

| | | |
|---|--|--|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA |  |
| | FORMATO ACTA EMPALME | |

SECTORIAL: INDERBA

SECRETARIO O LÍDER DEL PROCESO: EDER ENRIQUE QUEVEDO OCAMPO

FECHA EMPALME: 13 DE NOVIEMBRE DE 2019

LUGAR: AUDITORIO INDERBA

1. DATOS GENERALES:

- a. Nombre del servidor responsable que entrega: EDER ENRIQUE QUEVEDO OCAMPO
- b. Cargo: Director General
- c. Dependencia: Inderba
- d. Tema de entrega: Informe de Gestión
- e. Ciudad y fecha de suscripción: 13 Noviembre de 2019
- f. Lista de nivel directivo de la dependencia:
 - BENJAMIN GONZALEZ HERNANDEZ-Líder de talento Humano.
 - JOSE LUIS GALVAN- Líder de Gestión Sistemas y Comunicaciones
 - CLAUDIA HERNANDEZ-Líder de Gestión Documental
 - DIANA MARCELA MENESES-Líder de Gestión Jurídica y Contractual
 - PAULA SALAZAR-Líder de Gestión Financiera
 - JAVIER TERRAZA-Líder de Gestión Recreativa y Deportiva.
 - LINA MARCELA CEVERICHE-Líder de Gestión de Infraestructura
 - MAURICIO EDUARDO MERCADO ZAMBRANO-Líder de Gestión Calidad
 - CLAUDIA PATRICIA SALAZAR – Líder de procesos de apoyo
- g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: ANDRES URAN DIRRUGIERO

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME

En esta acta se hace constar que la dependencia INDERBA realizó el proceso de empalme con el ciudadano ANDRES URAN DIRRUGIERO, identificado con c.c No. 1.096.214.049, designado por el gobernante electo para este proceso. En dicha sesión se informó y entregó información sobre los siguientes aspectos:

1. **Aspectos estratégicos:** Dentro de estos aspectos se debe tener en cuenta lo siguiente:

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Alcaldía de Barrancabermeja</p> | <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</p> |  |
| | <p>FORMATO ACTA EMPALME</p> | |

I. ASUNTOS PRIMORDIALES PARA EL MES DE ENERO 2020.

1. Matricular el presupuesto de Ingresos y Gastos en el sistema GDSOFT
2. Elaborar el acto administrativo y matricular en el sistema GDSOFT las CUENTAS POR PAGAR del corte 31-dic-19
3. Realizar la devolución de saldos de transferencias no ejecutadas a corte 31-dic-19 al Municipio de Barrancabermeja
4. Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones y proyecta el acto administrativo por medio del cual se matricula el Plan Anual de Adquisiciones (ALMACEN)
5. Elaborar informe y pago de estampillas municipales mes diciembre-19 (plazo 5 días mes enero)
6. Elaborar las conciliaciones bancarias mes diciembre-19 extractos diciembre se genera en enero
7. Preparación de los Estados Contables corte Diciembre-19
8. Elaborar informe y pago de estampillas departamentales mes diciembre-19 (Vencimiento 15 de enero de 2020)
9. Elaborar, firmar y presentar declaración de retención en la fuente del mes de diciembre de 2019 (Vencimiento 15 de enero de 2020)
10. Elaborar, firmar y presentar declaración de retención Industria y Comercio del mes de diciembre de 2019 (Vencimiento 15 de enero de 2020)
11. Elaborar, firmar y presentar declaración de IVA del periodo VI de 2019 (Vencimiento 15 de enero de 2020)
12. Elaborar informe y pago de libranzas mes diciembre-19
13. Revisión y pago de seguridad social mes diciembre-19 (Vencimiento 21 de enero de 2020)
14. Elaborar y presentar a control interno los formatos SIA Rendición Anual Vigencia 2019
15. Elaboración y publicación del plan de acción integrado en la página web que contiene los doce planes institucionales y estratégicos a corte del 31 de Enero de 2020, conforme al Decreto 612 de 2018.
16. Preparar al equipo para la rendición de cuenta anual del SIA CONTRALORIA, fecha rendición: 15 de Febrero de 2019.
17. Efectuar el informe de seguimiento al plan anticorrupción con fecha del 31 de Enero de 2019.

| | | |
|---|--|---|
|  Alcaldía de Barrancabermeja | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA |  BARRANCABERMEJA ES POSIBLE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
| | FORMATO ACTA EMPALME | |

18. Elaborar el informe de gestión por dependencia a corte del 31 de Enero de 2020.
19. Ejecución de los proyectos de inversión corte a 31 de Diciembre de 2019 ALPHASIG Y SPI.
20. Realizar los procesos de contratación de vigilancia y mantenimiento.

2. **Aspectos técnicos misionales:** Los logros obtenidos por medio plan de desarrollo se encuentran inmersos dentro del informe de gestión presentado dando a conocer los programas y metas desarrollados durante el cuatrienio 2016-2019, igualmente la gestión realizada en materia de proyectos estratégicos y el informe del cumplimiento de las disposiciones legales y procesos legales en curso.
3. **Aspectos administrativos:** La estructura de la dependencia respecto de su organización, responsabilidades, recursos y manuales, usuarios; Existencia y ubicación de las bases de datos y aplicativos informáticos e inventario, se encuentran relacionados dentro del informe de gestión del cuatrienio entregado al gobierno entrante.

II. RECOMENDACIONES AL NUEVO MANDATARIO.

1. Para la formulación del Plan de Desarrollo del sector Deporte y Recreación, se debe conformar un equipo interdisciplinario para analizar las necesidades de la comunidad y las propuestas establecidas en el programa de gobierno propuesto, con el fin de crear o estructurar y coordinar adecuadamente las metas de resultado y de producto del Plan de Desarrollo para que no dificulte el seguimiento y cumplimiento de las mismas.
2. Las metas de producto deben ajustarse a la realidad y disponibilidad de los recursos físicos y financieros que hagan posible la ejecución y cumplimiento de la meta, y, no sea solo un querer de las personas encargadas de formular el Plan de Desarrollo del Sector Deporte y Recreación.
3. La administración del Instituto debe planear de manera organizada la formulación del plan anual de Adquisiciones acorde con las necesidades y la disponibilidad presupuestal con el fin ejecutar de forma oportuna y adecuada las metas del Plan de Desarrollo Municipal del sector Deporte y Recreación.
4. Dentro del fortalecimiento institucional, especialmente el área misional del Instituto, se deben fijar directrices y lineamientos para asegurar, unificar y documentar la información producto de la ejecución de los programas, proyectos de inversión y actividades misionales que sirvan de insumo para la elaboración y presentación de informes requeridos, con el fin que la información entregada a los diferentes organismos, instituciones y comunidad sean confiable, veraz.

| | | |
|---|--|---|
|  <p>Alcaldía de Barrancabermeja</p> | <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</p> |  <p>BARRANCABERMEJA ES POSIBLE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN</p> |
| | <p>FORMATO ACTA EMPALME</p> | |

5. Establecer e identificar de manera clara los objetivos y alcances de los programas misionales a desarrollar; así como, los perfiles que se requieren para coadyuvar al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.
6. Implementar nuevas estrategias que dinamicen el cumplimiento de la misión del instituto, con base a las siguientes recomendaciones:
 - 6.1. Implementar en el programa de actividad física SEGUIMIENTOS que permitan medir el mejoramiento de la calidad de vida de las personas que se benefician del programa.
 - 6.2. Reestructurar el programa de escuelas, con el objetivo que sea enfocado de acuerdo con las necesidades evidenciadas por la comunidad, con la organización de las disciplinas deportivas ofrecidas y los logros obtenidos durante esa vigencia.
 - 6.3. Fortalecer el programa denominado Ruta 65, con la implementación de actividades recreativas, deportivas y de actividad física que mantengan el ánimo e interés del personal que asiste a estos espacios.
7. Elaborar e implementar un plan de medios, que garantice la difusión oportuna de todas las actividades misionales a desarrollar por el inderba.
8. Continuar con la implementación e integración a los sistemas al del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Instituto con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones normativas para la identificación y referencia de las problemáticas y para que las entidades planeen, ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. Fortalecer MIPG, se traduce en un incremento de la confianza ciudadana en las entidades públicas y sus servidores, y no solo aumenta la gobernabilidad, sino también la legitimidad de nuestro aparato público; significa también generar resultados con valores, mayor coordinación interinstitucional, servidores públicos comprometidos, un Estado con mayor presencia en el territorio, aumento de la capacidad institucional y un mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna.
9. Se requiere adelantar el proceso de armonización el CATÁLOGO INTEGRADO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CICP) Y DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PRESUPUESTAL (RCP) según los lineamientos de la Contraloría General de la República.
10. Teniendo en cuenta que las fuentes de financiación del presupuesto del Instituto las más representativas provienen de las transferencias municipales provenientes del Sistema General de Participaciones-Sector Deporte, del

| | | |
|---|--|---|
|  Alcaldía de Barrancabermeja | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA |  BARRANCABERMEJA ES POSIBLE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
| | FORMATO ACTA EMPALME | |

Acuerdo 022/2003 para Funcionamiento, del Acuerdo 017/92-LEY 19/1991 para los gastos de Inversión, es pertinente que dichos acuerdos municipales sean actualizados a la realidad financiera actual; entre otras, porque el acuerdo dispuesto para cumplir con los gastos de inversión (Acuerdo 017/92-LEY 19/1991) fue aprobado antes de la creación del Instituto razón por la cual estos los lineamientos son distintos al comportamiento actual del INDERBA.

11. En lo que respecta al Acuerdo 022/2003 que son los recursos destinados para el Funcionamiento del instituto, se debe hacer una revisión al porcentaje asignado para que se estudie la posibilidad de ajustar la estructura orgánica del Instituto acorde a las necesidades actuales, debido a las deficiencias de la estructura vigente, el Instituto viene manejando su funcionamiento de acuerdo a la estructura establecida en el Mapa de Procesos de Calidad, razón por la cual la mayoría de los procesos son desarrollados por personal de prestación de servicios, para esto se hace necesario valorar las responsabilidades asignadas y buscar un mecanismo que permita adecuar la estructura administrativa.

Estos aspectos son soportados con documentos impresos y en forma magnética considerando los insumos realizados para el informe de gestión de la dependencia, por lo tanto, hacen parte de esta acta.

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.

Esta Acta Parcial forma parte integral del Acta general que suscribirán los mandatarios saliente y entrante y es parte de la información que deberán remitir a los diversos organismos de control.

3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME

El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia en su gobierno, 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.

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

| | | |
|---|---------------------------------------|---|
|  Alcaldía de Barrancabermeja | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA |  |
| | FORMATO ACTA EMPALME | |

transparente el proceso de empalme establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.

Se adjunta asistencia de la mesa de trabajo de empalme tanto del gobierno entrante como del actual gobierno.

NOMBRE:

EDER ENRIQUE QUEVEDO OCAMPO


 FIRMA y CC: 91.527.972

NOMBRE:

BENJAMIN GONZALEZ HERNANDEZ

Profesional Universitario


 FIRMA y CC: 91.434.337

NOMBRE:

ANDRES URAN DIRRUGIERO


 FIRMA y CC: 1.096.214.049

NOMBRE:

CARLOS JAVIER TERRAZA Z

Profesional Universitario


 FIRMA y CC: 91.428.214

| | | |
|--|---------------------------------------|---|
|  Alcaldía de Barrancabermeja | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA |  |
| | FORMATO ACTA EMPALME | |

APOYO SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

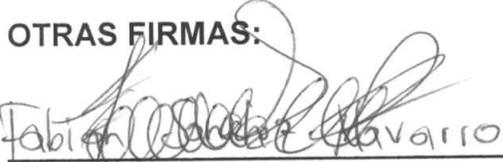
NOMBRE:


 GLORIA TATIANA DIAZ PORRAS
 CC: 63.537.703

NOMBRE:

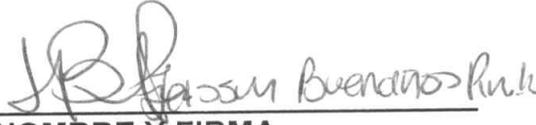

 INGRIS TATIANA ARROYO R
 CC: 63.536.006

OTRAS FIRMAS:

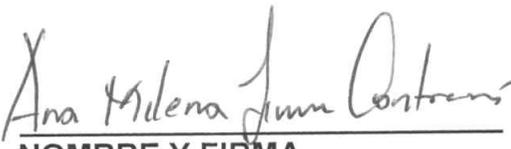

 Fabian Oscar Navarro
 NOMBRE Y FIRMA


 Alvaro Jomado
 NOMBRE Y FIRMA

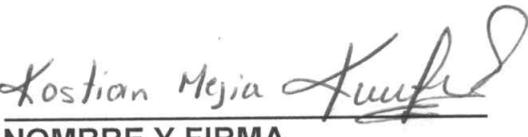

 NOMBRE Y FIRMA


 J. B. Basso
 NOMBRE Y FIRMA


 NOMBRE Y FIRMA


 Ana Milena Jara Castro
 NOMBRE Y FIRMA


 Diego Sanchez
 NOMBRE Y FIRMA


 Kostian Mejia
 NOMBRE Y FIRMA


 Edward Arquer
 NOMBRE Y FIRMA


 Samuel Perez F.
 NOMBRE Y FIRMA

Nota aclaratoria: Recuerde que el Acta de Informe de Gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005; así que este formato le puede servir de base para elaborar el Acta de Informe de Gestión, pero debe agregar todo los demás requerimientos legales.

| | | |
|--|--|---|
|  Alcaldía de Barrancabermeja | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA |  |
| | FORMATO ACTA EMPALME | |

Apuntes de Mesa técnica de Empalme

| | | | |
|-------|-------------------|-----------|-------------------------|
| Lugar | AUDITORIO INDERBA | Fecha | 13 DE NOVIEMBRE DE 2019 |
| Hora | 8:00 AM | Temática: | INFORME GESTION EMPALME |

En el municipio de Barrancabermeja el día 13 del mes de noviembre de 2019 se realizó la mesa técnica de empalme en la cual se hizo la presentación al equipo de Gobierno entrante.

El propósito de la mesa es dar a conocer la situación, logros y dificultades en materia de gestión realizada durante el cuatrienio por parte de INDERBA.

En esta mesa se presentaron temas de:

- ✓ Gestión del desarrollo territorial y de desempeño institucional
- ✓ Que se prometió en el programa de gobierno
- ✓ Que quedo del programa de gobierno en el plan de desarrollo y qué se logró
- ✓ Qué políticas o herramientas de gestión y desempeño institucional utilizó para lograr los objetivos y productos.

Preguntas realizadas por el grupo de empalme del gobierno entrante:

1. En qué estado se encuentra el tema de política pública: se encuentra en proceso de presentación a junta directiva y después llevar al sr alcalde para su conocimiento y luego ser presentado a aprobación al consejo municipal (NO EXISTE POLITICA PUBLICA).
2. Existe alguna norma o documento que estipule la obligatoriedad del plan de ejecución del parque recreacional del sector Nor oriente: NO EXISTE Y NO EXISTE RESPONSABILIDAD POR PARTE DI INDERBA PARA SU EJECUCION.
3. Cual fue la ejecución presupuestal durante el cuatrienio: INDERBA se compromete a hacer entrega de la ejecución presupuestal del cuatrienio junto con los estados financieros a corte 30 de septiembre, en la siguiente mesa.
4. Qué estrategia existe para cumplir la meta de los festivales de escuelas del deporte: Se encuentra un proceso contractual un proyecto para realizar los eventos deportivos en el mes de diciembre.
5. Que tipos de informes y en que fechas se deben entregar a las entidades de control en enero de 2020: En enero declaración de retención en la fuente, de iva, estampillas departamentales del recaudo que se hace, se deben hacer pagos en la fecha o se genera sanciones, los 5 días de cada mes pagan recaudo de estampillas municipales., libranzas que se aplican en el mes de diciembre a la nómina, En febrero a la controlaría 15 de febrero de 2020, igualmente dentro del informe de gestión se encuentra la información detallada.

| | | |
|---|---|---|
|  Alcaldía de Barrancabermeja | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA |  BARRANCABERMEJA ES POSIBLE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
| | FORMATO ACTA EMPALME | |

6. Que contratos y convenios quedan pendientes por ejecutar y si hay contratos y convenios que continúen en el 2020 como vigencias futuras. El Contrato de vigilancia y mantenimiento y no tienen convenios con vigencias futuras.
7. Que contratos y convenios están pendientes por liquidar, los contratos que se encuentran en ejecución se liquidan en diciembre.
8. Cuál es el estado actual e cada uno de los escenarios deportivos (villa olímpica, parque recreacional, cootraeco). Se encuentran en buen estado se deben mejorar cosas en cada uno pero en general el estado es bueno y se encuentra en funcionamiento excepto la piscina porque está en remodelación por parte de infraestructura.
9. En la actualidad que procesos se encuentran en curso en materia administrativa, disciplinaria, fiscal y penal. Tema fiscal proceso contra el CONTRATO DE GIMNASIO SALUDABLE, se hizo auditoria por grupo de ingenieros y fue favorable igualmente se encuentra en etapa preliminar, algunos funcionarios se encuentran con algunas acciones disciplinarias pero es a título de funcionario, en cuanto hallazgos se tienen administrativos por parte de la contraloría se encuentran en etapa de plan de mejoramiento a fin de corregir las falencias.
10. Cuál es la estrategia existente para cumplir la meta en los eventos deportivos y en las nuevas disciplinas deportivas. las metas se encuentran cumplidas, igualmente dentro del informe de gestión se encuentran plasmada los eventos desarrollados.
11. En qué estado se encuentra el contrato de arrendamiento con alianza petrolera. En ejecución y vence el 27 de diciembre.
12. En qué condiciones se encuentra la ptar del estadio y tratamiento de aguas residuales. La ptar nunca ha sido entregada oficialmente a INDERBA, igualmente se le hace mantenimiento de limpieza por medio del programa PES.

Frente a los cuales se entregó la siguiente información y documentación:

- ✓ Informe de Gestión Empalme (56 folios)
- ✓ Informe de gestión Empalme en medio magnético

Finalmente, se establecieron los siguientes compromisos:

1. Nueva fecha de mesa de trabajo: Por definir por parte de las dos (2) coordinadoras de empalme.
2. Información por revisar: N/A
3. Documentos por entregar en la siguiente reunión: Estados financieros a corte 30 de septiembre y ejecución presupuestal del cuatrienio.
4. Firma del Acta correspondiente al sector de INDERBA

Se adjunta al presente formato el listado de asistencia de la mesa de trabajo de empalme.

Esta copia reposará en el archivo de la dependencia y se dará una copia al equipo del gobierno entrante que asistió a la mesa de trabajo.

