

Ana Catalina Vanegas Serna
Carrera 69B No.30B-79
C.C.# 42.760.188 de Itagüí
Medellín - Colombia
Tel. Res.: (0574)3160420 Cel.: 311 3017265
E-Mail: anacatalinavanegas@gmail.com
Estado civil: Casada
Matrícula Profesional: 05700 – 25344



Perfil

Arquitecta con conocimientos aplicados a la Planeación del Desarrollo y del Ordenamiento Territorial, con fundamentos conceptuales y prácticos en la estructuración y funcionamiento de sistemas de seguimiento y evaluación para la toma de decisiones en la planeación y gestión pública. Con habilidades para el trabajo interdisciplinario, el manejo de relaciones interpersonales y liderazgo para la coordinación de grupos.

Estudios

- Master Latinoamericano en Evaluación de Políticas Públicas, Universidad Internacional de Andalucía – UNIA, España, 2009 (En proceso trabajo de grado para optar al título.)
- Especialista en Gestión y Procesos Urbanos, Escuela de Ingeniería de Antioquia, EIA, Medellín. Diciembre de 2004.
- Diplomado “Mercadeo Inmobiliario.” Universidad EAFIT, Medellín 1996.
- Arquitectura, Universidad Pontificia Bolivariana, UPB, Medellín. Marzo de 1987

Investigación Académica

- Coinvestigadora en la Universidad de Antioquia en la Investigación *Intervenciones contemporáneas en ciudades de América del Sur: estudio de las transformaciones territoriales en asentamientos precarios de San Pablo/Brasil y Medellín/Colombia*. Desde 2015 a la fecha.
- Trabajo de grado: “*Guía para la evaluación de Políticas Públicas locales del Suelo*” – en desarrollo
- Trabajo de Grado: “*Sistema de Indicadores para la Evaluación de Impactos de los Desarrollos Urbanísticos Residenciales en el Municipio de Medellín*”. 2004.
- Trabajo de Grado: *Valoración de la incidencia del Metro en sus Áreas de Influencia* 1996
- Trabajo de Grado: *Vivienda en Terrenos con Pendiente* 1987.

Actualización Profesional

Estudio	Lugar	Duración	Entidad que certifica
Planificación del desarrollo y ordenamiento territorial, aplicando la formulación de directrices de ordenamiento territorial en porciones de territorio	Medellín	70 horas 2015	Gobernación de Antioquia. Facilitador Hernando González.
Curso Formulación y Evaluación de Proyectos	Medellín	40 horas 2011	Municipio de Medellín y Universidad de Antioquia
Curso Políticas Públicas	Medellín	40 horas 2011	Municipio de Medellín y Universidad de Antioquia
Diplomado "Cluster: Estrategia de Desarrollo para Medellín y el Valle de Aburrá."	Medellín	80 horas 2010	ESUMER
Funcionamiento del Mercado del Suelo, valoración del suelo e instrumentos de gestión.	Medellín	24 horas Mayo 2010	Instituto de Estudios Urbanos IEU y U Nacional de Colombia
Evaluación de impacto, efectividad para el Desarrollo	Bogotá	8 horas 2009	Universidad de los Andes
VI Conferencia "Políticas locales, políticas sectoriales, institucionalización y metodología.	Barcelona	6, 7 y 8 de Mayo 2009	Sociedad Española de Evaluación
Access y Excel Avanzado	Medellín	40 horas cada curso 2008	Universidad Salazar y Herrera
Comisión de servicios para conocer experiencias en Observatorios, Sistemas de Información Geográfico y las aplicaciones de IDES.	Francia: Lyon y Annecy, España: Zaragoza y Valencia	8 al 21 de Julio 2007	
Curso de Geomática y gestión de información y tecnologías	Bogotá	40 horas 2007	IGAC, Centro de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica - CIAF
Seminario "La Fotogrametría digital: Base en la generación de información para aplicaciones espaciales."	Medellín	84 horas 2007	Universidad Nacional
Seminario taller Observatorio del Suelo y del Mercado Inmobiliario	Bogotá D.C.	7-8 Abril de 2003	Min. Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, DNP e IGAC
Seminario taller hacia una efectiva formulación del POT	Medellín	24-28 Mayo 1999	CAMACOL Antioquia
Sistemas de información geográfica nivel II	Medellín	60 horas Octubre 1997	U. Nacional de Colombia
Sistemas de Información Geográfica nivel I	Medellín	60 horas Diciembre 1996	U. Nacional de Colombia
Curso de introducción a los Sistemas de Información Geográfica	Medellín	100 horas Noviembre 1996	Alcaldía de Medellín Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD, Sede proyecto de Gestión Pública Col/94/011

Trayectoria Laboral

	Cargo	Empresa	Periodo
1	Directora de Planeación Estratégica Integral	Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia.	Julio de 2014 a Diciembre de 2015.

Principales logros

- Gestión para la generación de insumos para los distintos procesos de revisión y ajuste de planes de ordenamiento territorial – Estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo.
- EOT del municipio de Murindó revisado y ajustado; para el efecto realicé la gestión para contar con el equipo idóneo y además ejercí la supervisión a los contratos relacionados.
- Brindé pautas para emitir conceptos técnicos sobre acuerdos y decretos de POT y Planes de Desarrollo sancionados por los entes territoriales.
- Gestión para la realización de las Jornadas de Capacitación en Planificación del desarrollo y ordenamiento territorial, aplicando la formulación de directrices de ordenamiento territorial en porciones de territorio.
- Coordinación para la elaboración de material de Planificación del desarrollo y gestión del ordenamiento territorial con destino a la asesoría y asistencia técnica que se ofrecerá a las nuevas administraciones municipales.
- Diseño de estrategias para alcanzar mejores resultados en Antioquia y sus 125 municipios en la evaluación anual de Desempeño Integral que realiza el DNP.
- Gestión para la formulación de Directrices de Ordenamiento Territorial – DOT- (Artículo 29 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial), para el eje Chigorodó – Arboletes, en el Urabá Antioqueño.
- Articulación de insumos en el proceso de empalme en los distintos niveles de Gobierno y para el AMVA, con criterios orientadores de los temas propios de la articulación regional que se pondrán a consideración como contenidos para el nuevo Plan de Desarrollo Departamental.

Principales funciones certificadas por la Gobernación de Antioquia:

- *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 y la ejecución de los Programas y Proyectos.*
- *Dirigir técnicamente el personal a 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.*
- *Administrar el equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación y dirección así como 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.*
- *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.*
- *Gestionar la contratación requerida de los programas, siguiendo los trámites necesarios, velando por el cumplimiento de los procesos de eficacia y eficiencia en el gasto, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.*

- *Ejercer control sobre las interventorias 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.*
- *Implementar los indicadores para los diferentes programas y proyectos de conformidad con las metodologías de medición y control de la gestión, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento.*
- *Dar a conocer la información del área a cargo con el personal de la dependencia, comunicando las particularidades de interés colectivo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar trabajo en equipo.*
- *Orientar el diseño y ejecución del Sistema Departamental de Planeación evaluando los planes estratégicos zonales y subregionales para dar cumplimiento a los lineamientos del mismo.*
- *Planear y monitorear de los Planes Estratégicos Subregionales, con el fin de propiciar la participación de los actores regionales en la definición de sus Programas, Proyectos y Metas de Desarrollo.*
- *Planear la participación técnica y apoyo financiero en los Planes de Ordenamiento Territorial con el fin de que los municipios cumplan con sus obligaciones legales frente al tema de ordenamiento territorial y que se tome en cuenta las relaciones supramunicipales para la definición de reglamentaciones, programas y proyectos derivados de los planes.*
- *Velar para que se cumplan los compromisos de Planeación Departamental frente al SICEP en su variable Eficacia, capacitando los municipios y logrando que la información sea entregada de manera oportuna.*
- *Contribuir con el 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.*

	Cargo	Empresa	Periodo
2	Subdirectora de la Información	Departamento Administrativo de Planeación Municipio de Medellín	Octubre 2012 a Noviembre 2013.

Nota: Además desempeñé el cargo en calidad de encargo en Diciembre de 2008, Abril de 2010 y Diciembre de 2010 a Enero de 2011.

Principales logros

- *Direccionar el sistema de información, seguimiento a políticas públicas y evaluación estratégica Municipal.*
- *Realizar el seguimiento y evaluación de los resultados e impactos del direccionamiento estratégico, para retroalimentar a la Entidad, rendir cuentas a la ciudadanía y activar el control social mediante el análisis del impacto y evolución de las principales políticas públicas y programas bandera de cada gobierno.*
- *Dirigir y controlar la información interna y externa para satisfacer la necesidad de información de la comunidad, los entes externos y la organización, para facilitar la toma de decisiones.*
- *Realizar el Seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial, en coordinación con los líderes misionales responsables de la ejecución de los mismos y a través de los instrumentos definidos por ley.*
- *Diseñar e implementar estándares, instrumentos, estrategias y metodologías para la gestión de la información, el seguimiento y la evaluación estratégica Municipal.*
- *Generar información estratégica y de direccionamiento metodológico para la definición del sistema de indicadores de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.*

Febrero de 2016

- Consolidar la información sectorial a través de indicadores estratégicos y de ciudad para realizar el seguimiento a las políticas públicas.
- Realizar estudios e investigaciones sobre aspectos de naturaleza social, económica, demográfica, físico-espacial, ambiental, para contar con información estratégica para la toma de decisiones.
- Promover la generación de redes de información para la articulación, cooperación y aprendizaje interinstitucional y con la sociedad civil en temas de política pública.
- Administrar los sistemas de información para la clasificación socioeconómica de las personas, en armonía con las directrices del gobierno nacional.

Principales funciones certificadas por el Municipio de Medellín:

- *Direccionar el sistema de información, seguimiento a políticas públicas y evaluación estratégica Municipal.*
- *Realizar el seguimiento y evaluación de los resultados e impactos del direccionamiento estratégico, para retroalimentar a la Entidad, rendir cuentas a la ciudadanía y activar el control social mediante el análisis del impacto y evolución de las principales políticas públicas y programas bandera de cada gobierno.*
- *Dirigir y controlar la información interna y externa para satisfacer la necesidad de información de la comunidad, los entes externos y la organización, para facilitar la toma de decisiones.*
- *Realizar el Seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial, en coordinación con los líderes misionales responsables de la ejecución de los mismos y a través de los instrumentos definidos por ley.*
- *Diseñar e implementar estándares, instrumentos, estrategias y metodologías para la gestión de la información, el seguimiento y la evaluación estratégica Municipal.*
- *Generar información estratégica y de direccionamiento metodológico para la definición del sistema de indicadores de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.*
- *Consolidar la información sectorial a través de indicadores estratégicos y de ciudad para realizar el seguimiento a las políticas públicas.*
- *Realizar estudios e investigaciones sobre aspectos de naturaleza social, económica, demográfica, físico-espacial, ambiental, para contar con información estratégica para la toma de decisiones.*
- *Promover la generación de redes de información para la articulación, cooperación y aprendizaje interinstitucional y con la sociedad civil en temas de política pública.*
- *Administrar los sistemas de información para la clasificación socioeconómica de las personas, en armonía con las directrices del gobierno nacional.*

	Cargo	Empresa	Periodo
3	Asesor de Despacho de la Alcaldía	Municipio de Medellín	Febrero 2011 a Octubre 2012.

Principales logros

- Coordinar el funcionamiento del Observatorio de Políticas Públicas para el Desarrollo en el Municipio de Medellín y del Observatorio del Suelo y Mercado Inmobiliario OSMI.
- Coordinar el Sistema de Información Geográfica del Municipio de Medellín, SÍGAME, y la conceptualización y puesta en funcionamiento del Sistema de Información Territorial del Municipio de Medellín, SITE.

Principales funciones certificadas por el Municipio de Medellín:

- *Coordinación de proyectos complejos que involucren la participación de entidades de carácter nacional, departamental y municipal.*
- *Coordinación al interior del municipio de Medellín de las diferentes Secretarías que intervengan en los proyectos a cargo del Asesor o Gerente de Proyectos.*
- *Planeación de los trabajos y proyectos a su cargo para garantizar su desarrollo de una manera coherente y procurando optimizar los recursos del Municipio de Medellín.*
- *Establecer programas de trabajo para aprobar, ejecutar, evaluar y controlar los trabajos y proyectos a su cargo.*
- *Tomar decisiones durante el desarrollo de los proyectos de conformidad con las normas y planes de orden nacional, departamental, metropolitano y municipal.*
- *Establecer metodologías de trabajo entre las diferentes Secretarías para garantizar los resultados y las metas propuestas en los proyectos a su cargo.*
- *Realizar análisis técnicos, económicos y financieros y proponer soluciones que optimicen los recursos disponibles y maximicen los beneficios de los proyectos a su cargo.*
- *Procurar que la información requerida en los proyectos a su cargo sea confiable y se genere oportunamente por las diferentes Secretarías del Municipio de Medellín.*
- *Representación del Municipio de Medellín en las reuniones de coordinación que se realicen en desarrollo de los trabajos y proyectos a su cargo.*
- *Generación de indicadores que permitan medir la gestión de los proyectos a su cargo.*
- *Garantizar resultados acordes con las metas trazadas por la Alcaldía de Medellín para los proyectos a su cargo.*
- *Elaboración de informes gerenciales para el Alcalde de Medellín.*

	Cargo	Empresa	Periodo
4	Profesional Universitario	Departamento Administrativo de Planeación Municipio de Medellín	Mayo de 1989 a Diciembre de 2010

Principales logros

- Elaborar informes técnicos en el marco de la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial 2005.
- Coordinar el grupo de formulación de la reglamentación para el Plan de Ordenamiento Territorial en el Suelo Rural del Municipio de Medellín en el año 1999.
- Formular normas urbanísticas para el Estatuto de Urbanismo, Usos del Suelo y Construcción.
- Soportar el diagnóstico y la formulación de la reglamentación urbanística para las áreas de influencia del Metro en el Municipio de Medellín.
- Realizar la interventoría, entre otros, a los siguientes contratos:
 - Sistema de Indicadores Estratégicos de Medellín – SIEM - 2010
 - Información para el seguimiento a Políticas Públicas, aplicado a Salud y Niñez - 2008
 - Sistema de Información Territorial – SITE - 2007
 - Sistema de Indicadores del Plan de Ordenamiento Territorial – 2005
- Brindar asistencia técnica a Municipios:
 - Convenio de Asociación con el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial para el diseño y montaje de Observatorios del Suelo y del Mercado

Inmobiliario – OSMI, en el marco del Sistema de Información Nacional de Vivienda y Desarrollo Territorial. 2006 – 2007

- Acompañamiento a Municipios para la puesta en funcionamiento de Observatorios del Suelo y del Mercado Inmobiliario.

Principales funciones certificadas por el Municipio de Medellín:

- *Elaborar y o analizar los estudios, diseños, anteproyectos y proyectos que, en el área de su competencia, le sean asignados, aplicando las normas vigentes, orientando en desarrollo físico de la ciudad y evaluando su factibilidad técnica.*
- *Aprobar las obligaciones urbanísticas de los proyectos, teniendo en cuenta la aplicación de los reglamentos y normas vigentes y preparar los requerimientos para quien no de cumplimiento a las normas urbanísticas y de construcción.*
- *Diagnosticar, formular, implementar y realizar seguimiento a los diferentes planes, definiendo los diferentes tipos de actuaciones urbanísticas, instrumentos de gestión y financiación, para dar cumplimiento a los mismos.*
- *Programar, evaluar y coordinar la ejecución de los proyectos y obras del Municipio de Medellín verificando el cumplimiento de las normas establecidas y preparar la información requerida para la legalización y obtención de licencias y permisos ante las autoridades competentes.*
- *Hacer la interventoría, evaluación y supervisión arquitectónica a los diseños, proyectos, contratos y obras, verificando que se realicen de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, a los términos de referencia, a los planos, a las especificaciones técnicas estipuladas y al cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de accidentes.*
- *Realizar investigaciones y análisis, que permitan determinar la problemática, planificación y desarrollo urbanístico y arquitectónico de la ciudad.*
- *Emitir conceptos y brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se llevan a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.*
- *Participar en el control a los trámites aprobados en las curadurías, para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre usos del suelo.*

Publicaciones y ponencias

- Ciudades de Guatemala, Chile, Argentina y Perú, presentación sobre Observatorio de Políticas Públicas, gestión de información y seguimiento a la gestión pública.
- Intercambio de experiencias con Municipios de Lima, Perú en Planeación y seguimiento a la gestión pública en el marco del Premio a Mejores Planes de Desarrollo 2012 -2015 en Colombia; Medellín ocupó el segundo puesto.
- Observatorio del Suelo y del Mercado Inmobiliario – OSMI, Revista N°42 de Análisis Geográficos del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC. – ISSN0120-8551 – 2009
- Coordinación de las publicaciones Medellín en Cifras 1, 2 y 3.
- Bucaramanga, Barranquilla, Cartagena, presentación Experiencia de la Subdirección de Metroinformación en la gestión de la información.
- CEPAL Chile 2003: Observatorio del Suelo y del Mercado Inmobiliario, en el Seminario Potencial de Desarrollo Urbano de América Latina y El Caribe, de acceso al suelo, impuesto y globalización local.
- Bogotá, Pasto, Pereira y en el MAVDT, Observatorio del Suelo y del Mercado Inmobiliario, Medellín experiencia piloto.
- CAMACOL, Evaluación de la dinámica de Desarrollo Territorial y Mercado Inmobiliario 1999 - 2004.

Febrero de 2016

- Lonja de Propiedad Raíz de Medellín y Antioquia, Sistema de Información Territorial – SITE.

Referencias

Nombre: María Eugenia Ramos Villa

Cargo: Directora Departamento Administrativo de Planeación

Empresa: Gobernación de Antioquia

Teléfono: 3006004063

Cesar Augusto Pinto Carrillo

Cargo: Subdirector de Vivienda y Desarrollo Urbano

Empresa: Departamento Nacional de Planeación (DNP)

Teléfono: 3204994405

Nombre: Crisol Serrate

Cargo: Chef de Cellule – DDEA 74/SPCT/SIG

Empresa: Observatorio Departamental Haute Savoie

Correo: crisol.serrate@haute-savoie.gouv.fr crisol.serate@gmail.com



ANA CATALINA VANEGAS SERNA
Arquitecto