



<b>PROCESO DE EMPALME</b>	
Proceso:	DESPACHO ALCALDE
Subproceso:	N.A.
Acta Número:	1000-03/01
Fecha de la reunión:	18 de Noviembre de 2019
Hora de Inicio:	08:00 am
Hora de Terminación:	09:10am
<b>PARTICIPANTES (Se adjunta registro de asistencia)</b>	
SONIA DOLORES REY RUIZ – Jefe de la oficina de control interno GIOVANNA ISABEL AGUDELO CÓRDOBA – Asesora de despacho GERMAN ANDRES PINEDA BAQUERO– Jefe de la Oficina Jurídica ALEXANDRA PINZON ALONZO – Asesora de Despacho JOHANA DIAZ SANIN – Profesional especializado JOSE LEONARDO RINCON CASTRO- Delegado Alcalde Electo FABIAN ORTEGON - Delegado Alcalde Electo	
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b>	
Primera reunión entre la comisión de empalme designada por el gobierno actual y la designada por el Alcalde electo, para la Oficina Jurídica, encaminada a un cierre exitoso de gobierno.	
<b>TEMAS PROGRAMADOS (Orden del día)</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificación de los convocados de acuerdo al cronograma planteado el día 5 de noviembre de 2019 y al oficio enviado por la Comisión del Alcalde Electo.</li><li>2. Presentación de la Oficina Jurídica.</li><li>3. Hacer entrega del informe preliminar de gestión elaborado con fecha de corte de 30 septiembre de 2019 por parte de la Oficina Jurídica.</li></ol>	
<b>TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día)</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificación de los convocados de acuerdo al cronograma planteado el día 5 de noviembre de 2019 y al oficio enviado por la Comisión del Alcalde Electo.</li><li>2. La Dra. Giovanna Agudelo hace una breve explicación y hace entrega del informe de gestión de la oficina jurídica, con fecha de corte de 30 septiembre de 2019 el cual contiene:<ul style="list-style-type: none"><li>• Informe Ejecutivo de la Gestión (folio 1)</li><li>• Plan Operativo ( folio 2)</li><li>• Situación de los Recursos (folio 3-4)</li><li>• Contratación vigente o pendiente de liquidación (folio 5 - 8)</li><li>• Actos Administrativos y Comités (folio 9)</li></ul></li></ol>	



- Plataformas, Informes y Reportes ( folio 10)
  - Gestión de PQRS ( folio 11)
  - MIPG- SIG(folio 12 - 15)
  - Planes de Mejoramiento ( folio 16)
  - Estado al Cierre – Relación de documentos y archivos adjuntos ( folio 17)
  - Recomendaciones primeros cien días ( folio 18-19)
  - Primer CD (contiene informe trimestral de autoevaluación de la gestión, seguimiento plan operativo, formulación y seguimiento PAAC 2019, Indicador de defensa judicial, Indicador efectividad respuesta de tutela, Indicador Prevención daño antijurídico, inventario documental 2018, matriz de riesgo de segundo seguimiento, informe de PQRS)
  - Segundo CD (contiene formato defensa jurídica, formato cien primeros días
  - Tercer CD ( contiene inventario documental 2016 y 2017, varios)
3. La Oficina Jurídica hace un informe sobre las gestiones y actos que se ejecutan por parte de este despacho.
4. La Comisión de Empalme del Alcalde Electo presentó una lista de chequeo, en el cual el Jefe de la Oficina Jurídica da respuesta a sus preguntas, quedando pendiente una inquietud que será relacionada en el cuestionario que será enviado previamente a la segunda reunión de empalme.

#### CONCLUSIONES

La información relacionada anteriormente se encuentra soportada con documentos impresos. Se hace entrega de una carpeta que contiene 22 folios y tres CD. Resaltando que la información es con corte a 30 de septiembre de 2019 y será actualizada a 31 de diciembre de 2019 cuando corresponda.

#### TAREAS, COMPROMISOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La comisión de empalme delegada por el alcalde electo deberá revisar la información suministrada y una vez revisada, se enviará a la Oficina Jurídica las preguntas que se tienen al respecto con dos días de anticipación para que se le dé respuesta en la próxima reunión acordada por las Comisiones de Empalme.

Se acuerda que la fecha de la próxima reunión es para el día martes 3 de diciembre a las 2:00 pm

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 normatividad y los lineamientos de las autoridades nacionales.



Municipio de Villavicencio

Proceso Sistema Integrado Gestión  
ACTA DE REUNIÓN

ANEXO: Se adjunta registro de asistencia.

GERMAN ANDRES PINEDA BAQUERO  
Jefe Oficina de Contratación

JOSE LEONARDO RINCON CASTRO  
Secretario Técnico Comisión Alcalde Electo

SONIA DOLORES REY RUIZ  
Jefe de la Oficina de Control Interno

ALEXANDRA PINZON ALONZO  
Asesora de Despacho

