



ACTA DE CIERRE DE SESION DE EMPALME
CIERRE DE GOBIERNO 2016-2019

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

COORDINACION: SECRETARIA DE PLANEACION Y SECRETARIA GENERAL

FECHA EMPALME: 03 DE DICIEMBRE DE 2019

LUGAR: PALACIO DE LA ADUANA. SEGUNDO PISO. DESPACHO DEL ALCALDE

1. DATOS GENERALES:

- a. Nombre del servidor responsable que entrega: PEDRITO PEREIRA CABALLERO
- b. Cargo: ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA (E)
- c. Entidad: DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA
- d. Tema de entrega: PROCESO DE EMPALME DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA
- e. Ciudad y fecha de suscripción: CARTAGENA, 30 DE DICIEMBRE DE 2019
- f. Lista de nivel directivo del Gobierno Saliente:

DESPACHO	ROBERTO MARTELO FERNÁNDEZ Gerente Espacio Público
	ROBINSON ENRIQUE MENA ROBLES Director Escuela de Gobierno
	ADRIANA HERNANDEZ LIAN Jefe Oficina Unidad Asesora de Contratación
JEFE OFICINA ASESORAS	JORGE CAMILO CARRILLO PADRON Jefe Oficina Asesora Jurídica
	YURANIS ROMERO BALDOVINO Directora Fondo de Pensiones
	ANIBAL THERAN TOM Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa
	NAYIB TAPIA LIAN Jefe Oficina Asesora Control Disciplinario
	JUAN CARLOS FRIAS MORALES Jefe Oficina Control Interno



	EULALIA PINEDO FLOREZ Jefe Oficina Asesora Protocolo
	LAURA MENDOZA BERNETT Jefe Oficina Asesora Gestión del Riesgo
	CARLOS CUESTA YEPES Jefe Oficina Asesora Informática
ASESORES	JULIANA MERLANO CHÁVEZ Oficina Atención al Ciudadano
	KAREN FERNÁNDEZ NIEBLES Secretario Privado
	JAVIER ALBERTO POSADA MEOLA Coordinador PES
	CLAUDIA NAVARRO DÍAZ Director Escuela Taller
	RODRIGO VEGA LÓPEZ Asesor Servicios Públicos
	NATALIA ECHEVERRY HERNÁNDEZ Centro Histórico
	NOILY ETHER ALVIS RODRÍGUEZ (Asesora Mercado de Bazurto)
	LUISA ISABEL PÁJARO AGUILAR (Enlace Concejo Distrital)
	ARIANNA CASTRO PUELLO Asesora de Despacho Juegos Nacionales
	GERALDINE ACUÑA LASCARRO Asesora de Juventudes

SECRETARIA DE HACIENDA	WILLIAM VALDERRAMA HOYOS Secretario
	Luis Cano Sedan Tesorero Distrital
	Gustavo Martínez Theran Director de Presupuesto
	Sergio Agustín Suárez Nieves Director Impuestos
	Mariela Isabel Perea Correa Directora Financiera de Contabilidad
SECRETARIA GENERAL	MARTHA SEIDEL PERALTA Secretaria
	Margarita Casas Cotes Dir. Administrativa Talento Humano
	Jaqueline Ortega Díaz Dir. Administrativo Apoyo Log.

447
B77C
A



	Alfonso Montes Celedón Dir. Administrativo Archivo Central
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	EDGAR MARÍN TÁMARA Secretario
SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	CLAUDIA ANAYA MARIN Secretaria
	Jaqueline Perea Enlace Distrital Más Familias en Acción
	Heidy Johanna Corrales Salen Directora UMATA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	CLAUDIA ALMEIDA CASTILLO Secretaria
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	IVAN CASTRO ROMERO Secretario
	Luz Mercedes Simarra Navarro Directora Control Urbano
	Gledis Salcedo Administradora Distrital del SISBEN
SECRETARÍA DEL INTERIOR	JOSE CARLOS PUELLO RUBIO Secretario
	Jaime Domingo Ávila Hernández Dir. Cárcel de San Diego
	Joel Barrios Zúñiga Comandante Bomberos
ALCALDE LOCAL 1	CARLOS MIELES BELLO Alcalde
ALCALDE LOCAL 2	GREGORIO RICO GOMEZ Alcalde
ALCALDE LOCAL 3	PATRICIA ZAPATA NEGRETE Alcalde

DIRECTORES ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS AL DESPACHO	
VALORIZACIÓN	JORGE LEQUERICA ARAUJO Director
DATT	EDILBERTO MENDOZA GOEZ Director
DADIS	ANTONIO DE JESÚS SAGBINI FERNÁNDEZ Director

DIRECTORES ENTES DESCENTRALIZADOS
--

copy
RVC



IPCC	IVÁN SANES PÉREZ
CORVIVIENDA	ERICA BARRIOS BLANQUICETT
EPA	ALVARO DARIO VARGAS MARTINEZ
IDER	LIA RENETA SARÁ IBARRA
DISTRISSEGURIDAD	GABRIEL VERGARA LAGOS
ESE	ROQUE BOSSIO BERMUDEZ
EDURBE	JAVIER TOLOZA AMARIS

JUNTAS	
ACUACAR	JESUS GARCIA GARCIA
TRANSCARIBE	HUMBERTO RIPOLL DURANGO

CORPORACIONES MIXTAS	
CORPORACIÓN TURISMO CARTAGENA DE INDIAS	IRVIN PÉREZ MUÑOZ (E)

- g. Nombre del mandatario electo que recibe: WILLIAM DAU CHAMATT
- h. Nombre del servidor público que efectuó la labor de coordinación de la preparación del informe de empalme y de la interacción con el equipo del gobernante electo: SECRETARIA GENERAL-Martha Seidel Peralta y SECRETARIO DE PLANEACION DISTRITAL-Iván Darío Castro Romero.
- i. Nombre de la persona del equipo del gobernante entrante que efectuó la labor de coordinación de la interacción con el equipo del gobernante saliente: IRINA SAER SAKER
- j. Nombre del Jefe de la Oficina de Control Interno: JUAN CARLOS FRIAS MORALES

577
R27C



2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME

En esta acta se hace constar que la Secretaria General realizó el proceso de empalme con el ciudadano **IRINA SAER SAKER**, identificado con **c.c No. 45.492.373** designado por el gobernante electo para este proceso.

Este proceso se adelantó en cumplimiento de la Directiva N°009 de la Procuraduría General de la Nación, a través de la cual se insta a los gobernadores y alcaldes distritales a planear y ejecutar el proceso integral de cierre de gestión y empalme, dando cumplimiento a las obligaciones contenidas en las Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012.

A través del Decreto No. 8264 de 5 de Noviembre de 2019, se conformó el equipo de trabajo, y se delegaron las funciones de cada uno de los asesores y diferentes secretarios.

El día 12 de noviembre, se entregó a la coordinadora del empalme por el Gobierno Entrante, doctora Irina Saer Saker, en la dirección de correspondencia (Manga, Calle Real #21-166) un medio magnético que contenía toda la información de los formatos cargados en la web del Departamento Nacional de Planeación de las diferentes dependencias relacionadas a continuación:

1. Dirección Administrativa de Apoyo Logístico
2. CORVIVIENDA
3. Departamento Administrativo de Salud Distrital DADIS
4. Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT
5. Secretaria de Educación
6. Escuela de Gobierno
7. Gerencia de Espacio Público y Movilidad
8. Secretaria General
9. Secretaria de Hacienda
10. Instituto Distrital de Deporte y Recreación IDER
11. Secretaria de Infraestructura
12. Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena IPCC
13. Secretaria de Participación
14. Plan de Emergencia Social Pedro Romero PES-PR
15. Secretaria de Planeación
16. Oficina de Gestión de Riesgo y Desastres
17. Secretaria de Interior y Convivencia Ciudadana
18. TRANSCARIBE
19. Departamento Administrativo de Valorización

La coordinación de la comisión de empalme del gobierno entrante presentó solicitudes de información adicional a las dependencias, que las mismas han respondido y remitido copia a Secretaria General a saber:

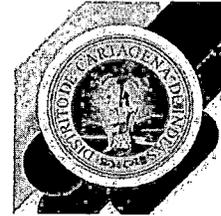
by
A
IPCC



ITEM	DEPENDENCIA	ENCARGADO	DIGITAL
1	FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	YURANIS ROMERO BALDOVINO	SI
2	SECRETARIA PRIVADA	KAREN FERNANDEZ NIEBLES	SI
3	ARCHIVO GENERAL	ALFONSO MONTES CELEDON	SI
4	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA	ANIBAL THERAN TOM	SI
5	OFICINA ASESORA PARA LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	LAURA MENDOZA BERNETT	SI
6	ESCUELA DE GOBIERNO Y LIDERAZGO	ROBINSON MENA ROBLES	SI
7	SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA	JOSE CARLOS PUELLO RUBIO	SI
8	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO O VALORIZACION	JORGE LEQUERICA ARAUJO	SI
9	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	MARGARITA CASAS COTES	SI
10	UNIDAD ASESORA DE CONTRATACION	ADRIANA HERNANDEZ ALEAN	SI
11	PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PES	JAVIER POSADA MEOLA	SI
12	OFICINA CENTRO HISTORICO	NATALIA ECHEVERRI HERNANDEZ	SI
13	VENTANILLA UNICA DE ATENCION AL CIUDADANO	JULIANA MERLANO CHAVEZ	SI
14	SECRETARIA GENERAL	MARTHA SEIDEL PERALTA	SI
15	OFICINA ASESORA DE CONTROL DISCIPLINARIO	NAYIB TAPIA LIAN	SI

202

6/15
A



Los mismos fueron remitidos a la coordinación de la comisión de empalme mediante oficio AMC-OFI-0156203-2019.

A través de oficio AMC-OFI-0157520-2019 se requirieron a las dependencias que a esa fecha no habían remitido la información requerida por la comisión de empalme del gobierno entrante.

En la mayoría de las mesas de empalme desarrolladas se presentaron solicitudes de ampliación de información por parte del equipo de empalme del Gobierno Entrante.

En el caso puntual de Secretaria General el día martes 3 de Diciembre se realizó la mesa técnica de empalme en la cual se hizo la presentación al equipo de Gobierno entrante.

El propósito de la mesa fue dar a conocer la situación, logros y dificultades en todos los asuntos relacionados con la Secretaria General, el Despacho del Alcalde y las dependencias/oficinas adscritas a estas Unidades Ejecutoras.

Inicialmente, se realizó la presentación de los participantes en la mesa de trabajo (se anexa listado de asistencia), con el fin de identificar los equipos.

En esta reunión inicial participaron:

- Oficina de Gestión de Riesgo
- Oficina de Centro Histórico
- Más familias en acción
- Oficina Asesora Informática
- Cooperación Internacional
- MECI – Calidad
- Ventanilla Única de Atención al Ciudadano
- Departamento Administrativo de Apoyo Logístico

En esta mesa se presentaron temas de cada una de las oficinas que hacen parte de Secretaria General y Despacho del Alcalde, haciendo énfasis en:

- La conformación de los equipos de trabajo de cada uno de las oficina, organigrama y organización del personal
- Descripción de las funciones
- Logros de metas del Plan de Desarrollo
- Compromisos a corto plazo en la gestión
- Entidades con las que se articulan en las actividades
- Panorama general de la situación actual de las oficinas

Frente a los cuales se entregó informes en medio magnético de las entidades, que fue recibido por el equipo del eje de trabajo de Gestión Pública, que comprenden Secretaria General (Apoyo Logístico, Talento Humano, Archivo, Atención al ciudadano, MECI-Calidad) y Fondo de Pensiones.

Handwritten initials and a signature: "CIV" and a large "X" mark, with "R.T.C." written below.

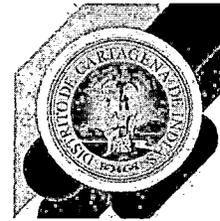


El día jueves 5 de Diciembre se recibió visita de asesor externo de Control Interno, quien recibió la información del acta de comité de empalme de Secretaria General y mesa de trabajo de Servicios Públicos.

El día lunes 9 de Diciembre se remitió mediante oficio AMC-OFI-0156203-2019, los informes recibidos por parte de las dependencias en medio físico y magnético. Esta información también fue enviada a Control Interno mediante oficio AMC-OFI-0156840-2019. En el rol de coordinación del empalme se remitió a la coordinadora del empalme por el gobierno entrante, Dra. Irina Saer Saker, los informes de gestión de las diferentes dependencias y oficinas que fueron allegados a esta Secretaria, a saber:

ITEM	DEPENDENCIA	ENCARGADO	DIGITAL
1	FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	YURANIS ROMERO BALDOVINO	SI
2	SECRETARIA PRIVADA	KAREN FERNANDEZ NIEBLES	SI
3	ARCHIVO GENERAL	ALFONSO MONTES CELEDON	SI
4	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA	ANIBAL THERAN TOM	SI
5	OFICINA ASESORA PARA LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	LAURA MENDOZA BERNETT	SI
6	ESCUELA DE GOBIERNO Y LIDERAZGO	ROBINSON MENA ROBLES	SI
7	SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA	JOSE CARLOS PUELLO RUBIO	SI
8	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO VALORIZACION	JORGE LEQUERICA ARAUJO	SI
9	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	MARGARITA CASAS COTES	SI
10	UNIDAD ASESORA DE CONTRATACION	ADRIANA HERNANDEZ ALEAN	SI
11	PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL PES	JAVIER POSADA MEOLA	SI

uw
BTPC
A



12	OFICINA CENTRO HISTORICO	NATALIA ECHEVERRI HERNANDEZ	SI
13	VENTANILLA UNICA DE ATENCION AL CIUDADANO	JULIANA MERLANO CHAVEZ	SI
14	SECRETARIA GENERAL	MARTHA SEIDEL PERALTA	SI
15	OFICINA ASESORA DE CONTROL DISCIPLINARIO	NAYIB TAPIA LIAN	SI
16	OFICINA ASESORA JURIDICA	JORGE CAMILO CARRILLO PADRON	SI
17	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD DISTRITAL DADIS	ANTONIO SAGBINI FERNANDEZ	SI
18	OFICINA ASESORA DE DESPACHO PARA JUVENTUDES	GERALDINE ACUÑA LASCARRO	SI
19	MERCADO DE BAZURTO	NOILYS ESTHER ALVIS RODRIGUEZ	SI
20	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE APOYO LOGISTICO	JACQUELINE ORTEGA PEREZ	SI
21	SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA	WILLIAM VALDERRAMA HOYOS	SI
22	SECRETARIA DE PARTICIPACION	CLAUDIA ANAYA MARIN	SI
23	IDER	LIA SARA IBARRA	CONSTANCIA DE ENVIO
24	DATT	EDILBERTO MENDOZA GOEZ	CONSTANCIA DE ENVIO
25	SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL	CLAUDIA ALMEIDA CASTILLO	SI
26	UMATA	HEIDY JHOJANA CORRALES SALEN	SI

Dichos informes se remiten en medio digital anexos a esta acta y fueron enviados mediante oficio AMC-OFI-0158803-2019.

De igual forma en cada una de las mesas técnicas adelantadas en las diferentes dependencias se suscribieron actas parciales según se relaciona:

ew
JTC



ITEM	DEPENDENCIA	TIPO	No.ACTA	FECHA ACTA	FOLIOS
1	REUNION DE INSTALACION DE MESAS DE EMPALME ADMINISTRACION ENTRANTE Y SALIENTE	ACTA	1	12 de Noviembre de 2019	10
2	SECRETARÍA GENERAL Y DESPACHO DEL ALCALDE	ACTA	1	3 de Diciembre de 2019	5
3	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	ACTA	1	3 de Diciembre de 2019	2
4	ESCUELA DE GOBIERNO - Cultura Ciudadana	ACTA	1	29 de Noviembre de 2019	2
5	ESCUELA DE GOBIERNO - DEUNA	ACTA	2	28 de Noviembre de 2019	2
6	ESCUELA DE GOBIERNO - Prereunion	ACTA	3	26 de Noviembre de 2019	2
7	ESCUELA DE GOBIERNO	ACTA	4	2 de Diciembre de 2019	2
8	ESCUELA DE GOBIERNO	ACTA	5	27 de Diciembre de 2019	2
9	SECRETARIA DEL INTERIOR-Mesa social	ACTA	1	2 de Diciembre de 2019	11
10	SECRETARIA DEL INTERIOR-Mesa seguridad	ACTA	2	3 de Diciembre de 2019	6
11	SECRETARIA DEL INTERIOR-Continuación Mesa Seguridad	ACTA	3	5 de Diciembre de 2019	6
12	SECRETARIA DEL INTERIOR-Mesa Asuntos Administrativos	ACTA	4	9 de Diciembre de 2019	26
13	DISTRISEGURIDAD	ACTA	1	5 de Diciembre de 2019	117
14	EPA	ACTA	1	16 de Diciembre de 2019	18
15	IDER	ACTA	1	12 de Diciembre de 2019	3
16	CORPOTURISMO	ACTA	1	26 de Diciembre de 2019	2
17	SERVICIOS PÚBLICOS	ACTA	1	4 de Diciembre de 2019	4
18	CENTRO HISTÓRICO	ACTA	1	11 de Diciembre de 2019	2
19	FONPET-Pasivocol	ACTA	1	10 de Diciembre de 2019	2
20	FONPET-Cuotas partes y grupo economico	ACTA	2	10 de Diciembre de 2019	2
21	FONPET-Bienestar social	ACTA	3	10 de Diciembre de 2019	2
22	FONPET-Secretaria General	ACTA	4	11 de Diciembre de 2019	2
23	FONPET-Archivo y Comunicaciones	ACTA	5	10 de Diciembre de 2019	2
24	FONPET-Compartidos	ACTA	6	9 de Diciembre de 2019	2
25	FONPET-Contratacion	ACTA	7	9 de Diciembre de 2019	2
26	FONPET-Juridica	ACTA	8	9 de Diciembre de 2019	2

2020



27	FONPET-Nomina	ACTA	9	6 de Diciembre de 2019	2
28	FONPET-PQR	ACTA	10	9 de Diciembre de 2019	2
29	FONPET-Presupuesto	ACTA	11	5 de Diciembre de 2019	2
30	FONPET-Meci y Calidad	ACTA	12	9 de Diciembre de 2019	2
31	MERCADOS PÚBLICOS	ACTA	1	9 de Diciembre de 2019	3
32	SECRETARIA DE EDUCACION	ACTA	1	14 de Noviembre de 2019	1
33	SECRETARIA DE EDUCACION – Educacion superior y media tecnica	ACTA	2	15 de Noviembre de 2019	2
34	SECRETARIA DE EDUCACION – Servicios Informaticos, gestión organizacional, inspección y vigilancia y planeación educativa	ACTA	3	18 de Noviembre de 2019	3
35	SECRETARIA DE EDUCACION – Administrativa y Financiera	ACTA	4	19 de Noviembre de 2019	2
36	SECRETARIA DE EDUCACION – Calidad Educativa	ACTA	5	19 de Noviembre de 2019	3
37	SECRETARIA DE EDUCACION – Cobertura educativa	ACTA	6	19 de Noviembre de 2019	3
38	SECRETARIA DE EDUCACION – Infraestructura educativa	ACTA	7	22 de Noviembre de 2019	2
39	SECRETARIA DE EDUCACION – Subdireccion técnica de Talento Humano	ACTA	8	22 de Noviembre de 2019	3
40	SECRETARIA DE EDUCACION – Oficina Juridica	ACTA	9	22 de Noviembre de 2019	1
41	OFICINA DE GESTION DE RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES	ACTA	1	2 de Diciembre de 2019	3
42	OFICINA DE GESTION DE RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES	ACTA	2	5 de Diciembre de 2019	10
43	OFICINA DE GESTION DE RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES	ACTA	3	9 de Diciembre de 2019	15
44	OFICINA DE GESTION DE RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES	ACTA	4	10 de Diciembre de 2019	4
46	DADIS	ACTA	1	17 de Diciembre de 2019	5

2019
BPC

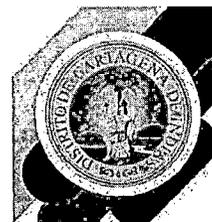


47	SECRETARIA DE PARTICIPACION	ACTA	1	18 de Noviembre de 2019	4
48	SECRETARIA DE PARTICIPACION	ACTA	2	22 de Noviembre de 2019	4
49	SECRETARIA DE PARTICIPACION	ACTA	3	9 de Diciembre de 2019	3
50	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	ACTA	1	19 de Noviembre de 2019	7
51	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	ACTA	2	26 de Noviembre de 2019	4
52	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	ACTA	3	2 de Diciembre de 2019	3
53	VALORIZACION	ACTA	1	22 de Noviembre de 2019	5
54	VALORIZACION	ACTA	2	29 de Noviembre de 2019	3
55	CORVIVIENDA	ACTA	1	19 de Noviembre de 2019	4
56	CORVIVIENDA	ACTA	2	29 de Noviembre de 2019	6
57	CORVIVIENDA	ACTA	3	5 de Diciembre de 2019	3
58	EDURBE	ACTA	1	20 de Noviembre de 2019	4
59	EDURBE	ACTA	2	13 de Diciembre de 2019	4
60	IPCC – División Promoción Cultura	ACTA	1	25 de Noviembre de 2019	4
61	IPCC - División Promoción Cultura	ACTA	2	27 de Noviembre de 2019	2
62	IPCC - División Administrativa y Financiera de Diciembre	ACTA	3	3 de Diciembre de 2019	4
63	IPCC - División Administrativa y Financiera	ACTA	4	5 de Diciembre de 2019	5
64	IPCC - División de Patrimonio	ACTA	5	22 de Noviembre de 2019	3
65	IPCC - División de Patrimonio	ACTA	6	2 de Diciembre de 2019	4
66	DATT	ACTA	1	29 de Noviembre de 2019	3
67	ALCALDIA LOCAL DE LA VIRGEN Y TURISITICA	ACTA	1	27 de Diciembre de 2019	10
68	ALCALDIA LOCAL INDUSTRIAL Y DE LA BAHIA	ACTA	1	6 de Diciembre de 2019	5

Igualmente, se adelantaron mesas de empalme cuyas actas no se encuentran relacionadas ni adjuntas a esta acta, a saber:

1	SECRETARIA DE HACIENDA
2	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
3	GERENCIA DE ESPACIO PÚBLICO
4	ESE CARTAGENA

eww
JPC



5	TRANSCARIBE
6	ALCALDÍA LOCAL 1
7	CONTROL INTERNO
9	UNIDAD ASESORA DE CONTRATACION
8	CONTROL DISCIPLINARIO

El día 18 de Diciembre de 2019 se llevó a cabo una mesa de trabajo en los que participaron los coordinadores del proceso de empalme por parte del gobierno saliente, Secretaria General y Secretaria de Planeación, representante del gobierno entrante, Kairen Gutiérrez, al igual que el Jefe de Control Interno y la Procuraduría Provincial, en la que se hicieron las siguientes precisiones:

1. Desde el inicio del proceso de empalme se entregaron los formatos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación para adelantar procesos de empalme de entidades territoriales
2. Tanto la comisión de empalme de la Administración saliente como la comisión del Gobierno entrante se han encontrado en la mejor disposición en la entrega y recepción de la información

La información es presentada y socializada en el marco de la Directiva N°009 de la Procuraduría General de la Nación para el cumplimiento de leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012 en el cierre de gestión y proceso de empalme, y empleando los formatos establecidos en el Portal Territorial de Colombia que fueron compartidos además por la Secretaria de Planeación Distrital, coordinador del proceso de empalme en conjunto con la Secretaria General. Lo anterior con el fin de llevar un proceso transparente y acorde a la normatividad vigente.

El nuevo directivo del equipo del mandatario entrante cuenta con 30 días hábiles para realizar objeciones, llamados de atención, denuncias ante organismos competentes y demás acciones relacionadas con la conformidad o inconformidad de los asuntos recibidos de la administración saliente, según la normatividad vigente.

De la misma manera hace constar que hay información solicitada por la comisión de empalme del Gobierno entrante, que no ha sido entregada por los siguientes ejes de trabajo de empalme:

1. LOCALIDAD DE LA VIRGEN Y TURISTICA
2. OFICINA DE CONTROL INTERNO
3. OFICINA ASESORA JURIDICA

[Handwritten signature and initials]



3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME

El mandatario entrante se compromete a que en su gobierno se analice, utilice y mantenga (en lo pertinente) la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 951 de 2005

De forma complementaria el mandatario entrante determinará el trabajo cooperado del Jefe de la Oficina de Control Interno con el titular de la dependencia de planeación territorial, para un mejor aprovechamiento del informe de empalme al propósito del párrafo anterior.

4. VISIBILIZACIÓN

La información del proceso de empalme, que comprende tanto el acta central, como las actas parciales, son de dominio público y en este sentido se deben colgar en la página web de la Alcaldía de Cartagena <https://www.cartagena.gov.co/> en el mes de enero del 2020.

Copia de la anterior información, con fines de control, se remitirá por la administración municipal saliente a las siguientes instancias: Contraloría General de la Nación y Procuraduría Provincial y Regional de la Procuraduría General de la Nación, personería de Cartagena y Contraloría Distrital de Cartagena de igual manera se remitirá copia al Consejo Territorial de Planeación.

4. FORMALIZACIÓN

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.

PEDRITO PEREIRA CABALLERO
ALCALDE (E) CARTAGENA

FIRMA y CC

73143768

WILLIAM DAU CHAMAT
ALCALDE ELECTO

FIRMA y CC



MARTHA SEIDEL PERALTA
SECRETARIA GENERAL

[Handwritten signature]
FIRMA y CC 43. 320278.

IVAN CASTRO ROMERO
SECRETARIO DE PLANEACION

[Handwritten signature]
FIRMA y CC

IRINA SAER SAKER
COORDINADORA EMPALME GOBIERNO ENTRANTE

[Handwritten signature]
FIRMA y CC 4542373

JORGE ENRIQUE CAMPOS PEREZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA

[Handwritten signature]
FIRMA y CC 1047378343

JUAN CARLOS FRIAS MORALES
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

[Handwritten signature]
FIRMA y CC 78.132.518

GABRIEL JAIME DAVILA
PROCURADURIA PROVINCIAL

[Handwritten signature]
FIRMA y CC 91425257

Dejo constancia que la oficina de Control Interno si entregó información de empalme la cual fue entregada al señor Alberto Melano delegado por la mesa entrante, igualmente el informe fue remitido a la Coordinadora de la mesa entrante Sr. Irina Saer mediante AMC-Ofi-0158559-2019, enviada en fecha 13 de diciembre a través de Servientrega, Cúlia N.º 9104259792. Se anexa AMC-Ofi-00000 91-2020, con todos los soportes que dan cuenta de la entrega de información por parte de Control Interno.
Juan Carlos Frías Morales