



ACTA No 1
Apuntes de Mesa técnica de Empalme

Lugar	Biblioteca Hoqabiga	Fecha	22 de Noviembre de 2019
Hora	8:00 a.m.	Temática:	Empalme Secretaría de Desarrollo Social

En la ciudad de Chía el día 22 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 Reunión comité de empalme. _____.

En esta mesa se presentaron temas de:

- ✓ Se realiza el primer acercamiento con el Comité de Empalme de la Administración entrante y el equipo de la Secretaría de Desarrollo Social que comprende a la Secretaría de Desarrollo Social, la Directora de Acción Social, la Directora de Ciudadanía Juvenil, y el Director de Cultura.
- ✓ Se realiza una introducción sobre el funcionamiento y los programas de la Secretaría y se les informa que el día lunes 25 de Noviembre se profundizará sobre los programas y se acordarán las fechas para realizar las visitas a las dependencias y a las diferentes instalaciones de los programas sociales y culturales.

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

✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____





✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____
✓ _____

Finalmente, se establecieron los siguientes compromisos:

1. Nueva fecha de mesa de trabajo: 25 noviembre de 2019 _____
2. Información por revisar: Presentación detallada de los programas llevados a cabo en la Secretaría de Desarrollo Social y sus direcciones Cultura, Acción Social y Ciudadanía Juvenil.
3. Documentos por entregar en la siguiente reunión: Presentación detallada de la Secretaría de Desarrollo Social.
4. Firma del Acta correspondiente al sector: Desarrollo Social

P.D: en caso de que en esta reunión se concerté y se haga el empalme de manera definitiva, se debe realizar el Acta de empalme correspondiente al Anexo 7 y no hay necesidad de diligenciar las firmas acá.

Relación de los asistentes y firmas (si tiene un formato de asistencia a reuniones correspondientes al Sistema de Gestión Documental, utilícelo):

- ✓ Responsable del tema o sector Maria Ximera Galvis R. Firma [Firma]
- ✓ Líder del equipo entrante _____ Firma _____
- ✓ Asistente 1 Margarita Mora Banay Firma Margarita Mora
- ✓ Asistente 2 Vito Vladimir Linares Jimenez Firma [Firma]
- ✓ Asistente 3 Andres Uelandia Firma [Firma]
- ✓ Asistente 4 Juz Adriana Steven Firma [Firma]





- ★ Asistente 5 Fernando Ibáñez Firma [Firma]
- ★ Asistente 6 Juan Carlos Muñoz Firma [Firma]
- ★ Asistente 7 Luis Ernesto Delgado Firma [Firma]
- ★ Asistente 8 Claudia Patricia Peral Firma [Firma]
- ★ Asistente 9 Alejandra Alarcón Garzón Firma [Firma]
- ★ Asistente 10 Pilar Torres Firma [Firma]
- ★ Asistente 11 _____ Firma _____
- ★ Asistente 12 _____ Firma _____
- ★ Asistente 13 _____ Firma _____
- ★ Asistente 14 _____ Firma _____
- ★ Asistente 15 _____ Firma _____

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.





PROCESO

DEPENDENCIA

Secretaría de Desarrollo Social

FECHA

22 de Noviembre de 2019

LUGAR

Vive Digital Biblioteca Hojabiga

RESPONSABLE DE REUNIÓN

Maria Ximera Galvis Ramos

CARGO

Secretaría de Desarrollo Social

TEMAS

1er encuentro con Comité de empalme.

TIPO

CAPACITACIÓN

INDUCCION

REINDUCCION

DIFUSION DE DOCUMENTOS

OTRO ¿Cuál?

Nº	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA / PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Juan Carlos Nura	79367229	D. Social	Equipo	juannc@smail.com	[Firma]
2	Fernando Ibañez	19089163	D. Social	Equipo	feriba49@gmail	[Firma]
3	Carlos Orjebaldino	80495955	D. Social	Equipo	carorjeb20@chicoes	[Firma]
4	Pilar Torres	35474201	D. Social	Equipo	pilar@fathuminc.com	[Firma]
5	Diego Velandía	1072916846	D. Social	Equipo	diegovelandia@seguracivil	[Firma]
6	Carla Sofía Purca	54963544	D. Social	Equipo Empalme		[Firma]
7	Margarita Mora	1070304010	D. Social	Equipo empalme	margentambony@gmail.com	[Firma]
8	Vito y Vladimir Lineros J.	11438242	D. Social	Equipo Empalme	colorenmovimiento@hotmail.com	[Firma]
9	Luz Adriana Segura	35498323	D. Social	Equipo Empalme	luzadriana.segura@chicoes	[Firma]
10	Alvaro Delgado Aren	2925163	D. Social	Director Colten	alvarodelgado@chicoes.gov.co	[Firma]
11	Alejandra Alarcón G.	1018421119	D. Social	Directora	alejandra.alarcon@chia.gov.co	[Firma]
12	Maria Ximera Galvis Ramos	53411726	D. Social	Secretaría Despacho	ximera.galvis@chia.gov.co	[Firma]
13	Clarida Patricia Barria	35196208	D. Social	Directora Social	clarida.barria@chia.gov.co	[Firma]
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



ACTA N° 2
Apuntes de Mesa técnica de Empalme

Lugar	Biblioteca Hoqabiga	Fecha	25 de Noviembre de 2019
Hora	8:00 a.m.	Temática:	Empalme Secretaría de Desarrollo Social

En la ciudad de Chía el día 25 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 funcionamiento de cada una de las áreas, ejecución presupuestal, avance de Plan de Desarrollo Municipal, cambios relevantes durante el cuatrienio, recomendaciones a la administración entrante.

En esta mesa se presentaron temas de:

- ✓ Presentación general de la Secretaría de Desarrollo Social y sus direcciones, Dirección de Acción Social, Dirección de Ciudadanía Juvenil y Dirección de Cultura.
- ✓ Organigrama de la Secretaría de Desarrollo Social y sus direcciones.
- ✓ Cifras de cumplimiento desde el año 2016 al año 2019, presupuesto 2020.
- ✓ Logros de cada programa, avances y cómo se venían manejando.
- ✓ Dirección de Cultura (datos y programas)
- ✓ Presentación componentes cultura con cifras de cumplimiento y ejecución.
- ✓ Ley de espectáculos, red nacional de bibliotecas, vigías de patrimonio cultural.
- ✓ Solicitud de relación de contratos de los últimos años.
- ✓ Revisión de inventarios.

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



- ✓ Diapositivas con la información de la Secretaría de Desarrollo Social y sus direcciones, con datos completos y la impresión de la presentación, junto con el compromiso de enviarla por correo electrónico a chiaeducadaculturalysecura@gmail.com.

Finalmente, se establecieron los siguientes compromisos:

1. Nueva fecha de mesa de trabajo: 26 de Noviembre de 2019
2. Información por revisar: Mostrar metas no cumplidas de la Dirección de Acción Social.
Dirección de cultura: Copia del plan mensualizado de caja e indicar el detalle de lo que falta por ejecutar y datos.
Entregar el detallado de la Ley de Espectáculos.
Se hace la presentación del cumplimiento de metas por parte de la Dirección de Acción Social y Dirección de Ciudadanía Juvenil.
Comparativo asignación de recursos 2016-2020
Comparativo de cada componente por vigencias.
-Se hace la presentación de cada uno de los programas (Primera Infancia, Adulto Mayor, Discapacidad, Equidad de Género, Familias en Acción, Población vulnerable. con usuarios atendidos, modalidades de cada uno, ¿Cómo se recibió el programa? Logros obtenidos, ¿Cómo se entrega el programa? Y recomendaciones.
Se hace la presentación de la Dirección de Cultura:
Revisión de metas, cumplimiento y ejecución por componentes (año 2016-2019)
Revisión de los Decretos.
Estudios y pendientes por ejecución, presupuesto participativo (ludotecas, construcción El Cairo).
Se hace la presentación del proyecto "Fomento, promoción, difusión de la expresión artística y cultural (semana cultural)
Se explica el Plan Ley de Espectáculos Públicos desde el año 2016 y se solicita una revisión detallada de recursos de Ley de Espectáculos Públicos.
Presentación de las salidas de apoyo en representaciones nacionales.
Revisión de avances en plataforma SITESIGO.



Presentación de escenarios que se encuentran en ejecución con recursos de Ley de Espectáculos Públicos.

Se hace la presentación de eventos enumerando uno a uno y se despejan las dudas surgidas por parte de la Comisión de Empalme entrante.

Presentación de la Escuela de Formación Artística y Cultural (música, artes plásticas, yoga, literatura, danza, artes escénicas, literatura, audiovisuales)

Presentación del programa Despertar Sentidos (música e instrumentos, técnica vocal).

Se hacen las recomendaciones de adecuar más espacios para estudios, contratación de más horas e instructores.

Se presenta el proceso de compra de instrumentos.

Presentación de dos OPS's para la difusión, toma de fotografías, informes, banco de imágenes y videos de la Secretaría de Desarrollo Social.

Cronograma de trabajo:

Lunes 25 de Noviembre

Visitas al Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social, Casa de Cultura, Casa de Juventudes, Casa de Acción Social.

Martes 26 de Noviembre 2:00 p.m.:

Entrega de planta de personal, listado de inventarios, arriendos y OPS's

Miercoles 27 de Noviembre 3:00 p.m.

Entrega del presupuesto.

Jueves 28 de noviembre 2:00 p.m.

Ley de espectáculos públicos.

Viernes 29 de Noviembre 8:00 a.m.

Contratación general de la Secretaría de Desarrollo Social.

Lunes 02 de Diciembre 2:00 p.m.

Comités de espacios de participación.

Pendiente programar las demás visitas a los programas sociales

3. Documentos por entregar en las siguientes reuniones:

-Entrega de informe con actividades pendientes por ejecutar y datos, copia del plan mensualizado de caja.

-Información detallada de Ley de espectáculos.



- Envío de las presentaciones al correo chiaeducadaculturalysegura@gmail.com.
- Presentación del Talento Humano de la dependencia (¿Cómo está consolidado?, personal de nómina, libre nombramiento, periodo de prueba, provisionalidad, carrera, ¿Existen vacantes a la fecha?).
- Informe evaluativo de los maestros que se encuentran por prestación de servicios.
- Listado detallado de contratación por años (nombre, objeto, valor, supervisor, ¿cómo se asigna supervisor?, plazos y adiciones, contratos vigentes y la información detallada de la semana cultural).
- Qué áreas dependen de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Entrega de listados de inventarios.
- Información de procesos judiciales en curso y los procesos disciplinarios de personal de la dependencia.
- Entrega de subcontratos por parte de los operadores (informes de la ejecución de los recursos)
- Plan mensualizado de cada de la ejecución presupuestal.
- Qué procesos se encuentran en revisión por parte de la Oficina Jurídica.

4. Firma del Acta correspondiente al sector: Desarrollo Integral.

P.D: en caso de que en esta reunión se concerté y se haga el empalme de manera definitiva, se debe realizar el Acta de empalme correspondiente al Anexo 7 y no hay necesidad de diligenciar las firmas acá.

Relación de los asistentes y firmas (si tiene un formato de asistencia a reuniones correspondientes al Sistema de Gestión Documental, utilícelo):

Responsable del tema o sector María Ximara Galvis R Firma [Firma]

Líder del equipo entrante _____ Firma _____

Asistente 1 Margarita Mora Banoy Firma Margarita Mora

Asistente 2 Vito Linares Firma [Firma]





- ★ Asistente 3 JUZ ADELINA SEQUEA Firma [Firma]
- ★ Asistente 4 Eduardo Espinosa P. Firma [Firma]
- ★ Asistente 5 Lolanda Valbuena Firma Lolanda Valbuena
- ★ Asistente 6 Juan Carlos Norez Firma [Firma]
- ★ Asistente 7 Fernando Ibáñez F Firma [Firma]
- ★ Asistente 8 Diana Patricia Jarama Canasto Firma Diana Jarama
- ★ Asistente 9 Clara Patricia Pinal Barrera Firma [Firma]
- ★ Asistente 10 Alejandra Alarcón Garzón Firma [Firma]
- ★ Asistente 11 Mario Delgado Ariza Firma [Firma]
- ★ Asistente 12 Pilar Torres Firma [Firma]
- ★ Asistente 13 _____ Firma _____
- ★ Asistente 14 _____ Firma _____
- ★ Asistente 15 _____ Firma _____

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.



Dirección de Acción Social



LISTADO DE ASISTENCIA

CODIGO
PAGINAS

ASIG-FT02-V1
1 de 1

PROCESO COMITE DE EMPALME DEPENDENCIA DESARROLLO SOCIAL
 FECHA 25 NOVIEMBRE 2019 LUGAR OFICINA DIGITAL
 RESPONSABLE DE REUNIÓN _____ CARGO _____
 TEMAS EMPALME

TIPO
 CAPACITACIÓN INDUCCION REINDUCCION DIFUSION DE DOCUMENTOS OTRO ¿Cuál? COMITÉ EMPALME.

N°	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA / PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Agnelo Delgado Armas	2995163	Desarrollo Social	Director Cultural	agnelo.delgado@chiriqui.co	[Firma]
2	Alejandra Alarcón Carzón	1018421119	Dir. Ciudadanía Juvenil	Directora	alejandra.alarcon@chia.gov.co	[Firma]
3	Fernando Ibañez F	19089163	Desarrollo Social		feriba49@gmail.com	[Firma]
4	Pilar Torres	35474201	Desarrollo Social	Empalme	pilatorres333@gmail.com	[Firma]
5	Yexon Alexis Mejía S	80350601	Desarrollo Social	Empalme	yexonlexis@hotmail.com	[Firma]
6	Eduardo Espinosa	86006957	Empalme D. Social	Empalme	eduardo.espinosa@gmail.com	[Firma]
7	Diana Patricia Jamaica Coronado	35.479942	Empalme D. Social	Empalme	diana.jamaica-18@hotmail.com	[Firma]
8	Juan Carlos Nunez	3002039838	Empalme D. Social	Empalme	jocaroni@gmail.com	[Firma]
9	Nito Vladimiro Linares Jiménez	11438.242	D. Social	Empalme	colorsepmovimiento@hotmail.com	[Firma]
10	Margarita Mora B.	1070304010	D Social	Empalme	margantambana@gmail.com	[Firma]
11	Helena María Tenealbo	20.080.135	Ofic. Control Interno	Prof. Universitario	helena.tenealbo@chia.gov.co	[Firma]
12	Claudia Patricia Peralta	35196208	D. Social	Directora Social	Claudia.peralta@chia.gov.co	[Firma]
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



ACTA No 3.
Apuntes de Mesa técnica de Empalme

Lugar	Biblioteca Hoqabiga	Fecha	26 de Noviembre de 2019
Hora	2:00 p.m.	Temática:	Empalme Secretaría de Desarrollo Social

En la ciudad de Chía el día 26 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 planta de personal incluyendo contratistas, inventarios y bienes inmuebles tomados en arriendo por parte de la Secretaría de Desarrollo Social.

En esta mesa se presentaron temas de:

- ✓ Planta de personal actual de la Secretaría de Desarrollo Social.
- ✓ Bienes inmuebles tomados en arriendo por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y sus direcciones.
- ✓ Entrega de relación de inventarios de la Secretaria de Despacho y Directores

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

- ✓ La Secretaria de Desarrollo Social expone la totalidad del personal actual de la planta, quienes son de carrera administrativa en periodo de prueba, personal de carrera administrativa en firme, personal con nombramiento provisionalidad.
- ✓ Se hace la presentación de los contratos por prestación de servicios de la Secretaría de Desarrollo Social y sus direcciones, incluyendo profesores, administrativos.
- ✓ Se hacen las aclaraciones del por qué no se incluyeron todos los contratistas dentro de la modernización de Junio, Mario Delgado Director de Cultura aclara que se necesita flexibilidad de horarios en días no hábiles de la planta global de la Alcaldía para la atención de las diferentes sedes o bibliotecas.



- ✓ Se hace lectura de los objetos contractuales, nombre y valor de cada uno de los contratistas.
- ✓ La Comisión de Empalme solicita se aclare la diferencia de valores entre dos contratos de prestación de servicios de la Dirección de Acción Social, a lo cual se contesta que el valor es el mismo, la diferencia radica en que el de menor valor tiene un tiempo de ejecución inferior porque el contratista es seleccionado por parte de la Asamblea del Resguardo Indígena.
- ✓ Se aclaran las dudas de los contratos por prestación de servicios de la Dirección de Ciudadanía Juvenil, y se informa que es necesario tener un enlace para el manejo y atención del programa nacional Jóvenes en Acción, al igual que se dio continuidad al otro contrato para hacer el respectivo empalme y entrega de información de plataformas de juventudes y funcionamiento de los colectivos juveniles, igualmente se informa que el contrato del enlace debe ser adicionado una vez culmine el plazo de ejecución por la necesidad de dar continuidad a la atención y preinscripciones del programa.
- ✓ La comisión de empalme solicita sea notificada de todo contrato que sea adicionado o ejecutado a partir del 15 de Diciembre de 2019.
- ✓ Se continúa con aclaraciones y recomendaciones frente a los contratos de prestación de servicios que tienen un alto grado de responsabilidad y los perfiles de las personas que trabajan en cada una de las bibliotecas.
- ✓ Se hace la presentación de los contratos de arrendamiento de la casa de cultura alterna y del inmueble para el funcionamiento de la escuela de formación artística y cultural, casa de juventud y Dirección de Acción Social.
- ✓ La comisión de empalme solicita que el contrato 2019-CT-257 sea adicionado un mes más ya que la fecha de terminación es el día 26 de Diciembre de 2019 y se debe disponer del bien inmueble para el ingreso de la administración entrante.
- ✓ Se hace la recomendación a la comisión de empalme que en lo posible si se van a tomar otros bienes en arrendamiento sean cercanos a la zona de la Biblioteca Hoqabiga.
- ✓ Se hace la aclaración que el funcionamiento de los CDI's de primera infancia están a cargo del ICBF en inmuebles de la Administración Municipal, exceptuando el CDI Sol y Luna que el Bienestar Familiar debe entregar finalizando la vigencia y se debe tener en cuenta la devolución de los elementos que pertenecen a la Secretaría de Desarrollo Social.

Finalmente se informa que los programas de Discapacidad y Primera Infancia se encuentran en instalaciones aportadas por parte de los operadores y los elementos de los mismos se dejan en custodia mientras se dispone de un nuevo espacio para el funcionamiento de los programas.

Finalmente, se establecieron los siguientes compromisos:

- 1. Nueva fecha de mesa de trabajo: 27 de Noviembre de 2019 3:00 p.m.
- 2. Información por revisar:
Soporte de elección del enlace por parte del Resguardo Indígena.
Enviar información presentada al correo electrónico chiaeducadaculturalysegura@gmail.com.
Solicitud de adición de contrato 2019-CT-257 por un mes adicional al estipulado en el contrato adicional.
- 3. Documentos por entregar en la siguiente reunión:
Entrega de ejecuciones presupuestales 2016-2019
- 4. Firma del Acta correspondiente a: Actas 1 y 2 del 22 y 25 de Noviembre respectivamente.

P.D: en caso de que en esta reunión se concerté y se haga el empalme de manera definitiva, se debe realizar el Acta de empalme correspondiente al Anexo 7 y no hay necesidad de diligenciar las firmas acá.

Relación de los asistentes y firmas (si tiene un formato de asistencia a reuniones correspondientes al Sistema de Gestión Documental, utilícelo):

- * Responsable del tema o sector Ma Ximena Galvis Ramos Firma [Firma]
- * Líder del equipo entrante _____ Firma _____
- * Asistente 1 MATO LONGEES Firma [Firma]
- * Asistente 2 Margarita Mora Bonay Firma Margarita Mora
- * Asistente 3 Andrei Volandica Firma [Firma]





- ★ Asistente 4 JUZ ADRIANA SEQUEA Firma [Signature]
- ★ Asistente 5 Juan Carlos Nunez Firma [Signature]
- ★ Asistente 6 Yolanda Valbuena Firma Yolanda Valbuena
- ★ Asistente 7 Eduardo Espinosa Firma [Signature]
- ★ Asistente 8 Fernando Ibáñez F Firma [Signature]
- ★ Asistente 9 Diana Patricia Jimenez Ceballos Firma Diana Jimenez
- ★ Asistente 10 Pilar Torres Firma [Signature]
- ★ Asistente 11 Chabela Bernal Firma [Signature]
- ★ Asistente 12 Hosio Delgado Firma [Signature]
- ★ Asistente 13 Alejandra Alarcón Garzón Firma [Signature]
- ★ Asistente 14 _____ Firma _____
- ★ Asistente 15 _____ Firma _____

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.

[Handwritten mark]

LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA	Noviembre 26			LUGAR	Hogaboga	
RESPONSABLE DE REUNIÓN				CARGO		
TEMAS	Empalme Sec. Desarrollo Social					
TIPO						
CAPACITACIÓN	INDUCCIÓN	REINDUCCIÓN	COMITÉ	DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS		
Nº	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Diana Patricia Jamaica	35479942	Empalme		diana-jamaica_18@hotmail.com	Diana Jamaica
2	Fernando Ibáñez	19089163	Empalme		feribe49@gmail.com	[Firma]
3	Margarita María B	1070304010	Empalme		margaritumbaney@gmail.com	[Firma]
4	Nito Vladimir Linarez Jiménez	11438 242	Empalme		colorenmovimiento@hotmail.com	[Firma]
5	Diego Volandia	1072716846	Empalme		andresvelandia.legua@gmail.com	[Firma]
6	ADRIANA SEGURA	35483323	Empalme		adriana.legua@gmail.com	[Firma]
7	Eduardo Espinosa	86006957	Empalme		eduardo.espinosa@gmail.com	[Firma]
8	José Carlos Nolasco	79367229	Empalme		joscarunp@gmail.com	[Firma]
9	Yolanda Valbena	35473803	Empalme		yolandavs0205@gmail.com	Yolanda Valbena
10	Alejandra Alarcón G	1018421119	Ciudadanía Juvenil	Directora	alejandra.alarcon@chia.gov.co	[Firma]
11	Claudia Patricia Parra	35.196.208	Dilo Social	Directora	claudia.parra@chia.gov.co	[Firma]
12	Maria Ximena Galvis R.	53.911.726	Dilo Social	Sec Dilo Social	ximena.galvis@chia.gov.co	[Firma]
13	J. Juan David Alba	80.840.166	Dilo Social	Técnico Administrativo	joe.uwo@chia.gov.co	J. Juan David Alba
14						
15						
16						
17						

ACTA N. 4
Apuntes de Mesa técnica de Empalme

Lugar	Biblioteca Hoqabiga	Fecha	27 de Noviembre de 2019
Hora	3:00 p.m.	Temática:	Empalme Secretaría de Desarrollo Social

En la ciudad de Chía el día 27 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: Presupuesto y Contratación de la Secretaria de Desarrollo social y la Dirección de Cultura.

En esta mesa se presentaron temas de:

- ✓ Presentación presupuesto Secretaria de Desarrollo Social año 2016 al 2020.
- ✓ Presentación presupuesto Dirección de Cultura año 2016-2020.
- ✓ Presentación ejecución de recursos (Contratación) Secretaria de Desarrollo Social y Dirección de Cultura años 2016 al 2019.

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

- ✓ Carpetas con la información y explicación correspondiente al presupuesto de la Secretaria de Desarrollo Social desde el año 2016 antes de armonización y después de armonización correspondiente al plan de desarrollo (Si marcamos la diferencia) hasta el año 2019 de las 3 Direcciones.
- ✓ Explicación y entrega en físico de la Ley 1850 del 2017 normatividad para asignación de recursos adulto mayor 70% destinado funcionamiento hogares en este caso hogar de Fagua y el 30% restante destinado a hogares de protección.



- ✓ Explicación metas OPS Familias en acción, ICAL y Resguardo Indígena.
- ✓ Presentación de contratación por cada componente con la descripción del año 2016 antes de la armonización y después de la armonización. Se hace la aclaración de la diferencia del presupuesto ejecutado en la vigencia del año 2016, frente a la presentación enviada el día lunes 25 de noviembre de 2019 por el cambio de software a Has net.
- ✓ Revisión de contratación año 2019 de las 3 direcciones: contratos ya liquidados y vigentes, donde se realizó la descripción de cada contrato indicando que contratos siguen en estado vigente. Explicación de adiciones y prórrogas.
- ✓ Se hacen las respectivas recomendaciones de la continuidad del servicio en el hogar San Rafael y la comisión de empalme hará la consulta de que contratos y que tiempo serán adicionados.

Finalmente, se establecieron los siguientes compromisos:

1. Nueva fecha de mesa de trabajo: 28 de Noviembre de 2019, 2:00 p.m. Sala vive digital.
2. Información por revisar: Actas de inicio de contratos.
 - Adiciones Hogar San Rafael.
 - Envío de información pendiente al correo chiaeducadaculturalysegura@gmail.com.
3. Documentos por entregar en las siguientes reuniones: Presentación de Ley de Espectáculos Públicos.

2

4. Firma del Acta correspondiente al sector: Desarrollo Integral.

P.D: en caso de que en esta reunión se concerté y se haga el empalme de manera definitiva, se debe realizar el Acta de empalme correspondiente al Anexo 7 y no hay necesidad de diligenciar las firmas acá.

Relación de los asistentes y firmas (si tiene un formato de asistencia a reuniones correspondientes al Sistema de Gestión Documental, utilícelo):

- ★ Responsable del tema o sector M^{ra} Ximena Gálvis R. Firma [Firma]
- ✓ Líder del equipo entrante _____ Firma _____
- ✓ Asistente 1 Margarita Mora Bonay Firma Margarita Mora
- ✓ Asistente 2 Vito Vladimir Lineros Jimenez Firma [Firma]
- ✓ Asistente 3 Pilar Torres Firma [Firma]
- ✓ Asistente 4 Diana Patricia Lameza Carrasco Firma Diana Lameza
- ✓ Asistente 5 Fernando Ibáñez Fonseca Firma [Firma]
- ✓ Asistente 6 Diego Velanda Firma [Firma]
- ✓ Asistente 7 Luz Adriana Segura Robano Firma [Firma]
- ✓ Asistente 8 Alejandra Alarcón Garzón Firma [Firma]
- ✓ Asistente 9 Juan Carlos Nuñez Firma [Firma]
- ✓ Asistente 10 Cecilia Patricia Bernal Firma [Firma]
- ✓ Asistente 11 Mario E Delgado Man Firma [Firma]



- Asistente 12 _____ Firma _____
- Asistente 13 _____ Firma _____
- Asistente 14 _____ Firma _____
- Asistente 15 _____ Firma _____

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.





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

LISTADO DE ASISTENCIA

CODIGO
PAGINAS

ASIG-FT02-V1
1 de 1

PROCESO EMPALME DEPENDENCIA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
 FECHA 27 de Noviembre de 2019 LUGAR Biblioteca HOQABIGA
 RESPONSABLE DE REUNIÓN SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL CARGO
 TEMAS COMITÉ DE EMPALME

TIPO

CAPACITACIÓN INDUCCION REINDUCCION DIFUSION DE DOCUMENTOS OTRO ¿Cuál? EMPALME

N°	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA / PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Fernando Ibáñez #	19089163	Empalme		feribs49@gmail.com	<i>[Signature]</i>
2	Diana Patricia Jamaica C	35479942	Empalme		diana-jamaica-18@hotmail.com	<i>[Signature]</i>
3	Pilar Torres	35474201	Empalme		pilar@fathuminc.com	<i>[Signature]</i>
4	Margarita Mora B	1070304010	Empalme		margitambansu@gmail.com	<i>[Signature]</i>
5	Vito Vladimir Linarez Jimenez	11438.242	Empalme		colotenmovimiento@hotmail.com	<i>[Signature]</i>
6	Andrei Velandica	1072716846	Empalme		andresvelandica.segura@gmail.com	<i>[Signature]</i>
7	Luz Adriana Steyer	35478373	Empalme		Luz Adriana Steyer@gmail.com	<i>[Signature]</i>
8	Juan Carlos Norcia	79367229	Empalme		juancaros@gmail.com	<i>[Signature]</i>
9	Yolanda Valbuena	35473803	Empalme		yolandays@gmail.com	<i>[Signature]</i>
10	Eduardo Espinosa	86.006.957	Empalme		eduardo.espinosa@gmail.com	<i>[Signature]</i>
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						