR OPERATIVO	1	009	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	LUZ ANGELA RUIZ NOREÑA
3	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1	009	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA
4	JEFE DE OFICINA	2	006	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	LOURDES FERNANDA MUÑOZAGUIRRE- Jefe Oficina Jurídica SUSANA MEZA DIAZ- Jefe Oficina Planeación
	TOTAL	5				

NIVEL ASESOR

	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA	SERVIDOR
1	ASESOR	1	105	03	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SOLANLLY BETANCUR
	TOTAL	1				

TRABAJADORES OFICIALES

	DENOMINACION	GRADO	PLAZAS	SERVIDOR
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	3	MARIBEL ZAPATA PÉREZ EDISON ALEJANDRO CARRILLO ARIAS JORJE IVAN OSPINA JARAMILLO
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	1	ANGELA MARIA VILLADA URIBE
3	TÉCNICO	7	3	BEATRIZ ARTEAGA GÓMEZ CLAUDIA MARYORI ZAPATA TABORDA JUAN MANUAL ALZATE
4	TÉCNICO	1	1	NICOLAS ALBEIRO CARMONA LOAIZA
5	ASISTENCIAL	2	1	ELIZABETH CARVAJAL ZAPATA
	TOTAL		9	

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:**Proyectos**

DESCRIPCIÓN
COMODATO DE INSTALACIONES ADELI (PISO NOVENO – EDIFICIO DEL CONCEJO).
MODERNIZACIÓN, ORNATO Y APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE AHORRO ENERGÉTICO DE ALUMBRADO PÚBLICO, PROYECTOS DE ORNATO Y PROYECTOS DE CIUDAD (DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS HOSPITAL DEL SUR SEDE SANTA MARÍA, CENTRO CULTURAL CASA NORTE Y POLIDEPORTIVO.)
MARKETING DE CIUDAD (EUIPO Y FUNDACIÓN LEONES)
FOMENTO DE VALORES Y CONVIVENCIA PARA LOS ESTUDIANTES
ESTUDIOS Y DISEÑOS
PROYECTO ALUMBRADO NAVIDEÑO 2017,2018,2019
CULTURA CIUDADANA CON VIGÍAS Y GESTORES PEDAGÓGICOS DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ. 2017,2018,2019
CONSTRUCCIÓN Y E INTERVENTORIA CENTRO AMBIENTAL Y CULTURAL CARIBE
CONSTRUCCIÓN Y E INTERVENTORIA CENTRO DE SALUD SANTA MARÍA DE LA E.S.E HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA
CONSTRUCCIÓN E INTERVENTORIA POLIDEPORTIVO OSCAR LÓPEZ ESCOBAR
PROYECTO DE MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA RED SEMAFÓRICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.
PROYECTO DE MODERNIZACIÓN Y DE ESPACIO PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

6. OBRAS PÚBLICAS:

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTERVENTOR	ESTADO		VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)	OBSERVACIONES
			EJECUTADO (X)	EN PROCESO		
Vigencia Fiscal Año 2017 Comprendida entre el día 1 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre						
SELECCIÓN DE ALIADO ESTRATÉGICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN, ORNATO Y APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE AHORRO ENERGÉTICO EN EL MUNICIPIO ITAGÜÍ."	CONSTRUCCIONES CIVILES Y PAVIMENTOS S.A. CONCYP	UNION TEMPORAL Itagüí		X	\$16.707.677.798	
Vigencia Fiscal Año 2018 Comprendida entre el día 1 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre						
EJECUCIÓN DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DEL CENTRO DE DESARROLLO CULTURAL Y AMBIENTAL EL "CARIBE", MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	CONSTRUCCIONES E INVERSIONES K S.A.S	UNION TEMPORAL RR		X	13.160.742.271 \$	EL VALOR EJECUTADO CORRESPONDE AL PAGADO

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTERVENTOR	ESTADO		VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)	OBSERVACIONES
			EJECUTADO (X)	EN PROCESO		
EJECUCIÓN DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE REPOSICION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, DEL CENTRO DE SALUD SANTAMARIA DE ESE HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO PIEDRAHITA	GERMAN DURANGO RESTREPO	UNION TEMPORAL RR	X		\$9.474.935.632	En proceso de liquidación
Vigencia Fiscal Año 2019 Comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de Diciembre						
CONSTRUCCIÓN Y RENOVACIÓN DEL COMPLEJO DEPORTIVO OSCAR LÓPEZ ESCOBAR DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	CONSORCIO OLE 2019	CONSORCIO INTER COLISEO		X	\$28.737.610.557	Pendiente por pagar del valor ejecutado \$3.443.830.496
MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA RED SEMAFÓRICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	SOLUCIONES DE TRAFICO	Se tuvo un equipo de supervisión técnico, administrativo, social y ambiental contrato por el municipio de Itagüí	X		\$9.838.817.331	Liquidado
EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LA PRIMERA FASE DE DEMOLICIÓN, ENMARCADAS EN EL PROYECTO INTERCAMBIO VIAL DE LA CARRERA 50 A CON CALLES 36 Y 37 B (INDUAMÉRICA) EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.	BEATRIZ EUGENIA BARROS MADRIGAL (INV. PUBLICA. N°4) CONTACTO 048- 2019	JORGE IVAN OSPINA	X		\$ 1.221.738.039	Liquidado
CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MODERNIZACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y/O EQUIPAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	Consortio Ingemon 2019	Consortio Interventor Espacios Públicos		X	\$9.758.194.185	Pendiente de algunas actividades menores

ANEXO 4. Proyectos y convenios en ejecución

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Ejecuciones Presupuestales

A continuación se relacionan las ejecuciones presupuestales de los años 2017, 2018, 2019 y hasta mayo de 2020, donde se puede analizar un incremento considerable en el presupuesto de inversión, debido a los proyectos que se ejecutaron, llevando a un aumento en la administración de proyectos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS EN MILLONES DE PESOS												
CONCEPTO	2017			2018			2019			2020 A 31 DE MAYO		
	APROBADO	RECAUDO	% EJECUCIÓN	APROBADO	RECAUDO	% EJECUCIÓN	APROBADO	RECAUDO	% EJECUCIÓN	APROBADO	RECAUDO	% EJECUCIÓN
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.152	\$ 886	60,37%	\$ 570	\$ 983	172,52%	\$ 1.312	\$ 1.276	97%	\$ 1.328	\$ 32	2%
AFORTES Y TRANSFERENCIAS	\$ 800	\$ 390	48,75%	\$ 862	\$ 710	197,83%	\$ 400	\$ 267	67%	\$ 400	\$ 87	17%
OTROS INGRESOS CORRIENTES	\$ -	\$ -	0,00%	\$ 4	\$ 8	229,08%	\$ -	\$ -	0%	\$ -	\$ 9	0%
TOTAL DE INGRESOS CORRIENTES	\$ 1.952	\$ 1.086		\$ 1.235	\$ 1.701		\$ 1.712	\$ 1.543		\$ 1.728	\$ 108	
OTROS RECURSOS DE CAPITAL	\$ 8.619	\$ 6.856	79,58%	\$ 33.553	\$ 7.200	21,43%	\$ 23.579	\$ 46.957	195%	\$ 6.102	\$ 4.377	72%
RECURSOS DEL BALANCE	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ 11.430	0%	\$ -	\$ 12.967	0%
TOTAL DE INGRESOS DE CAPITAL	\$ 8.619	\$ 6.856		\$ 33.553	\$ 7.200		\$ 23.579	\$ 57.357		\$ 6.102	\$ 16.444	

Así mismo, se puede evidenciar en la ejecución presupuestal de egresos, los conceptos de gastos que se han ejecutado al 31 de mayo de 2020.

PRESUPUESTO DE EGRESOS EN MILLONES DE PESOS												
CONCEPTO	2017			2018			2019			2020 A 31 DE MAYO		
	APROBADO	EJECUTADO	% EJECUCIÓN	APROBADO	EJECUTADO	% EJECUCIÓN	APROBADO	EJECUTADO	% EJECUCIÓN	APROBADO	EJECUTADO	% EJECUCIÓN
GASTOS DE PERSONAL	\$ 998	\$ 951	95,29%	\$ 1.110	\$ 1.110	100,00%	\$ 1.517	\$ 1.281	84%	\$ 1.633	\$ 792	48%
GASTOS GENERALES	\$ 155	\$ 44	28,39%	\$ 41	\$ 41	100,00%	\$ 161	\$ 179	119%	\$ 98	\$ 95	99%
GASTOS DE SERVICIOS	\$ 649	\$ 489	73,96%	\$ 22	\$ 22	100,00%	\$ 44	\$ -	0%	\$ -	\$ -	0%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	\$ 1.802	\$ 1.475		\$ 1.173	\$ 1.173		\$ 1.712	\$ 1.460		\$ 1.728	\$ 867	
INVERSION DE CAPITAL	\$ 150	\$ 88	59,67%	\$ 62	\$ 58	93,55%	\$ 3	\$ -	0%	\$ -	\$ -	0%
RECURSOS DE CAPITAL	\$ 8.619	\$ 8.542	99,11%	\$ 33.553	\$ 14.590	43,43%	\$ 45.147	\$ 61.312	136%	\$ 6.101	\$ 19.744	324%
CON RECURSOS DE BALANCE Y CXC	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0,00%	\$ 12.051	\$ 11.977	99%	\$ -	\$ 17.417	0%
TOTAL INVERSIÓN	\$ 8.769	\$ 8.630		\$ 33.655	\$ 14.648		\$ 57.201	\$ 61.312		\$ 6.101	\$ 37.161	

A la fecha la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – Adeli, cuenta con los siguientes proyectos con vigencias futuras debidamente autorizadas y aprobadas por el COMFIS

CONVENIOS 2017 Y 2018 CON VIGENCIAS FUTURAS - ADELI (Valores en millones de pesos)									
NOMBRE	VALOR TOTAL CONVENIO	EJECUCION 2018	VF 2019	VF 2020	VF 2021	VF 2022	VF 2023	ADMON ADELI CONVENIOS	
CONVENIO 330 - 2018 CARIBE	\$ 17.435	\$ 5.074	\$ 12.361	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 397	
CONVENIO 334 - 2018 HOSPITAL	\$ 7.943	\$ 2.415	\$ 5.528	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 181	
CONVENIO 049 - AHORRO ENERGETICO	\$ 39.257	\$ 5.550	\$ 5.811	\$ 6.232	\$ 6.808	\$ 7.219	\$ 7.638	\$ 803	
CONVENIO 049 - ADICION 3	\$ 598	\$ 0	\$ 263	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 88	
TOTALES	\$ 65.233	\$ 13.038	\$ 23.963	\$ 6.232	\$ 6.808	\$ 7.219	\$ 7.638	\$ 1.469	

Anexo 5. Ejecución presupuestal a 31 de mayo de 2020 de Ingresos y Gastos

8. CONTRATACIÓN:

Anexo 6. Relación de los contratos suscritos.

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

DENOMINACION DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCION	MECANISMO DE ADOPCION Y VIGENCIA	Nº DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCION	FECHA DE ADOPCION O VIGENCIA
REGLAMENTO INTERNO	POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI	ACUERDO	03	07/02/2014

MANUAL DE CONTRATACIÓN	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI	ACUERDO	006	07/04/2017
MANUAL DE CONVIVENCIA	POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI	RESOLUCIÓN	049	01/08/2017
MANUAL DE ATENCION AL CIUDADANO	POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI	RESOLUCIÓN	089	28/12/2017
MANUAL DE OPERACIONES	POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI	RESOLUCIÓN	121	18/12/2018
MANUAL DE FUNCIONES	POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI	ACUERDO	003 y 006	09/01/2020 20/01/2020

10. CONCEPTO GENERAL:

Área presupuestal y contable:

- Entre la Gerencia y la Dirección Administrativa y Financiera se elaboró y proyectó el presupuesto de Ingresos y de gastos para la vigencia 2020, el cual fue aprobado mediante el Acuerdo No. 008 del 30 de diciembre de 2019, COMFIS N° 081 y Resolución 241688, por valor de \$7.830.279.632, que a la fecha de expedición de este informe se consolida por valor de \$ 40.684.106.162

Anexo 7. Acuerdo No. 08 del 30 de diciembre de 2019.

- Se prepararon los informes y obligaciones requeridas por los diferentes entes de control y vigilancia, como la respuesta a la Auditoría Regular No. 9 de 2020 de la Contraloría de Itagüí, para lo cual se adelantó la elaboración y publicación del Plan de Mejoramiento a los hallazgos encontrados de la vigencia 2019.

Anexo 8. Plan de Mejoramiento Auditoría Regular No. 9 de 2020.

- Se realizaron los estados financieros de los convenios que al mes de mayo de 2020, se encuentran en ejecución, el cual permitirá el control y análisis de ingresos así como de la situación financiera de los contratos celebrados para su respectiva ejecución.

Anexo 9. Estado Financiero de los convenios en ejecución.

- Se realizó la formulación, coordinación y control de las políticas y planes relacionados con la planificación financiera y contable, en el pago de las obligaciones, recaudo de las cuentas por cobrar e inversiones de los recursos de la entidad.
- Se presentaron las declaraciones tributarias conforme a los calendarios tributarios establecidos para cada vigencia, cumpliendo a cabalidad con los plazos establecidos.

Estado de Situación Financiera

Durante las vigencias 2016 y 2017, el activo y el pasivo presentan un comportamiento sin variaciones significativas. En cuanto al patrimonio la variación presentada entre estos 2 años corresponde a las utilidades generadas durante el año 2016 de \$142 millones y la capitalización de aportes a capital por valor de \$150 millones.

Para las vigencias 2018 y 2019 se observa un aumento significativo en los Activos y Pasivos con respecto a los años 2016 y 2017, esto debido a la gestión realizada con relación a la celebración de convenios interadministrativos, teniendo a la fecha vigentes los siguientes convenios: el convenio SI 330 para poner en marcha el proyecto del centro de desarrollo cultural y ambiental el caribe, el convenio SI 334 para poner en marcha el proyecto de reposición de la infraestructura física del centro de salud Santa María de la ESE hospital del sur Gabriel Jaramillo Piedrahita, el convenio SI 349 para la construcción y renovación del Complejo Deportivo Oscar López Escobar del Municipio de Itagüí, y la Continuidad del Convenio 049 Modernización y Ahorro Energético.

Con corte al 31 de mayo, la entidad finalizó con un total de efectivo de \$1.286 millones, siendo estos en aproximadamente un 60% de recursos propios para el funcionamiento de la agencia, cuentas por cobrar por \$14.858 millones de los cuales \$13.807 millones son para ejecución de convenios, \$661 millones de administraciones, \$288 millones de anticipos de impuestos y \$100 millones del anticipo entregado al contratista del convenio 278 de 2019. La propiedad planta y equipo de la entidad asciende a \$52 millones. Y otros activos a \$2.749 millones, que corresponden al fideicomiso principalmente.

En cuanto a los pasivos, se terminó con cuentas por pagar por valor de \$14.192 millones, de los cuales \$5.570 millones son cuentas por pagar a contratistas de los convenios vigentes a la fecha, \$8.413 millones son recursos entregados en administración, retenciones en la fuente por valor de \$191 millones y el IVA por pagar por \$18 millones. Además, provisión de prestaciones sociales por \$142 millones y recaudo a favor de terceros (contribución de obra pública) por \$537 millones.

Igualmente para la vigencia 2020, se deja la proyección y gestión para la celebración de nuevos convenios como son el mejoramiento de la movilidad vehicular, peatonal, del espacio público y de los escenarios deportivos y recreativos y el mantenimiento de escenarios deportivos, y convenio interadministrativo de diseños con el Municipio de Itagüí.

Anexo 10. cuentas por cobrar y pagar

Gestión Documental:

El proceso de Gestión Documental es transversal a todas las áreas de la entidad, el cual se buscó la preservación, conservación y manejo de todos los documentos físicos y tecnológicos de la entidad

A continuación se enumeran los principales logros relacionados a esta área:

- Se implementó la utilización del Sistema de Gestión Documental SISGED, el cual permitió el control de correspondencia entrante, saliente, correspondencia interna, y PQRS, así mismo el cumplimiento de la respuesta en los tiempos estimados.

Anexo 11. A 11.13. Relación de Correspondencia entrante, saliente, interna y PQRS.

- Se elaboraron las Tablas de Retención Documental como instrumento archivístico que apunta a la gestión estratégica del proceso de información de la entidad, relacionado con las actualizaciones realizadas a la estructura organizacional y conforme a la valoración de los documentos expedidos por cada dependencia, herramienta fundamental para la toma de decisiones y la transparencia de los procesos administrativos. Se resalta que el archivo de la entidad tanto de gestión como de consulta y demás, se encuentra inventariado y en proceso de digitalización, información que se tiene en la carpeta publica digital llamada gestión documental.

Anexo 12. A 12.8. Tablas de Retención Documental en convalidación y radicado remisorio al Consejo Departamental de Archivo.

Talento Humano:

Para cada vigencia se elabora el Plan de Capacitación y bienestar laboral que se cumple conforme las necesidades plasmadas por lo empleados, y con este se avanza en lo propuesto en el plan de acción de la entidad, desde el año 2016 a la fecha se ha cumplido con los objetivos del Plan de Capacitaciones y bienestar laboral tanto en la parte de capacitaciones como en las inducciones y re inducciones a los funcionarios de la entidad.

Para el año 2020 para dar cumplimiento a los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, está en construcción el Plan Estratégico de Talento Humano PETH el cual agrupa los planes establecidos por la Función Pública, para dar así mayor cumplimiento a la norma y mejorara la calificación del Autodiagnóstico de Talento Humano.

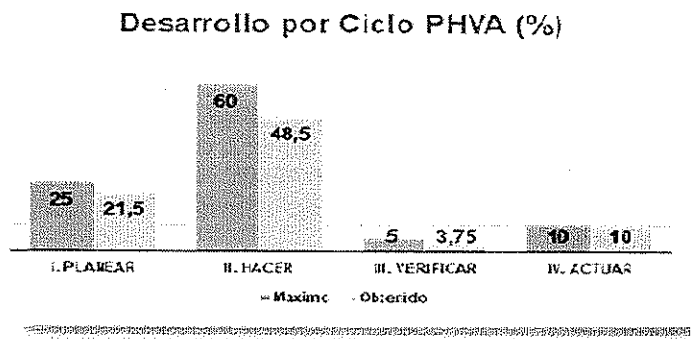
Se fortaleció el área de talento humano y se interesó por el bienestar de los empleados, por lo que se gestionó la contratación de un profesional de Salud Ocupacional lo que permitió:

1. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072/2015, se ha venido desarrollando satisfactoriamente desde el mes de marzo del 2018, el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
2. Diagnóstico inicial de marzo del 2018 basados en la resolución 1111/2017(estándares mínimos), para esa época nos arrojó como primer resultado un 4%, con cifras realmente preocupantes, a lo cual nos dimos a la tarea de mejorar con una intervención rápida y oportuna.
3. Nuevamente a septiembre del 2018 se realiza la autoevaluación con las mismas condiciones ya con un avance del 36% con estos resultados aún estamos lejos de la meta, pero persistimos y pasamos el año 2018 con porcentaje del 50% de cumplimiento; a la fecha aún continuamos mejorando y perfeccionando el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basados en la nueva resolución 0312/2019(estándares mínimos).
4. Al mes de mayo del 2019 se realizó la actualización de evaluación basados en la Resolución 0312/2019 (estándares mínimos) ya con un avance significativo del 83% (moderadamente

aceptable), dando cumplimiento a 22 estándares asignados por la nueva norma, pero aun así nuestro compromiso va más allá, es decir que nuestra meta clara es alcanzar a diciembre 31 del 2019 un 90% de cumplimiento en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, incluyendo los 38 ítem restantes.

5. Comprometidos en la prevención de los riesgos laborales, contamos con un profesional de seguridad y salud en el trabajo el cual nos hace acompañamiento permanente siempre atento a controlar e intervenir mediante la eliminación o mitigación de algún riesgo o peligro latente que pueda causarles daño a nuestros colaboradores en la Agencia Local de Desarrollo Itagüí ADELI.

Nivel de desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo



Otras Actividades En Ejecución o Pendientes.

- El Plan Estratégico Corporativo PEC- se encuentra en revisión toda vez que requiere ser ajustado, teniendo en cuenta que el componente de Desarrollo Económico ya no hace parte de los procesos misionales de la entidad, esto en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, además debe atenderse el plan de mejoramiento del año 2019 en cuanto a su medición y seguimiento. Esta actividad es liderada por la Asesora de la entidad con la Oficina de Planeación.
- La entidad igualmente viene adelantando un plan de mercadeo que le permita afianzar sus negocios en otros espacios, dicho proceso es liderado por la Asesora de la entidad, en apoyo con la Asesora de comunicaciones de la Alcaldía y la Dirección Operativa y de Proyectos.
- La unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo emitió la resolución 588 del 16 de septiembre de 2019 por medio de la cual se autoriza a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI, como operador autorizado de una Agencia Pública para la prestación del Servicio Público de Empleo. Su ubicación es en el CAMI, primer piso donde se encuentra la Subsecretaría de bienes y servicios del Municipio de Itagüí. Si bien es cierto que el Centro de empleo opera en condiciones adecuadas, Para su buena marcha es necesario cumplir con los requerimientos mínimos necesarios exigidos por el Ministerio del Trabajo, requisitos que se han puesto en conocimiento de la Junta Directiva y que deben ser nuevamente tratados en próximas reuniones de Junta, como es aumentar el personal, instalaciones locativas, etc.
- De conformidad con reunión extraordinaria de Junta Directiva del 6 de marzo de 2020, según Acta extraordinaria 04, La Junta Directiva Decidió suspender el cobro y/o facturación de las transferencias inmersas dentro del presupuesto de Adeli, a partir del mes de marzo de 2020

por el valor mensual de \$333.333.333. Igualmente decidió que en el mes de julio se realizará por parte de la Junta una evaluación para determinar si es necesario para la empresa el ingreso por concepto de esta transferencia en la vigencia 2020 y realizar los respectivos cobros, o si se determina realizar una modificación al presupuesto con respecto a las transferencias.

- Actualmente Adeli es propietaria de un derecho fiduciario correspondiente a un local ubicado en el proyecto GM, 3° piso, antigua plaza de mercado, allí está ubicada la Secretaría de Educación del Municipio, de acuerdo a una promesa de comodato suscrita con el municipio, autorizada por la Junta Directiva, mientras se realiza los tramites de escritura y registro de dicho bien inmueble a favor de Adeli. Frente a dicho proyecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. Continuar con la gestión de solicitar información sobre la liquidación del proyecto GM, toda vez que Adeli dentro de la negociación del proyecto tiene derecho al 3% de las utilidades netas. 2. Continuar con la gestión ante la oficina o sala de ventas del proyecto para escrituración y registro del bien inmueble, procurando que los gastos sean asumidos por los constructores del proyecto G.M. MOVINCO S.A.S. Y PROMOESCOBAR S.A.S del 3% de las utilidades netas a las cuales tiene derecho Adeli, de acuerdo a reunión extraordinaria de Junta Directiva 01 de junio de 2019.
- Para el pasado 29 de mayo de 2020 se tenía programada Reunión Ordinaria de Junta Directiva, la cual sería presidida por el Señor Alcalde como Presidente de la misma, esta fue cancelada por asuntos relacionados con la agenda del señor Alcalde. Entre los temas más relevantes a tratar se tenía:
 - Proyección del flujo de caja de Adeli para lo que resta de la vigencia 2020 (ver anexo 2 y 2.1).
 - Presentación de la nueva Imagen Institucional de Adeli.

Anexo 13. Nueva Imagen Institucional de Adeli, y cuadernillo físico de la nueva imagen

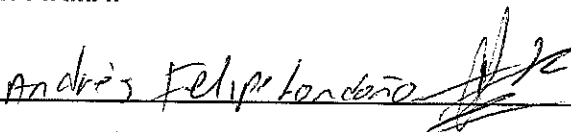
Por lo anterior se recomienda tener en cuenta estos temas para una próxima reunión de Junta Directiva para la debida aprobación e implementación.

Se resalta que el día 01 de junio de 2020 se realizó entrega de puesto a la Directora Administrativa y Financiera de Adeli, donde se entrega también Archivo digital ubicado en la carpeta privada con información de los años 2017 a 2020, igualmente archivos con información de años anteriores. (Información respaldada en servidor).


Igualmente se entrega Archivo digital ubicado en la carpeta pública con información de los años 2017 a 2020, igualmente archivos con información de años anteriores. (Información respaldada en servidor). Aquí se encuentra archivos como actas y acuerdos de Junta, resoluciones, actas diferentes comités, circulares, gestión documental, contratos, entre otros, Así mismo información de todas las áreas de la entidad.

Anexo: CD con todos los documentos anunciados como anexos.

11. FIRMA:



NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE
(Titular o representante Legal)

Vo/Bo 

NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE CONTROL INTERNO
O SU DELEGADO O QUIEN HAGA SUS VECES

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