

# **INFORME PORMENORIZADO DEL PROCESO DE EMPALME 2016 -2019**



**GOBERNACIÓN  
de BOLÍVAR**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR**

## **I. OBJETIVO**

Describir los procesos de cierre de Gobierno “Bolívar Sí Avanza 2016-2019” y Empalme “Bolívar Primero 2020-2023” de conformidad con lo previsto en la ley 951 de 2005, la Circular 009 de 2019 emanada de la Procuraduría General de la Nación, y demás normatividad legal y reglamentaria necesaria y pertinente.

## **II. ALCANCE**

El presente informe comprende la descripción y conclusiones de la adopción y ejecución de los procesos de cierre de gobierno y empalme en el Departamento de Bolívar, durante el período comprendido de la vigencia 2016 a 2019, de conformidad a las directrices emitidas por la Procuraduría General de la Nación mediante la Circular No. 009 de fecha 08 de julio del 2019, por medio de la cual insta a los gobernadores y alcaldes distritales, metropolitanos y municipales, a planear y ejecutar el proceso integral de cierre de gestión y empalme, dando cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012.<sup>1</sup>

## **III. ANTECEDENTES**

Con el objetivo de avanzar en la implementación del proceso de empalme en la entidad, desde el primer trimestre de 2019, la Oficina de Control Interno ejecutó acciones tales como mesas de trabajo con las distintas dependencias y entidades del sector descentralizado del Departamento de Bolívar, lo cual permitió realizar un trabajo coordinado, en búsqueda de una transición adecuada sin interrupción de las labores administrativas.

A continuación se relacionan las citadas actividades:

---

<sup>1</sup> Nota. Es responsabilidad cada funcionario detectar cualquier irregularidad, que amerite ser puesta en conocimiento de la autoridad competente, conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Constitución Política, art.67 del CPP. La Oficina de Control Interno; durante el ejercicio de cierre de gobierno y empalme no ha sido advertida de situación alguna que ameritara tal actuación.

- Mesa de Trabajo para el direccionamiento del Proceso de Empalme 2016-2019; en esta reunión se definieron los responsables para la revisión y análisis de las seis (6) Políticas Públicas adoptadas por la Administración Departamental, como preámbulo para la preparación del proceso de Empalme vigencia 2016-2019 y revisión de Formatos y Expedientes del proceso de Empalme vigencia 2012-2015. **Fecha:** 13-02-2019
- Socialización de Formatos Empalme 2012 – 2015, como ejercicio preparatorio, simulacro y recolección de Información-Preparación empalme 2019. **Fecha:** Marzo 18 de 2019
- Socialización Formatos de Empalme Secretaría de Educación y Secretaría de Salud. **Fecha:** 22/03/2019.
- Mesa de Trabajo proceso de Empalme 2019 – Socialización de Formatos a IDERBOL y Aguas de Bolívar. **Fecha:** 28/03/2019.
- Se emitió circular conjunta con Secretaría General, Secretaría Privada, Secretaría Jurídica, Secretaría de Planeación y a Oficina de Control Interna, mediante oficio GOBOL-19-011951 de fecha 18 de marzo de 2019, haciendo referencia a primera entrega a efectuarse el día 22 de marzo de 2019 haciendo uso de los formatos suministrados previamente.
- Se convocó mesa de trabajo para el día 28 de marzo del 2019 a las 9:00 am en la sala la juntas de la Oficina de Control Interno, con el fin de tratar lo relacionado con el tema de empalme y desarrollar las acciones necesarias para garantizar que dicho proceso se desarrolle de manera cabal en cada una de las ESES pertenecientes al Departamento, (Hospital Universitario del Caribe, Clínica Maternidad Rafael Calvo, Hospital La Divina Misericordia, Hospital Nuestra Señora del Carmen, Hospital San Antonio de Padua Simití).

#### **IV. DESARROLLO**

El proceso integral de cierre de gestión y empalme se desarrolló en tres (3) Etapas, que se describen a continuación:

##### **1. PRIMERA ETAPA (Julio-octubre de 2019).**

**Objetivo:** Elaborar el informe de empalme en los componentes de gestión administrativa y gestión del desarrollo territorial.

### **1.1. Actividades Realizadas**

- El 9 de julio de 2019, la jefe de la Oficina de Control Interno, asistió a la socialización de la Circular 09 de 2019 y de la Cartilla “Cierre exitoso de Gobiernos territoriales”, evento liderado por la Procuraduría General de la Nación.
- El 15 de julio se socializó con el nivel directivo de la organización los documentos reseñados en el numeral anterior y se procedió a remitir a los citados funcionarios el proyecto de acto administrativo “Por medio del cual se conforma el equipo de trabajo encargado de planear y ejecutar el proceso integral de cierre y empalme de gobierno entre el mandatario entrante y saliente.
- Presentación a la Oficina de Control Interno, del funcionario Asesor del Departamento Nacional de Planeación –DNP- en referencia al proceso de Empalme y cierre exitoso de Gobiernos. **Fecha:** 11/07/2019.
- Socialización Nuevos Formatos de Empalme y Cierre Exitoso de Gobiernos 2016-2019, con las Dependencias de la Gobernación de Bolívar. **Fecha:** 22 y 23 /07/2019.
- Así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la circular externa 001 de septiembre 10 de 2019, emanada del Archivo General de la Nación, se dio traslado de la misma a la Secretaria General y a la Directora de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, para que se iniciara la coordinación de actividades administrativas (recursos, herramientas, etc.) que permitan dar cumplimiento a las directrices impartidas en la circular, relacionadas con los archivos y documentos en cualquier soporte, con ocasión al cambio de administración en la Entidad.
- También, se socializó con la Dirección Financiera de Contabilidad, la Circular externa 003 de 2019, emanada de la Contaduría General de la Nación, cuyo propósito era recordar el cumplimiento oportuno y completo de los informes solicitados para el logro de un proceso de empalme exitoso.

- En este orden, es relevante precisar que en esta etapa, se realizó el proceso de empoderamiento y ajuste de la metodología y formatos a adoptarse para el cierre de gobierno y empalme, en esta etapa estuvieron involucrados funcionarios de todos los niveles.

## **1.2. Preparación proceso integral de cierre y empalme:**

Mediante el Decreto 413 del 29 de octubre del 2019, el Dr. Dumek Turbay Paz, Gobernador del Departamento de Bolívar (2016-2019), formalizó el equipo de trabajo encargado de planear y ejecutar el proceso integral de cierre y empalme de gobierno, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 951 de 2005 y las directrices fijadas por la Procuraduría General de la Nación mediante Directiva No. 009.

Lo anterior, sumado a lo estipulado en el Artículo 2 del Decreto 413 ibídem, el cual define la integración de un grupo encargado de coordinar el proceso de cierre de gestión, con la finalidad de crear una instancia encargada de elaborar el cronograma de trabajo en las diferentes fases, solicitar y recibir la información que sustente el informe de empalme y de gestión, convocar reuniones de trabajo con los funcionarios responsables de reportar la información y recopilar la información incluida en cada formato para la construcción del informe de empalme y de gestión.

Dicho comité se estructuró así:

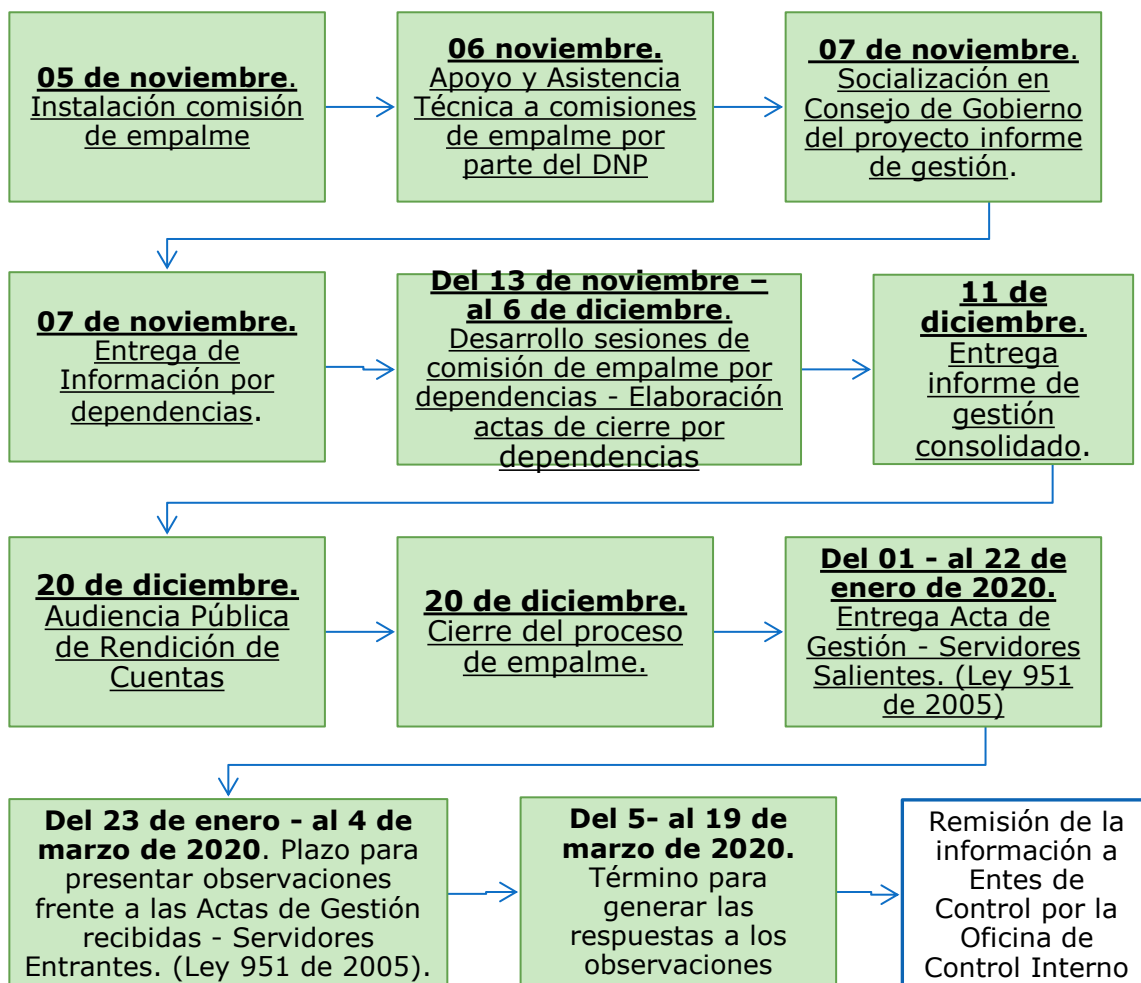
| <b>FUNCIONARIO</b>               | <b>CARGO</b>                    |
|----------------------------------|---------------------------------|
| Diana Carolina Ariza             | Secretaria General              |
| Diana Escudero Jaller            | Secretaria Privada              |
| Adriana Trucco de la Hoz         | Secretaria Jurídica             |
| Mery Luz Londoño García          | Secretaria de Planeación        |
| María del Pilar Hernández Medina | Jefe Oficina de Control Interno |
| Álvaro Matson Carballo           | P.E Secretaría de Planeación    |
| Mercedes García Ortega           | P.E Secretaría de Planeación    |
| Elizabeth Cuadro Gutiérrez       | P.E Secretaría Jurídica         |
| Ever Caicedo Mercado             | P.E Secretaría de Hacienda      |

Reiterando el propósito de procurar un proceso de cierre y empalme eficiente, se elaboró un cronograma de reuniones con los líderes de cada proceso, con la finalidad de verificar la información entregada por cada uno, por lo que en reunión de fecha 29 de octubre de 2019, se determinó que la responsabilidad de coordinar y ejecutar el cronograma de reuniones era de la Dra. Mery Luz Londoño, Secretaria de Planeación.

## 2. **SEGUNDA ETAPA (Noviembre - Diciembre.)**

**Objetivo:** Desarrollar sesiones de empalme entre ambos equipos.

CRONOGRAMA PROCESO DE EMPALME GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

## **2.1. Instalación comisión de empalme.**

De conformidad al cronograma de empalme, el día cinco (05) de noviembre del 2019, en la sala de juntas del despacho del Gobernador en el Centro Administrativo Departamental-CAD-, se realizó la instalación oficial entre la Comisión de Empalme del Gobierno Entrante "Bolívar Primero" y el Gobierno Saliente "Bolívar Sí Avanza".

En esta reunión se informó a los asistentes que la coordinadora asignada para la comisión del Gobierno "Bolívar Primero" es la Dra. Roxana Segovia, y para el caso del "Bolívar Sí Avanza", la Dra. Mery Luz Londoño Secretaria de Planeación. Así mismo, se realizó la socialización del cronograma de empalme y de las actividades claves del proceso.

Para el caso de las sesiones de la comisión de empalme por procesos misionales, se le asignó a la Secretaria de Planeación, Dra. Mery Luz Londoño, la responsabilidad de garantizar con todas las dependencias de la Gobernación de Bolívar, el cumplimiento de los cronogramas y compromisos durante el proceso de transición del gobierno.

## **2.2. Socialización de líderes de la comisión de empalme del gobierno entrante "Bolívar Primero".**

Mediante oficios EXT-BOL-19-056502 y EXT-BOL-19-057528 del 15 y 22 de noviembre del 2019, respectivamente, el Doctor Vicente Blel Scaff, Gobernador electo de Bolívar, remitió de manera formal los nombres de los líderes de la Comisión de Empalme en las áreas de la Administración, los cuales se detallan a continuación:

| <b>NOMBRE</b>        | <b>ÁREA</b>                               |
|----------------------|-------------------------------------------|
| Escarleth Plaza      | Secretaría General                        |
| Jorge Giraldo Botero | Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres |
| Carolina Berrio      | Oficina de Control Interno Disciplinario  |

|                            |                                                                    |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Claudia Carmona            | Secretaría Privada                                                 |
| Amaury Julio               | Secretaría de Planeación                                           |
| Juan Mauricio González     | Secretaría Jurídica                                                |
| Álvaro Redondo             | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural                       |
| Álvaro Viloria             | Secretaría de Hábitat                                              |
| Carlos Feliz               | Secretaría de Interior y Asuntos Gubernamentales                   |
| Erika López                | Secretaría de la Mujer, para la Equidad de Género y Gestión Social |
| Horacio Cárcamo            | Secretaría de Víctimas y Reconciliación                            |
| Jorge Castillo             | Secretaría de Infraestructura                                      |
| Roxana Segovia de Cabrales | Secretaría de Educación                                            |
| Luz Angélica Saumeth       | Secretaría de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial.      |
| María Emma Flórez          | Secretaría de Hacienda                                             |
| Noris L. Pineda Lastra     | Secretaría de Minas y Energía                                      |
| Willis Simancas            | Secretaría de Salud                                                |
| Berenice Moreno            | IDERBOL                                                            |
| Bertha Arnedo              | ICULTUR                                                            |
| Manuel Raad Berrio         | Bellas Artes y UDC                                                 |
| Álvaro Ballestas           | Secretaría de Movilidad                                            |
| Juan Roca Bustamante       | Empresa Aguas de Bolívar                                           |
| José David Morales         | Fondo de Tránsito en liquidación                                   |

### **2.3. Desarrollo de sesiones del proceso empalme por dependencias**

De conformidad con el cronograma establecido, se llevaron a cabo sesiones de trabajo conjuntas entre la comisión de empalme y los enlaces de cada dependencia, en dichas mesas cada dependencia de la Gobernación de Bolívar entregó información referente a aspectos estratégicos, técnico-misionales y administrativos, además de señalar los puntos que requieren mayor atención, lo que no se logró terminar en el período, los trabajos pendientes y los logros obtenidos.

Dentro de la información suministrada a la comisión del gobierno entrante, cada área, de acuerdo con sus funciones, entregó una relación de recomendaciones, con la finalidad de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa.

### **2.4. Cierre formal proceso de empalme.**

Previa entrega del informe de gestión, con corte a noviembre 30 de 2019, que hizo el Gobernador Dr. Turbay Paz, el cual fue aprobado por el consejo

de gobierno; el 20 de diciembre del 2019, en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental, se llevó a cabo reunión entre el Dr. Dumek Turbay Paz Gobernador del Departamento de Bolívar, Dr. Vicente Antonio Blel Gobernador Electo y algunos miembros de sus equipos de trabajo, con el propósito de realizar el cierre formal del proceso de empalme.

### **3. TERCERA ETAPA (Enero - Marzo 2020).**

**Objetivo:** Apropiación y uso del informe de empalme por parte de la nueva administración.

#### **3.1. En cuanto al informe del doctor Turbay Paz.**

##### **3.1.1. Entrega y verificación del informe de gestión, en los términos previstos por la ley 951 del 2005.**

En su condición de Gobernador del Departamento de Bolívar, durante el período comprendido entre el 01 de enero del 2016 y el 31 de diciembre del 2019, el Doctor Dumek Turbay Paz, realizó la entrega del Informe de Gestión, el día 21 de enero del 2020, lo anterior a través del radicado EXT-BOL-20-003959.

Con la finalidad de lograr la culminación del proceso de empalme de forma exitosa, el Gobernador del Departamento de Bolívar Dr. Vicente Antonio Blel Scaff, solicitó la conformación de un comité cuya responsabilidad estaba enmarcada en liderar y verificar el informe presentado por su antecesor.

Hacen parte del citado comité, los siguientes servidores públicos:

- Johan Toncel Ochoa; Asesor.
- María del Pilar Hernández Medina; Jefe de Oficina Control Interno
- Willis Simancas Mendoza; Asesor
- Juan Mauricio González Negrete; Secretario Jurídico
- Un (1) Profesional de apoyo (Roxana Segovia –Asesor Externo)

La responsabilidad de la Oficina de Control Interno consistió en realizar seguimiento al cumplimiento de las indicaciones y términos definidos en la Ley 951 de 2005, y brindar apoyo en las actividades generadas.

Los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina, tenían la responsabilidad de analizar la información suministrada por el Gobernador saliente Dr. Dumek Turbay Paz, en su Informe de Gestión, tomando como insumo los documentos que se relacionan a continuación:

1. Acta de Entrega Gobierno Saliente.
2. Informe Comisión de Empalme Bolívar Primero
3. Informes particulares de los funcionarios salientes
4. Formatos DNP

Posteriormente, la Oficina de Control Interno a través de los oficios GOBOL-20-006639, GOBOL-20-006661 del 19 de febrero de 2020 y GOBOL-20-006920 del 20 de febrero del 2020, dio traslado del informe de gestión del Dr. Dumek Turbay a las dependencias y entidades descentralizadas del Departamento de Bolívar, para que dentro de los términos establecidos en el respectivo cronograma, verificaran y se pronunciaran respecto al contenido del mismo, dada las competencias que legal y reglamentariamente le asisten a los respectivos funcionarios..

### **3.1.2. Observaciones presentadas al informe de gestión del Doctor Dumek Turbay.**

Las Dependencias y Entidades procedieron a generar sus respuestas con relación a la información contenida en el informe de gestión presentado por el Gobernador saliente Dr. Dumek Turbay y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo No. 13 de la Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta de informe de gestión":

*"(...) la verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser*

*requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor.”*

| <b>OBSERVACIONES, ACLARACIONES Y /O RECOMENDACIONES</b>                                          |            |                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dependencias que presentaron observaciones</b>                                                | <b>que</b> | Secretarías General, Privada, Desarrollo Regional, ICULTUR e IDERBOL.                                                                                                                                 |
| <b>Dependencias que presentaron observaciones frente al informe de su antecesor.</b>             | <b>que</b> | Secretarías de Minas y energía, Mujer, Jurídica, Oficina de Juventudes.                                                                                                                               |
| <b>Dependencias que no presentaron ningún tipo de observación, aclaración y/o recomendación:</b> |            | Secretarías de Salud, Movilidad, Agricultura, Infraestructura, Interior, Educación, Hábitat, Planeación, víctimas, Hacienda - Oficinas de Gestión del Riesgo, Control Disciplinario, Control Interno. |

### **3.1.3. Actividades realizadas por el comité designado y el doctor Turbay Paz.**

Continuando con las acciones realizadas en virtud del proceso de cierre éxito de gobierno y de conformidad a lo establecido en la Ley 951 2005, se llevaron a cabo las siguientes reuniones:

| <b>FECHA</b>      | <b>ASISTENTES</b>                                              | <b>DESARROLLO</b>                                                         |
|-------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>03-03-2020</b> | Comité designado por el Gobernador del Departamento de Bolívar | 1. Lectura del informe de gestión (2016-2019)- Dr. Dumek Turbay Paz.      |
|                   |                                                                | 2. Observaciones presentadas al informe de gestión (2016-2019).           |
|                   |                                                                | 3. Matriz Informes de Gestión presentados por los funcionarios salientes. |

|                   |                                                                                                                          |                                                                                                  |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                                                                                                                          | 4. Informes de Gestión presentados por los funcionarios que permanecen en el cargo.              |
|                   |                                                                                                                          | 5. Estado general del cronograma de empalme.                                                     |
| <b>03-03-2020</b> | <p>Dra. María del Pilar Hernández-Jefe de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Dr. Dumek Turbay-Gobernador Saliente</p> | Lectura y entrega de las observaciones al informe de gestión (2016-2019) – Dr. Dumek Turbay Paz. |

Como resultado de las señaladas reuniones, el Dr. Dumek Turbay Paz, asumió el compromiso de realizar las correcciones y/o ajustes al Informe de Gestión teniendo en cuenta los aspectos señalados por las dependencias y entidades adscritas a la Gobernación de Bolívar (ICULTUR e IDERBOL) y remitirlo a la Gobernación de Bolívar cumpliendo con el término establecido en la Ley 951 Ibídem.

#### **3.1.4. Entrega informe de gestión ajustado.**

Finalmente el Dr. Dumek el 19 de marzo del 2020, mediante radicado EXT-BOL-20-014942 hizo entrega del informe de gestión definitivo con sus respectivos anexos (CD).

#### **3.2. En Cuanto al acta de entrega de otros funcionarios.**

La Oficina de Control Interno en virtud de la labor de seguimiento realizó los requerimientos pertinentes, con la finalidad de que los funcionarios responsables cumplieran oportunamente, con el acta de entrega del cargo en los términos establecidos en la Ley 951 de 2005.

Por lo anterior, de parte de la Dirección Administrativa de Función Pública, se obtuvo la información referente a las novedades que tuvieron lugar en la nómina de la Gobernación de Bolívar, la cual sirvió de base para que la Oficina de Control Interno solicitara a las dependencias información

referente a la entrega de los informes por parte de los funcionarios salientes. De presentarse el caso, en que los funcionarios no obtuvieran información de sus antecesores, se procedía a enviar oficio al funcionario correspondiente resaltando las consecuencias disciplinarias que advierte el artículo 15 de ley 951 de 2005:

**"Artículo 15.** Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.

**"Parágrafo.** El servidor público saliente que dejare de cumplir con esta disposición será sancionado disciplinariamente en los términos de ley."

### 3.2.1. Funcionarios Obligados a entregar Informes de Gestión

De conformidad con la obligatoriedad de entregar informes de gestión dentro de los 15 días hábiles luego de que el funcionario hiciera dejación del cargo y/o encargo, cualquiera que fuere el motivo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 4º de la Ley 951 de 2005, a continuación se presentan la relación de Secretarios, Directores, Jefes de Oficina y Asesores que de acuerdo con la información suministrada por la Dirección Administrativa de Función Pública debían entregar Informe de Gestión:

| DEPENDENCIA                    | FUNCIONARIO                      | CARGO                                                           |
|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Despacho del Gobernador</b> | Dumek Turbay Paz                 | Gobernador 2016-2019                                            |
|                                | María Carolina Carballo Guerrero | Asesor                                                          |
| <b>Secretaría General</b>      | Leonel Guillermo Guardo Castaño  | Asesor                                                          |
|                                | Merys Castro Pereira             | Directora Administrativa Logística                              |
|                                | Willy Escruceria Castro          | Director Administrativo de Función Pública                      |
|                                | Katty Delgado                    | Dirección De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones |

|                                                                              |                                       |                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Oficina de Control Disciplinario</b>                                      | Nohora Serrano                        | Jefe de Oficina                                                    |
| <b>Secretaría de Infraestructura</b>                                         | Dulis Garrido Raad                    | Secretario de Despacho                                             |
| <b>Secretaría de Hacienda</b>                                                | Jorge Antonio Anaya Velásquez         | Secretario de Despacho                                             |
|                                                                              | Masory Paola Hadechine Carrillo       | Directora Tesorería                                                |
|                                                                              | Carlos Polanco Benavides              | Director de Contabilidad                                           |
|                                                                              | Gastón Guillermo Gaitán Romero        | Jefe Oficina Cobro Coactivo                                        |
|                                                                              | Roque Toloza                          | Dirección Fondo Territorial de Pensiones                           |
|                                                                              | José Luis Ortega Alvares              | Director de Ingresos                                               |
| <b>Secretaría de Movilidad</b>                                               | Armando Rojas Olmos                   | Director de Planeación en Movilidad y Seguridad Vial               |
| <b>Secretaría Privada</b>                                                    | Diana Escudero Jaller                 | Secretario de Despacho                                             |
|                                                                              | Fernando Alberto Díaz Granados García | Asesor                                                             |
|                                                                              | Gloria María Ramírez de León          | Jefe Oficina Asesora de Protocolo                                  |
|                                                                              | Fara Manuela Alies Fuentes            | Jefe Oficina Asesora De Comunicación Y Prensa                      |
| <b>Secretaría Jurídica</b>                                                   | Pedro Rafael Castillo                 | Director De Conceptos, Actos Administrativos Y Personería Jurídica |
|                                                                              | Adriana Trucco de la Hoz              | Secretario de Despacho                                             |
|                                                                              | Dorys Lucia Arrieta Caro              | Directora de Contratación                                          |
|                                                                              | Carlos Hernando Triviño Montes        | Asesor                                                             |
| <b>Secretaría Víctimas y Reconciliación</b>                                  | Harold Wilson Castro                  | Secretario de Despacho                                             |
| <b>Secretaría de la Mujer para la Equidad de Género y la Gestión Social.</b> | Ana Milena Jiménez Tuñón              | Secretario De Despacho                                             |
|                                                                              | Dayro José Bustillo Alvarado          | Director Gestión Social                                            |
|                                                                              | Carmen Lucila Romero Cuentas          | Directora Para Los Asuntos De La Mujer                             |
| <b>Secretaría de Salud</b>                                                   | Verena Bernarda Polo Gómez            | Secretario De Despacho                                             |

|                                                                     |                                  |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                     | Arlis Esalas Martínez            | Asesor                                                 |
|                                                                     | Nacha Newball Jiménez            | Director Aseguramiento Y Prestación De Servicios.      |
| <b>Secretaría del Interior</b>                                      | Simón Enrique Villalba Díaz      | Secretario de Despacho                                 |
|                                                                     | Sandra Yaneth Tovar Carrasquilla | Asesor                                                 |
| <b>Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural</b>                 | Danilo De Jesús Contreras        | Secretario de Despacho                                 |
|                                                                     | Jorge Alfonso Redondo Suarez     | Secretario de Despacho                                 |
|                                                                     | Julio Francisco Benavides Osorio | Director De Planeación Agropecuaria Y Desarrollo Rural |
| <b>Secretaría de Minas y Energía</b>                                | Ethel Maritza Hernández          | Secretario de Despacho                                 |
| <b>Secretaría de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial</b> | Víctor Arango Pérez              | Director Gestión Zona Norte y Dique                    |
|                                                                     | Hugo Alberto Benítez Martínez    | Director Gestión Territorial Montes de María           |
| <b>Secretaría de Educación</b>                                      | Luz Patricia Guerra              | Secretario de Despacho                                 |
| <b>Secretaría de Hábitat</b>                                        | David Vanegas Guerra             | Director de Servicios Públicos y Saneamiento Básico    |

### 3.2.2. Listado de funcionarios que no entregaron informe de gestión:

| NOMBRE                                  | CARGO                           | FECHA DE RETIRO | FUNCIONARIO ENTRANTE        | NOMBRAMIENTO                            |
|-----------------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Carlos Hernando Triviño Montes</b>   | Asesor Secretaría Jurídica      | 22/01/2020      | Jairo Andrés Beleño Bellio  | Decreto No. 29 del 21 de enero del 2020 |
| <b>María Carolina Carballo Guerrero</b> | Asesora Despacho del Gobernador | 2/01/2020       | Alfonso Montes              | Decreto No 81 del 03-03-2020            |
| <b>Dayro José Bustillo Alvarado</b>     | Director Gestión Social         | 2/01/2020       | Erika Patricia López Salome | Decreto No. 10 del 08-01-2020           |

### 3.2.3. Listado de informes de gestión entregados Extemporáneamente:

| DEPENDENCIA                                                           | FUNCIONARIO                           | CARGO                                                              | FECHA DE RETIRO | FECHA DE ENTREGA |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
| Secretaría General                                                    | Willy Escruceria Castro               | Director Administrativo de Función Pública                         | 31-12-2019      | 24-01-2020       |
| Secretaría de Hacienda                                                | Jorge Antonio Anaya Velásquez         | Secretario de Despacho                                             | 31-12-2019      | 12-02-2020       |
|                                                                       | Masory Paola Hadechine Carrillo       | Directora Tesorería                                                | 02-01-2020      | 07-02-2020       |
|                                                                       | Carlos Polanco Benavides              | Director de Contabilidad                                           | 15-01-2020      | 20-02-2020       |
|                                                                       | José Luis Ortega Alvares              | Director de Ingresos                                               | 21-01-2020      | 12-02-2020       |
| Secretaría Privada                                                    | Diana Escudero Jaller                 | Secretario de Despacho                                             | 02-01-2020      | 06-01-2020       |
|                                                                       | Fernando Alberto Díaz Granados García | Asesor                                                             | 10-01-2020      | 26-02-2020       |
|                                                                       | Fara Manuela Alies Fuentes            | Jefe Oficina Asesora De Comunicación Y Prensa                      | 10-01-2020      | 25-02-2020       |
| Secretaría Jurídica                                                   | Pedro Rafael Castillo                 | Director De Conceptos, Actos Administrativos Y Personería Jurídica | 02-01-2020      | 03-02-2020       |
| Secretaría Víctimas y Reconciliación                                  | Harold Wilson Castro                  | Secretario de Despacho                                             | 02-01-2020      | 28-01-2020       |
| Secretaría de la Mujer para la Equidad de Género y la Gestión Social. | Ana Milena Jiménez Tuñón              | Secretario De Despacho                                             | 03-01-2020      | 24-02-2020       |
|                                                                       | Carmen Lucila Romero Cuentas          | Directora Para Los Asuntos De La Mujer                             | 02-01-2020      | 12-02-2020       |
| Secretaría de Salud                                                   | Verena Bernarda Polo Gómez            | Secretario De Despacho                                             | 02-01-2020      | 10-02-2020       |
|                                                                       | Arlis Esalas Martínez                 | Asesor                                                             | 22-01-2020      | 14-02-2020       |

|                                                              |                                  |                                                        |            |            |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|------------|
|                                                              | Nacha Newball Jiménez            | Director Aseguramiento Y Prestación De Servicios.      | 07-01-2020 | 28-02-2020 |
| Secretaría del Interior                                      | Simón Enrique Villalba Díaz      | Secretario de Despacho                                 | 02-01-2020 | 18-02-2020 |
|                                                              | Sandra Yaneth Tovar Carrasquilla | Asesor                                                 | 22-01-2020 | 24-02-2020 |
| Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural                 | Danilo De Jesús Contreras        | Secretario de Despacho                                 | 02-01-2020 | 27-02-2020 |
|                                                              | Julio Francisco Benavides Osorio | Director De Planeación Agropecuaria Y Desarrollo Rural | 13-01-2020 | 03-02-2020 |
| Secretaría de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial | Hugo Alberto Benítez Martínez    | Director Gestión Territorial Montes de María           | 22-01-2020 | 21-02-2020 |
| Secretaría de Educación                                      | Luz Patricia Guerra              | Secretario de Despacho                                 | 27-01-2020 | 21-02-2020 |

### 3.2.4. Observaciones a los informes de gestión presentados por los funcionarios salientes:

En relación al proceso de entrega de informes, de acuerdo con la metodología establecida en la Ley 951 de 2005, a continuación, se relacionan los que fueron objeto de observaciones, aclaraciones o requerimientos de información:

| <b>FUNCIONARIO SALIENTE</b> | <b>CARGO</b>                                                         | <b>FUNCIONARIO QUE PRESENTA LAS OBSERVACIONES</b> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Ethel Maritza Hernández     | Secretaria de Minas y Energía                                        | Wady Alfredo Romano Jacome                        |
| Adriana Trucco de la Hoz    | Secretaria Jurídica                                                  | Juan Mauricio González Negrete                    |
| Ana Milena Jiménez Tuñón    | Secretaria de la Mujer para la Equidad de Género y la Gestión Social | Sandra Paola Schmalbach Pérez                     |

|                            |                               |                                |
|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Dorys Lucia Arrieta Caro   | Directora de Contratación     | Alba Margarita Elles Arnedo    |
| Verena Bernarda Polo Gómez | Secretaria de Salud           | Álvaro Miguel González Hollman |
| Dulis Garrido Raad         | Secretario de Infraestructura | Jaime David Roa Amador.        |
| Luz Patricia Guerra        | Secretaria de Educación       | Rafael Enrique Montes Costa    |

### **3.3. Atención de requerimientos**

A continuación, se describe la forma en que los ex-funcionarios atendieron los respectivos requerimientos (artículo 13 de la Ley 951 de 2005).

#### **3.3.1. Secretaría Jurídica, Dra. Adriana Trucco de la Hoz.**

El Dr. Juan Mauricio Gonzales Negrete, secretario jurídico de la Gobernación de Bolívar, a través del oficio GOBOL-20-003310 de fecha enero 29 del 2020, informo a la Oficina de Control Interno que atendiendo el contenido del informe presentado por la Dra. Adriana Trucco de la Hoz, en su condición de secretaria jurídica, realizó solicitud de ampliación concerniente a los siguientes aspectos:

- Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes e inmuebles.
- Reglamentos, manuales de organización y procedimientos todos debidamente actualizados a la fecha de la entrega.
- Seguridad de archivos, claves de ingreso a sistemas de información, bases de datos y/aplicativos.

Así mismo, mediante oficios GOBOL-20-007968 y GOBOL-20-008389 de fecha 26 y 28 de febrero del 2020, el Secretario Jurídico, Dr. Juan Mauricio Gonzales Negrete, señaló que la Dra. Adriana Trucco, dio respuesta a su requerimiento, la cual fue radicada en la oficina de atención al ciudadano el 10 de febrero del 2020.

### **3.3.2. Secretaría de la Mujer para la Equidad de Género y la Gestión Social, Dra. Sandra Paola Schmalbach Pérez:**

Las Dras. Ana Milena Jiménez Tuñón y Sandra Paola Schmalbach Pérez actual Secretaria de la Mujer para la Equidad de Género y la Gestión Social, el 26 de febrero del 2020 llevaron a cabo reunión con el propósito de ampliar la información contenida en el informe de gestión, especialmente frente a los siguientes temas:

1. Puente Santa Estanislao Soplaviento
2. Giros de Estampillas
3. ODS5

Dejando como evidencia la suscripción de un acta firmada por ambas partes, en donde se muestra, además, la entrega de documentos por parte de la Dra. Ana Milena Jiménez Tuñón.

### **3.3.3. Secretaría de Infraestructura, Arquitecto Dulis Garrido Raad**

Los Doctores Dulis Garrido Raad y Javier Enrique Ayola Ayola, llevaron a cabo mesas de trabajo donde realizaron las aclaraciones y se adicionó la información pertinente por parte del arquitecto. Dulis Garrido Raad en su condición de Secretario saliente de Infraestructura.

### **3.3.4. Secretaría de Minas y Energía, Dra Ethel Maritza Hernández**

El 24 de febrero del 2020, el Dr. Wady Alfredo Romano Jacome, actual Secretario de Minas y Energías, mediante radicado interno No. 429, envió a la Oficina de Control Interno, una observación frente al contenido del informe de la Dra. Ethel Maritza Hernández, con relación al proyecto denominado Infraestructura eléctrica de las veredas el Jolón, El Limón y la Gloria en el Municipio de San Fernando.

Sobre lo anterior, la Dra. María del Pilar Hernández, Jefe de la Oficina de Control Interno, mediante oficio GOBOL-20-007673 se permitió señalar lo siguiente:

- De considerar que el documento titulado “Informe de Gestión- Acta Entrega del Cargo” suscrito por la Dra. Ethel Maritza Hernández, en su condición de Secretaria de Minas y Energías, No cumple con lo establecido en la normatividad que se anota, cuenta con un término de 30 días hábiles a partir del recibo del informe para solicitar aclaraciones como lo señala el artículo 13 de la Ley 951 de 2005.
- Atendiendo el principio de Calidad de la Información establecido en la Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional”, la Gobernación de Bolívar, dispone de un sistema denominado SIGOB, medio por el cual se debe crear y enviar la correspondencia resultante de los procesos que se desarrollan dentro de la entidad, es por esto, que todo documento debe contener su respectivo código asignado, permitiendo así llevar la trazabilidad de la gestión.

Así las cosas el Dr. Wady Alfredo Romano Jacome, Secretario de Minas y Energía debía enviar a la Oficina de Control copia del traslado de las observaciones realizadas frente al contenido del informe de la Dra. Ethel Maritza Hernández al igual que la respuesta emitida por la Dra. Hernández. Pero a la fecha no se ha traslado información al respecto.

### **3.3.5. Secretaria de Salud, Dra. Verena Bernarda Polo Gómez.**

El Secretario de Salud Dr. Álvaro Miguel González Hollman envió oficio GOBOL-20-010735, a través del cual, ponía en conocimiento las observaciones frente al contenido del informe de la Dra. Verena Bernarda Polo Gómez a la Dra. María del Pilar Hernández Jefe de la Oficina de Control Interno, Dra. Sandra Paola Schmalbach Pérez, Secretaría de la Mujer para la Equidad de Género y la Gestión Social y Doctor Willys Simancas Mendoza, Asesor de la Secretaría General, además de informar que previamente se le habían realizado requerimientos de información que la fecha no había suministrado.

La Dra. Polo Gómez, dentro del término para dar respuesta a las observaciones, realizó una solicitud de prórroga dirigida a la Dra. María del Pilar Hernández, Jefe de la Oficina de Control Interno y al Dr. Álvaro Miguel González Hollman, Secretario de Salud Departamental, alegando la imposibilidad de atender el requerimiento debido a la situación de calamidad pública que enfrenta el país, como consecuencia de la pandemia denominada COVID-19, por lo cual no había podido contar con el apoyo de los funcionarios del equipo que tuvo a disposición durante el lapso que fungió como secretaria de salud.

Sobre el particular, la Jefe de la Oficina de Control Interno, el 30 de marzo del presente año, a través de correo electrónico, dio respuesta a la solicitud informando que no es competencia de esa dependencia conceder o modificar los términos que, sobre el acta de entrega establece la Ley 951 de 2005. Pero que atendiendo la finalidad de la citada ley, el funcionario que observó el informe es el llamado a pronunciarse de fondo frente a tal solicitud.

El Doctor Álvaro Miguel González Hollman, Secretario de Salud, no resolvió el fondo de la petición suscrita por su antecesora, tal como se evidencia en el correo des respuesta copiado a la Oficina de Control Interno.

En este orden, una vez la doctora Polo Gómez ejerza su derecho de defensa, se dará alcance a este informe.

### **3.3.6. Secretaria de Educación, Dra. Luz Patricia Guerra.**

El Dr. Rafael Enrique Montes Costa, Secretario de Educación (E) mediante oficio GOBOL-20-00866 de fecha marzo 03 del 2020, dirigido a la jefe de la Oficina de Control Interno, informo que no tenía observaciones frente al contenido del informe de gestión del Dr. Dumek Turbay, toda vez que, las observaciones y/o requerimientos correspondientes, se harían frente a la información suministrada por su antecesora la Dra. Luz Patricia Guerra, en informe de gestión presentado el 21 de febrero de 2020.

En este sentido, el Dr. Montes Costa, procedió a realizar sus observaciones a la Dra. Luz Patricia Guerra, es preciso señalar que la Dra. Guerra aún se encuentra dentro de los términos establecido en la Ley 951 de 2005.

### 3.4. Listado de funcionarios que no emitieron respuesta a las observaciones y/o requerimientos emitidos por funcionario entrante:

| NOMBRE                          | CARGO                         | OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES |
|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| <b>Dorys Lucia Arrieta Caro</b> | Directora de Contratación     | Alba Margarita Elles Arnedo    |
| <b>Ethel Hernández Pulgar</b>   | Secretaria de Minas y Energía | Wadi Romano                    |
| <b>Luz Patricia Guerra</b>      | Secretaria de Educación       | Rafael Enrique Montes Costa    |

### 3.5. Informe de Gestión funcionarios que continuaron en el Cargo después del cambio de administración.

Previo requerimiento de la Oficina de Control Interno, Circular con GOBOL-20-004822 de fecha 07 de febrero del 2020, los funcionarios que continuaron en el cargo a pesar del cambio de administración, hicieron entrega de los siguientes informes:

| DEPENDENCIA                    | NOMBRE                      | CARGO                        |
|--------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Secretaría de Movilidad</b> | Dairo Kuhlmann Romero       | Secretario de Despacho       |
| <b>Oficina de Juventudes</b>   | Leidy del Carmen Madrid     | Jefe de oficina              |
| <b>Secretaría de Hábitat</b>   | Jorge Luis Valle Rodríguez  | Secretaría De Hábitat        |
|                                | Miguel Antonio Osorio Sayeh | Director Técnico de Vivienda |

|                                          |                            |                                                         |
|------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Secretaría del Interior</b>           | Antonio Gossain Morelos    | Director Municipal Asistencia                           |
|                                          | Jose Ricardo Ardila Pinedo | Dirección De Seguridad Y Convivencia Ciudadana          |
| <b>Secretaría General</b>                | Diana Carolina Ariza       | Secretario de Despacho                                  |
| <b>Secretaría de Planeación</b>          | Genoveva Mogollón Jaraba   | Director de Planeación Estratégica e Inversión Pública  |
|                                          | Claudette Arana Cano       | Directora de Estudios Socioeconómicos e Investigaciones |
|                                          | Mery Luz Londoño           | Secretario de Despacho                                  |
| <b>Secretaría de Desarrollo Regional</b> | Martha Turizo Lobo         | Secretaria de Despacho                                  |
|                                          | Mónica Patricia            | Director de Gestión Territorial Sur de Bolívar          |
|                                          | Carlos Alfredo Castellón   | Director de Ambiente y Desarrollo Sostenible            |
| <b>Secretaría de Salud</b>               | Eduardo Franco Osorio      | Dirección de Salud Pública                              |
| <b>Secretaría de Víctimas</b>            | Jackelin Howard Pardo      | Director de Reconciliación y Memoria Histórica          |

#### **4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 4.1. Fue acertado iniciar el proceso de cierre desde el primer trimestre del año 2019, ello facilitó el empoderamiento de los funcionarios encargados de entregar la información.
- 4.2. El sector de educativo es el más complejo para efectos de realizar el cierre, por ello es recomendable que para próximos ejercicios el MEN oportunamente regule el tema de los correspondientes formatos.
- 4.3. Se evidencio el trabajo coordinado entre las diferentes dependencias de la Gobernación de Bolívar, lo cual ayudo a la entidad a realizar su transición sin afectar las labores administrativas.

- 4.4. El trabajo en equipo en complemento con las labores de seguimiento, dieron como resultado un buen proceso de empalme, con evidencias documentales organizadas.
- 4.5. Es importante que se vincule al proceso de empalme a funcionarios de carrera administrativa, ello facilita la apropiación de la información por parte del nuevo gobierno.
- 4.6. El hecho de que continuara un porcentaje alto del gabinete del gobierno anterior, coadyuvó a que no hubiera traumatismos en el proceso de transición de gobierno.
- 4.7. De igual manera, es deber de la Secretaría de Planeación continuar con la implementación y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de conformidad a los Decretos Departamentales N° 169 y N°489 de 2018 mediante los cuales se adoptó el Modelo en la entidad, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Bolívar y se definieron las funciones y equipos de trabajo temáticos.

## **5. ASUNTOS QUE AMERITAN ESPECIAL ATENCIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL:**

- 5.1. Secretaría de Educación, por temas que quedaron en trámite y que han representado alguna dificultad, por ejemplo contratación del PAE. Sin embargo, al momento de rendir este informe no ha fenecido plazo para que la ex funcionaria responda las observaciones efectuadas a su acta de entrega, por parte del actual Secretario de Educación.
- 5.2. Secretaría de Salud, tal como se explicó en el desarrollo del presente documento la funcionaria saliente no ha dado respuesta las observaciones efectuadas a su acta de entrega por parte del actual secretario.
- 5.3. Secretaría de Minas y energía, ejecutan proyectos financiados con recursos del SGR que tienen situaciones que ameritan decisiones administrativas oportunas, además la secretaria saliente no se pronunció respecto a las observaciones formuladas por su reemplazo.

- 5.4. Secretaría de Infraestructura, por la liquidación de contratos pendientes, proyectos que están ejecución y que ameritan actuaciones oportunas para garantizar la terminación y la salvaguarda de los recursos públicos, entre otros; lo cual quedó evidenciado durante las reuniones de empalme realizadas en las etapas dos y tres del proceso.
- 5.5. Para los temas relacionados con la población de especial protección, por ejemplo víctimas, LGTBIQ, afros, talla baja, las personas en estado de discapacidad, adulto mayor, etc., la recomendación es continuar con las actividades que se venía desarrollando la administración anterior; en algunos casos, ejecutando las políticas públicas correspondientes, o continuar con su diseño, adopción, actualización e implementación. Pero, tomando las acciones correctivas y de mejora necesarias para garantizar la mejora continua de los procesos relacionados.
- 5.6. En cuanto al capítulo de regalías, estar atentos a las situaciones administrativas que se derivan del mismo, tales como planes de mejoramiento suscritos con el DNP, cierres de proyectos, proyectos en trámite de aprobación, alertas generadas en la plataforma GESPROY durante todas las etapas del proyecto, y especial atención a los Procedimientos Administrativos Preventivos - PAP y Procedimientos Administrativos Correctivo y Sancionatorio - PACS. Aunque, se deja la salvedad que actualmente continúa la misma funcionaria frente a la Dirección a cargo de coordinar todo lo relacionado con la temática descrita, la cual desempeña el cargo desde el año 2016.
- 5.7. En materia de Gestión Documental, se debe dar prioridad y celeridad a la convalidación de la tercera versión de las Tablas de Retención Documental (TRD), procedimiento que actualmente lideran la Secretaría General, y la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, ante el Archivo General de la Nación (AGN).
- 5.8. Se debe vigilar y conminar a las diferentes dependencias de la Gobernación de Bolívar, para que den cumplimiento estricto de lo establecido en el acuerdo 042 de 2002 del AGN, que dicta las disposiciones para la organización de los archivos de gestión, organizando los documentos, rotulando expedientes y cajas, así

como dar aplicabilidad a instrumentos archivísticos esenciales como los Formularios Únicos de Inventario Documental (FUID), las hojas de control, y la realización del procedimiento de préstamos de documentos, todo lo anterior conforme a cada una de las series y subseries establecidas en las respectivas TRD.

- 5.9. Todas las dependencias de la Gobernación de Bolívar, en el grado de responsabilidad que les corresponda, deben garantizar la adecuada conservación de los documentos y su respectiva custodia, siguiendo los lineamientos y aplicando las actividades establecidas en el Sistema Integrado de Conservación (SIC) de la Gobernación de Bolívar.
- 5.10. Es responsabilidad de la Secretaría General y la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (cargos en los cuales continúan las mismas funcionarias que lo desempeñaron en la administración anterior), mantener actualizados los diferentes instrumentos archivísticos que garantizan la planificación y el control para el cumplimiento de la función archivística en la Gobernación de Bolívar. Específicamente, lo relacionado con la Política de Gestión Documental, Programa de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, la aplicación adecuada de las transferencias primarias y secundarias, así como del procedimiento para la disposición final de los documentos, y los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación.

## **6. ANEXOS**

Hacen parte integral del presente informe los siguientes documentos:

### **6.1. Empalme 2016-2019 Gobernación de Bolívar.**

| <b>ANEXO<br/>No.</b> | <b>NOMBRE</b>                                                      | <b>CONTENIDO</b>                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>             | Oficios Oficina de Control Interno; Inicio del Proceso de Empalme. | ▪ GOBOL-19-005041; Invitación a mesa de Trabajo programada para el día 13-02-2019 |

|   |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ GOBOL-19-009297; Envío formatos de empalme.</li> <li>▪ GOBOL-19-010860; Invitación reunión empalme 2019, 18-03-2019.</li> <li>▪ GOBOL-19-011951; Circular conjunta: Primera entrega empalme 2019.</li> <li>▪ GOBOL-19-011966; Invitación a mesa de Trabajo formatos de empalme.</li> <li>▪ GOBOL-19-012314; Envío formatos de empalme Secretaría de Salud.</li> <li>▪ GOBOL-19-012654; Mesa de trabajo formatos de empalme Secretaría de Salud y Empresas sociales del estado prestadoras del servicio de salud.</li> <li>▪ GOBOL-19-012633; Remisión formatos de empalme Institución Universitaria Bellas Artes.</li> <li>▪ GOBOL-19-013042; Primera entrega empalme 2019, vigencia 2016 y 2017.</li> <li>▪ GOBOL-19-044982; Traslado circular Externa No. 001 emanada del AGN</li> <li>▪ Circular externa 003 Contaduría General de la Nación</li> <li>▪ GOBOL-19-048687; Socialización de circular externa N 003 Contaduría General de la Nación.</li> <li>▪ GOBOL-19-034317: Formatos de proceso de cierre y empalme de gobierno, programación mesas de trabajo 22 y 23 de julio de 2019.</li> </ul> |
| 2 | Acta de reunión Oficina de Control Interno inicio de proceso de empalme. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acta de reunión y listado de asistencia; <b>Fecha:</b> febrero 13 del 2019.</li> <li>▪ Acta de reunión y listado de asistencia; <b>Fecha:</b> 11 y 12 de marzo del 2019</li> <li>▪ Acta de reunión y listado de asistencia; <b>Fecha</b> 28 de marzo del 2019</li> <li>▪ Acta de reunión y listado de asistencia; Fecha julio 11 de 2019.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|           |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de reunión y listado de asistencia; <b>Fecha</b> julio 18 del 2019.</li> <li>Acta de reunión y listado de asistencia; <b>Fecha</b> julio 22 y 23 del 2019</li> </ul> <p><b>Anexos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organización de mesas de trabajo-Empalme y cierre exitoso de gobierno 2016-2019.</li> <li>✓ Evidencias fotográficas</li> </ul> |
| <b>3</b>  | Decreto No. 413 de 2019                                                                                                              | Por medio de la cual se conforma el equipo de trabajo encargado de planear y ejecutar el proceso integral de cierre y empalme de gobierno entre mandatario entrante y saliente                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>4</b>  | Mesas de trabajo Secretaría de Planeación y Dependencias de la Gobernación de Bolívar; Revisión de Información.                      | Actas de reunión y listados de asistencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>5</b>  | Instalación oficial entre la Comisión de Empalme del Gobierno Entrante "Bolívar Primero" y el Gobierno Saliente "Bolívar Sí Avanza". | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de reunión Instalación oficial entre la Comisión de Empalme del Gobierno Entrante "Bolívar Primero" y el Gobierno Saliente "Bolívar Sí Avanza". Fecha: 05-11-2019.</li> <li>EXT-BOL-19-057528</li> <li>EXT-BOL-19-056502</li> </ul>                                                                                                                                |
| <b>6</b>  | Cierre Formal Del Proceso De Empalme.                                                                                                | Acta de reunión cierre del proceso de empalme fecha: 20-12-2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>7</b>  | Oficio GOBOL-20-011042 remitido por la Secretaría de Planeación                                                                      | Entrega formal de -información de empalme.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>8</b>  | Informe de Gestión "Bolívar Si Avanza"                                                                                               | Informe general del cuatrienio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>9</b>  | Seguimiento Plan de Desarrollo "Bolívar Si Avanza 2016-2019"                                                                         | Avance Plan de desarrollo Bolívar Sí Avanza 2016-2019 y Cumplimiento Plan de Acción 2019, corte septiembre 30.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>10</b> | Anexos Sectoriales N. 1.                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Salud</li> <li>Agua potable y saneamiento básico</li> <li>Cultura</li> <li>Deporte y Recreación</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              |

|           |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desarrollo Rural y Agropecuario</li> <li>▪ Ambiente y Gestión del Riesgo</li> <li>▪ Infraestructura y Transporte</li> <li>▪ Vivienda Urbana.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>11</b> | Anexos Sectoriales N. 2                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trabajo</li> <li>▪ Paz y Víctimas</li> <li>▪ Género y Diversidad Sexual</li> <li>▪ Pobreza y Focalización</li> <li>▪ Asuntos Étnicos</li> <li>▪ Primera Infancia, Infancia y Adolescencia y Fortalecimiento Familiar</li> <li>▪ Lineamientos Planes de Ordenamiento Territorial</li> <li>▪ Gestión Financiera y presupuestal</li> <li>▪ Ficha de Monitoreo y Seguimiento a los Recursos del SGR</li> <li>▪ Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial.</li> </ul>               |
| <b>12</b> | Anexos Sectoriales N. 3.                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minas Antipersonas</li> <li>▪ Consumo de Drogas</li> <li>▪ Formato Banco de Proyectos</li> <li>▪ Esquemas Asociativos Territoriales</li> <li>▪ Contratos Plan</li> <li>▪ Sector Energía Eléctrica</li> <li>▪ Reintegración – Reincorporación</li> <li>▪ Gobierno Digital.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |
| <b>13</b> | Información empalme por dependencias de la Gobernación de Bolívar | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Oficina De Control Disciplinario</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Anexos</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme.</li> </ul> </li> <li>- <u>Oficina De Control Interno</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Información Empalme 2016-2019.</li> <li>✓ Anexos</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme.</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría De Agricultura</u></li> </ul> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme.</li> <li>- <u>Secretaría De Educación</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Empalme</li> <li>✓ Anexos (3)</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme.</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría De Hábitat</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Anexos (4)</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme.</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría De Infraestructura</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría De La Mujer</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Anexos (5)</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría De Movilidad</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Formato único Acta de Informe de Gestión</li> <li>✓ Anexos (6)</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme</li> <li>✓ Oficios GOBOL-19-038856<br/>GOBOL-19-043137</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría De Planeación</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Anexos (7)</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría Del Interior</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> </ul> </li> </ul> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Secretaría Desarrollo Regional Y Ordenamiento Territorial</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Anexos (11)</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme</li> <li>✓ Oficio Respuesta a requerimiento de información</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría General</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informes de Gestión</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme y Registro de Asistencia.</li> <li>✓ Anexo (1)</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría Jurídica</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría Minas Y Energía</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Información solicitada por la Comisión de Empalme</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría Privada</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Anexos (15)</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría de Salud</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme</li> </ul> </li> <li>- <u>Secretaría de Víctimas</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme</li> <li>✓ Anexos (3)</li> </ul> </li> </ul> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|           |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Secretaría de Hacienda</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme</li> <li>✓ Anexos (12)</li> </ul> </li> <li>- <u>Oficina de Gestión del Riesgos de Desastres.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Actas mesas de trabajo comité de empalme</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>14</b> | Acta de Reunión Ajustes Cronograma de Empalme          | Ajustes al cronograma de empalme.<br><b>Fecha:</b> 10-12-2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>15</b> | Acta de Reunión entrega Informe de Gestión Consolidado | Relación de información entregada a la Dra. Roxana Segovia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## **6.2. Informe de Gestión Ley 951 de 2005, funcionarios salientes:**

### **6.2.1. Entrega del Cargo Dumek Turbay Paz - Gobernador del Departamento de Bolívar 2016-2019:**

| <b>ANEXO NO.</b> | <b>NOMBRE</b>                                                                                                             | <b>CONTENIDO</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>16</b>        | Acta de Entrega del Cargo Dr. Dumek Turbay Paz Gobernador del Departamento de Bolívar "2016-2019".                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ EXT-BOL-20-003959</li> <li>✓ Informe de Gestión</li> <li>✓ Anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario Bienes Muebles E Inmuebles</li> <li>• Matriz Banco Programas y Proyectos, Organigrama</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>17</b>        | Acta de reunión; Informe de Gestión y procedimiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 951 de 2005. Fecha 30-02-2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comité líder del proceso designado por el Gobernador Dr. Vicente Blel.</li> </ul>                                                                                                                                                   |

|           |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>18</b> | Oficios Oficina de Control Interno Traslado Informe De Gestión Dr. Dumek             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ GOBOL-20-006661</li> <li>▪ GOBOL-20-006639</li> <li>▪ GOBOL-20-006920</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>19</b> | Observaciones al Acta de Entrega del Cargo Dr. Dumek Turbay Paz Gobernador 2016-2019 | <p>7. Secretaría de Movilidad<br/>✓ GOBOL-20-007678</p> <p>8. ICULTUR<br/>✓ GOBOL-20-007652</p> <p>9. Secretaría de Agricultura<br/>✓ GOBOL-20-007804</p> <p>10. Secretaría de Salud<br/>✓ GOBOL-20-007780</p> <p>11. Secretaría de Secretaría de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial.<br/>✓ GOBOL-20-007840</p> <p>12. Secretaría de Minas y Energía<br/>✓ GOBOL-20-007826</p> <p>13. Secretaría de Infraestructura<br/>✓ GOBOL-20-007821</p> <p>14. Oficina de Control Disciplinario<br/>✓ GOBOL-20-007721</p> <p>15. Secretaria de la Mujer para la equidad de Género y la Gestión Social.<br/>✓ GOBOL-20-007855</p> <p>16. Secretaría del Interior<br/>✓ GOBOL-20-007889</p> <p>17. IDERBOL<br/>✓ EXT-BOL-20-011367</p> <p>18. Secretaría de Educación<br/>✓ GOBOL-20-007895<br/>✓ GOBOL-20-008666</p> <p>19. Secretaría de Hábitat</p> |

|           |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                                                         | ✓ GOBOL-20-008025<br>20. Secretaría Privada<br>✓ GOBOL-20-008088<br>21. Secretaría General<br>✓ GOBOL-20-007915<br>22. Oficina de Juventudes<br>✓ GOBOL-20-008101<br>23. Secretaría de Planeación<br>✓ GOBOL-20-007987<br>24. Secretaría de Victorimas y Reconciliación<br>✓ GOBOL-20-008285<br>25. Oficina de Gestión del Riesgo<br>✓ GOBOL-20-007828<br>26. Secretaría Jurídica<br>✓ GOBOL-20-008398<br>✓ GOBOL-20-009005<br>27. Secretaría de Hacienda<br>✓ GOBOL-20-008627 |
| <b>20</b> | ACTA DE REUNIÓN; INFORME DE GESTIÓN (2016-2019) DR. DUMEK TURBAY PAZ – Cronograma proceso de empalme. Fecha: 03-03-2020 | 28. Lectura del informe de gestión (2016-2019) – Dr. Dumek Turbay Paz.<br>29. Observaciones al informe de gestión (2016-2019) – Dr. Dumek Turbay Paz.<br>30. Informes de Gestión presentados por los funcionarios salientes y aquellos que aún permanecen en el cargo.<br>31. Estado general del cronograma de empalme.                                                                                                                                                        |
| <b>21</b> | Acta de reunión Traslado de las observaciones presentadas al Informe de Gestión del Dr.                                 | Acta de reunión Traslado de las observaciones. Fecha: 03-03-2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|           |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Dumek Turbay Paz Gobernador Bolívar Sí Avanza (2016-2019).                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>22</b> | EXT-BOL-20-014942; Informe de Gestión Dr. Dumek Turbay Paz Ajustado de conformidad con las observaciones presentadas por las dependencias de la Gobernación de Bolívar | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EXT-BOL-20-014942</li> <li>▪ Informe de Gestión</li> <li>▪ Informe Contable</li> <li>▪ Anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe Contable</li> <li>✓ Inventario Bienes Muebles E Inmuebles</li> <li>✓ Matriz Banco Programas y Proyectos, Organigrama</li> </ul> </li> </ul> |

### 6.2.2. Informes de gestión funcionarios salientes

| <b>ANEXO No.</b> | <b>NOMBRE</b>                                               | <b>CONTENIDO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>23</b>        | Oficios GOBOL-20-004569 y GOBOL-20-006540                   | Novedades de nómina Gobernación de Bolívar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>24</b>        | Informes de Gestión Funcionarios Salientes por Dependencias | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Secretaría General</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Leonel Guillermo Guardo Castaño</li> <li>✓ Merys Castro Pereira</li> <li>✓ Willy Escruceria Castro</li> <li>✓ Katty Delgado</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Oficina de Control Disciplinario</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nohora Serrano</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Secretaría de Infraestructura</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dulis Garrido Raad</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Secretaría de Hacienda</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jorge Antonio Anaya Velásquez.</li> <li>✓ Masory Paola Hadechine Carrillo</li> <li>✓ Carlos Polanco Benavides</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gastón Guillermo Gaitán Romero</li> <li>✓ Roque Toloza</li> <li>✓ José Luis Ortega Alvares</li> <li>▪ <u>Secretaría de Movilidad</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Armando Rojas Olmos</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Secretaría Privada</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diana Escudero Jaller</li> <li>✓ Fernando Alberto Díaz Granados García</li> <li>✓ Gloria María Ramírez De León.</li> <li>✓ Fara Manuela Alies Fuentes.</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Secretaría Jurídica</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pedro Rafael Castillo</li> <li>✓ Adriana Trucco De La Hoz</li> <li>✓ Dorys Lucia Arrieta Caro</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Secretaría de Victimas</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Harold Wilson Castro</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Secretaría de la Mujer</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ana Milena Jiménez Tuñón</li> <li>✓ Carmen Lucila Romero Cuentas</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Secretaría de Salud</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verena Bernarda Polo Gómez</li> <li>✓ Arilis Esalas Martínez</li> <li>✓ Nacha Newball Jiménez</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Secretaría del Interior</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Simón Enrique Villalba Díaz</li> <li>✓ Sandra Yaneth Tovar Carrasquilla</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Secretaría de Agricultura</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Danilo De Jesús Contreras</li> <li>✓ Jorge Alfonso Redondo Suarez</li> <li>✓ Julio Benavides Osorio.</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Secretaría de Minas y Energías</u></li> </ul> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|           |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ethel Maritza Hernández.</li> <li>▪ <u>Secretaría de Desarrollo Regional</u></li> <li>✓ Victor Arango Perez.</li> <li>✓ Hugo Alberto Benitez Martinez.</li> <li>▪ <u>Secretaría de Educación</u></li> <li>✓ Luz Patricia Guerra</li> <li>▪ <u>Secretaría de Hábitat</u></li> <li>✓ David Vanegas Guerra</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>25</b> | Observaciones a los Informes de Gestión Funcionarios Salientes | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Director Logístico:</u> No presenta observaciones</li> <li>✓ GOBOL-20-003236</li> <li>▪ <u>Secretario Jurídico;</u> Juan Mauricio González Negrete</li> <li>✓ GOBOL-20-003310</li> <li>✓ GOBOL-20-007968</li> <li>✓ EXT-BOL-20-008204</li> <li>Respuesta Dra. Adriana Trucco.</li> <li>▪ <u>Secretario de Minas y Energías</u></li> <li>✓ RAD. Interno No. 429</li> <li>✓ GOBOL-20- 007673 de la Oficina de Control Interno.</li> <li>▪ <u>Secretaria de Victimas y Reconciliación;</u> No presenta observaciones.</li> <li>✓ GOBOL-20-006667</li> <li>▪ <u>Secretaria de la Mujer para la Equidad de Género y la Gestión Social.</u></li> <li>✓ GOBOL-20-009543</li> <li>✓ Acta de Reunión de fecha 26-02-2020;</li> <li>▪ <u>Secretario de Salud</u></li> <li>✓ GOBOL-20-010735</li> </ul> |

|           |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitud de Prórroga Dra. Verena Polo</li> <li>✓ Correo electrónico oficina de Control Interno</li> <li>▪ <u>Directora de Contratación</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ GOBOL-20-009754</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Secretario de Infraestructura</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de reunión 24-02-2020.</li> <li>✓ Acta de reunión 25-02-2020.</li> <li>✓ Acta de reunión 26-02-2020.</li> <li>✓ GOBOL-20-007136 Citación Mesa De Trabajo</li> <li>✓ Soporte de envió oficio GOBOL-20-007136.</li> <li>✓ Oficio Jaime Roa Amador</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>26</b> | Requerimiento Informes de Gestión funcionarios que continúan en el cargo. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Circular GOBOL-20-004822</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>27</b> | Informes de Gestión funcionarios que continúan en el cargo.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretaría de Movilidad               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dairo Kuhlmann Romero</li> </ul> </li> <li>▪ Secretaría del Interior               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Leidy del Carmen Madrid</li> <li>✓ Antonio Gossain Morelos</li> <li>✓ Jose Ricardo Ardila Pinedo</li> </ul> </li> <li>▪ Secretaría de Hábitat               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jorge Luis Valle Rodríguez</li> <li>✓ Miguel Antonio Osorio Sayeh</li> </ul> </li> <li>▪ Secretaría General               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diana Carolina Ariza</li> </ul> </li> <li>▪ Secretaría De Planeación               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Genoveva Mogollon Jaraba</li> <li>✓ Claudette Arana Cano</li> <li>✓ Mery Luz Londoño</li> </ul> </li> <li>▪ Secretaría De Desarrollo Regional.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Martha Turizo Lobo</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mónica Patricia</li><li>✓ Carlos Alfredo Castellón</li><li>▪ Secretaría De Salud</li><li>✓ Eduardo Franco Osorio</li><li>▪ Secretaría De Víctimas</li><li>✓ Jackelin Howard Pardo</li></ul> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Atentamente,



MARIA DEL PILAR HERNANDEZ MEDINA

Jefe de Control Interno

Revisó: Kelly Villalobos García - Asesora Externa OCI

Proyectó: Isis Ortiz Suarez – Profesional de apoyo a la gestión