



Manizales, Diciembre de 2015
SPM 5211

FORMATO ÚNICO
ACTA CENTRAL DE INFORME DE GESTIÓN (EMPALME)
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

- a) Nombre del mandatario responsable que entrega:
INGENIERO JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO
- a) Cargo: Alcalde Municipal

- b) Entidad (razón social): Municipio de Manizales

- c) Ciudad y fecha de suscripción: Manizales, 28 de Diciembre 2015.

- d) Fecha de inicio de la gestión: 1 de enero del año 2012

- e) Fecha de culminación del período de gobierno: 31 de Diciembre de 2015
- f) Lista del Gabinete del gobierno saliente:

NOMBRE	ENTIDAD
JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO	Despacho del Alcalde
JOSÉ FERNANDO OLARTE OSORIO	Secretaría de Planeación
CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA	Secretaría General
AMPARO LOTERO ZULUAGA	Secretaría Jurídica

[Handwritten signature]



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SE 2006-4

GP 002-1

CP002-1 CP003-1 CP004-1



ALCALDÍA DE
MANIZALES

NOMBRE	ENTIDAD
CARLOS HUMBERTO OROZCO TÉLLEZ	Secretaría de Salud Pública
GUILLERMO HERNANDEZ GUTIERREZ	Secretaría de Servicios Administrativos
RICARDO ALBERTO RINCON JIMENEZ	Secretaría de Gobierno
EDUARDO PINEDA VILLEGAS	Secretaría de TIC y Competitividad
CLAUDIA MARCELA CHICA VALENCIA	Secretaría de Desarrollo Social
MANUEL GONZALEZ HURTADO	Secretaría de Hacienda
JORGE ELIECER RIVILLAS HERRERA	Secretaría de Obras Públicas
FABIO HERNANDO ARIAS OROZCO	Secretaría de Educación
SANDRA MILENA CASTAÑO HINCAPIE	Secretaría de Deporte
JUAN CARLOS BARRERA VALENCIA	Secretaría del Medio Ambiente
ANDRES FELIPE TABA ARROYAVE	Secretaría de Tránsito y transporte



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2096-1

OP 002-1

CP-0021-1 CP-0021-2 CP-0021-7



ALCALDÍA DE
MANIZALES

NOMBRE	ENTIDAD
CAROLINA GIRALDO BERMUDEZ	Unidad de Divulgación Prensa
GUILLERMO PINEDA PERDOMO	Infimanizales
JUAN DAVID ARANGO GARTNER	Aguas de Manizales
CARLOS HUMBERTO OSPINA YEPES	Invama
MARIO ALBERTO URREA BUITRAGO	Caja de la Vivienda Popular
MONICA CONSTANZA PIEDRAHITA MERCHÁN	Empresa Municipal para la Salud - EMSA
JUAN JOSÉ SILVA SERNA	Instituto de Cultura y Turismo
FRANCIA LUZ FRANCO HENAO	Assbasalud
ALVARO ENRIQUE AGON LLANOS	Hospital Geriátrico San Isidro
CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA	Empresa de Renovación Urbana de Manizales ERUM
ADRIANA MARIA TORRES QUIRAMA	Centro de Recepción de Menores
JHON JAIRO PRIETO	Terminal de Transportes



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 Nº 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71 500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2899-1

SA 0024

CP-0034-1, CP-0034-2, CP-0034-3



NOMBRE	ENTIDAD
ANDRES VILLEGAS MEZA	Gerente General de People Contact
OSCAR HUMBERTO GONZÁLEZ FRANCO	Cable Aéreo
JULIANA ZULUAGA CASTRILLÓN	Tesorería
CARLOMAN LONDOÑO LLANO	Director Unidad de Desarrollo Rural
JORGE ANDRÉS BERNAL SÁNCHEZ	Director Técnico de la Unidad de Gestión del Riesgo - UGR
ANDREA RESTREPO LARGO	Unidad Administrativa de Control Interno
JENNY CONSTANZA OSORIO VELEZ	Unidad Administrativa Control Disciplinario Interno
CLAUDIA VILLEGAS HAUSS	Oficina de Formación y Capacitación
SEBASTIÁN RESTREPO ORTÍZ	Jefe Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud
LUZ STELLA MEDELLÍN CAÑAS	Jefe oficina de la Mujer

- g) Nombre del mandatario electo que recibe: José Octavio Cardona León
- h) Nombre del servidor público que efectuó la labor de coordinación de la preparación del informe de empalme y de la interacción con el equipo del gobernante electo: Jorge Eduardo Rojas Giraldo, José Fernando Olarte Osorio, Andrea Restrepo Largo y Diana Patricia Martínez López



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 3994-1

GP 020-1

CP-0024-L, CP-0024-2, CP-0024-1



- i) Nombre e identificación de la persona del equipo del gobernante entrante que efectuó la labor de coordinación de la interacción con el equipo del gobernante saliente:
José Octavio Cardona León Jhon Robert Osorio
- j) Nombre del Jefe de la Oficina de Control Interno: Andrea Restrepo Largo
- k) Nombre de la persona del Consejo Territorial de Planeación que participa en el proceso:
Angélica María Orozco
- l) Nombre del Personero Municipal: Juan Carlos Pérez Vásquez

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN EL EMPALME

La Elaboración del Acta de entrega de Gobierno con toda la información requerida por la ley 951 de 2005 y los lineamiento de la Circular 018 de septiembre 3 de 2015 de la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Republica, se construyó el 15 de diciembre de 2015 y fue entregada junto con el informe de gestión del cuatrienio el mismo día al Alcalde Electo José Octavio Cardona León, dando cumplimiento al artículo 112 de la ley 1151 de 2007.

Todas las evidencias documentales de lo actuado y de los informes de gestión entregados por el Alcalde y su equipo directivo que compone el Gabinete Municipal reposan en la Unidad de Control Interno de la Alcandía Municipal.

De igual manera, el mandatario electo manifiesta haber conformado un equipo de empalme que recibió el informe de gestión de cada una las dependencias elaboradas con base en sesiones de trabajo con los directivos de la administración saliente, en donde se les informó de los principales aspectos administrativos, logros, manejo de información, sistema documental, sistemas informáticos y claves, entre otros aspectos.

El gobernante entrante cuenta hasta el 15 de febrero de 2016 para realizar objeciones, llamados de atención, denuncias ante organismos competentes y demás acciones relacionadas con la conformidad o inconformidad de los asuntos recibidos de la administración saliente, según la normatividad vigente.

El proceso de empalme inicia el lunes 26 de octubre siendo las 10:00 a.m, donde se hicieron presentes en el Despacho del Alcalde Jorge Eduardo Rojas abordando lo temas que son de atención



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co





prioritaria para los primeros meses de la gestión del Alcalde Electo, en lo que tiene que ver con la gestión administrativa se abordaron los siguientes temas:

-Contratos que deben tenerse en cuenta como prioridad y con continuidad: Programa de seguros, Vigilancia, Monitoreo de las cámaras de seguridad, Aseo y Cafetería, Transporte, Combustible e Internet.; en mesas de trabajo realizadas por el Secretario de Servicios Administrativos el Doctor Guillermo Hernández Gutiérrez con el Equipo de empalme del Alcalde (E) se han venido elaborando con anterioridad minutas de los contratos que deben empezar el 1 de enero de 2016, para que sólo falte revisar, aprobar y firmar, así se garantiza que la Administración Central Municipal continúe con sus labores con completa normalidad.

En Cuanto a la Gestión del Desarrollo, en reunión de empalme precedida por el el Señor Alcalde Jorge Eduardo Rojas, el Secretario de Hacienda el Doctor Manuel Gonzales, el Secretario de Planeación, Doctor José Fernando Olarte , Secretario General, el Doctor Carlos Arturo Agudelo, quienes empiezan por hacer una descripción completa del presupuesto General de Municipio correspondiente a la vigencia 2.016; Según su clasificación por fuentes: Recursos Propios, Sistema General de Participaciones, Fuentes Especiales; y según su categoría: Ingresos corrientes e ingresos de capital, resolviendo inquietudes respecto a la forma en que están previstos estos asuntos en el proyecto de acuerdo que se encuentra en trámite en el Concejo.

Es este sentido se entienden entregados los principales aspectos estratégicos de la Gestión Municipal.

La Alcaldía de Manizales comienza su proceso de empalme mediante reunión del Comité Institucional, el día 23 de septiembre de 2015, donde se concretó la conformación del Comité de Empalme del Señor Alcalde (saliente) y se tomó la decisión de expedir la Circular SPM- 3891 del 22 de septiembre de 2015, mediante la cual, se informó sobre el acompañamiento que se debe brindar por parte de los funcionarios delegados de las diferentes Secretarías de Despacho, Unidades y Entidades Descentralizadas del Municipio de Manizales, buscando validar la información para dar cumplimiento a la Circular Conjunta N018 de septiembre de 2015 enviada por la Contraloría General de la Republica y la Procuraduría General de la Nación, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 951 de 2005.

Así mismo, mediante oficio suscrito por el Alcalde Jorge Eduardo Rojas Giraldo UCI-183 del 23 de septiembre de 2015, se ordena el cumplimiento del Instructivo diseñado por el DNP "Empalme Exitosos", se designa el Equipo de empalme (saliente).



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71 500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co





El Equipo de Empalme queda conformado de la siguiente manera y se le asigna las siguientes funciones:

José Fernando Olarte Osorio - Secretario de Despacho – Secretaria de Planeación.
Carlos Arturo Agudelo Montoya - Secretaria de Despacho – Secretaria General.
Manuel Gonzales Hurtado - Secretaria de Despacho – Secretaria de Hacienda
Guillermo Hernández Gutiérrez Secretaria de Despacho – Secretaria de Servicios Administrativos.
Carolina Giraldo Bermúdez - Líder de Programa – Unidad de Divulgación Y Prensa.
Andrea Restrepo - Director Administrativo – Unidad de Control Interno

Funciones Equipo de Empalme.

1. Citar a reuniones del equipo conformado para revisar avances el proceso.
2. Solicitar a las diferentes dependencias de la Administración Central y de las Entidades Descentralizadas, los informes que se requieren con el fin de soportar la elaboración del informe de gestión, acta de informe de gestión y realizar el proceso de empalme.
3. Aprobar, solicitar ajustes o rechazar los documentos solicitados, con el fin de aportar la información verídica e indispensable para la elaboración del informe de gestión y acta de informe de gestión de forma oportuna.
4. Consolidar la información de cada una de las dependencias con el fin de estructurar el documento de forma ordenada y clara.
5. Rendir informe al señor Alcalde sobre el avance del proceso.

3. ASUNTOS ESTRATEGICOS EN EL CAMBIO DE GOBIERNO

Tanto en el campo de la Gestión Administrativa como en la Gestión del Desarrollo, en cada uno de los temas considerados se identificaron aquellos aspectos de carácter estratégico que ameritan ser conocidos, de manera específica, por el gobernante saliente como por el gobernante entrante, los que fueron expuestos de manera ejecutiva en una sesión de trabajo entre ambos mandatarios, con la presencia de los avaladores del proceso, el Jefe de Control Interno, los coordinadores del proceso de empalme de la administración saliente y entrante, entre otros¹.

¹. Los asuntos estratégicos deben contemplar los logros destacables de alto impacto que merecen continuidad, las situaciones de dificultad que se enfrentaron para el no logro de algunos resultados prioritarios, los temas en proceso que aún no se culminan, las intervenciones que ameritan continuidad, los mayores riesgos que aborda la entidad y las acciones que ameritan una decisión en los primeros días y semanas del mes de enero siguiente para garantizar la continuidad de los servicios a cargo de la administración, cuya relación forma parte integral de este documento.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 1000-1

GP 001-1

CP-001-1, CP-002-1, CP-003-1



Paso a paso se fueron abordando todos los temas en trámite o de prioridad en el desarrollo Municipal:

- Componentes generales del funcionamiento
- Presupuesto de inversión del municipio
- Proyectos generales que componen la ejecución de los recursos de inversión a nivel de Secretaría, indicando cuales se financian por recursos propios y cuales por fuentes especiales o recursos del sistema general de participaciones.
- Sistema Estratégico de Transporte, los componentes del mismo, incluido el de obras y los mecanismos previstos de financiación, reiterando la gestión que debe hacerse ante el gobierno nacional para el trámite del CONPES.
- Proceso de intervención en la galería.
- Continuidad en Proyectos de obras en la Zona F.
- Programa Manizales Más y el desarrollo del ecosistema TIC. Proceso que se desarrolló de nivelación salarial en la Alcaldía y el estado de los acuerdos con el sindicato, así como las recomendaciones para próximos procesos de nivelación salarial.
- Nomina carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, proceso de vinculación de la planta temporal, contratistas de apoyo a la gestión.
- Contratación y funcionamiento de la Urna de Cristal.
- Proyectos de Acuerdo. Sesiones octubre-noviembre de 2.015
- Feria de Manizales 2016
- Consejo de Seguridad
- Av Colón, necesidades viales y Gobierno en la calle.
- Entes descentralizados composición accionaria y juntas directivas, estado financiero y presupuestal de cada uno.

Además se adjunta en CD la información que hace referencia a los formatos llamados Gestión para el Desarrollo Territorial y Gestión del Desarrollo Administrativo.

4. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME

El mandatario entrante se compromete a analizar, utilizar y mantener la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co





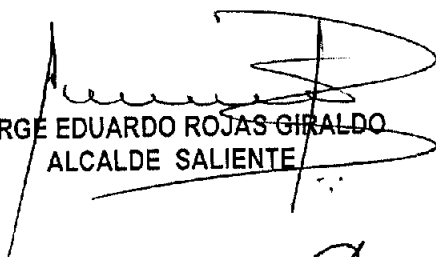
de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.

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

5. VISIBILIZACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN

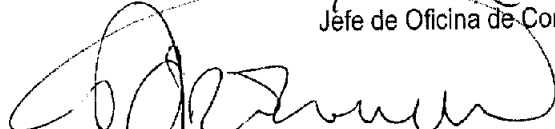
El informe de Gestión del Mandatario Saliente se encuentra publicado en la Página WEB www.manizales.gov.co Institucional->Informes->Informes de Empalme, o en el Link <http://www.manizales.gov.co/Contenido/Alcaldia/3271/informe-de-empalme>

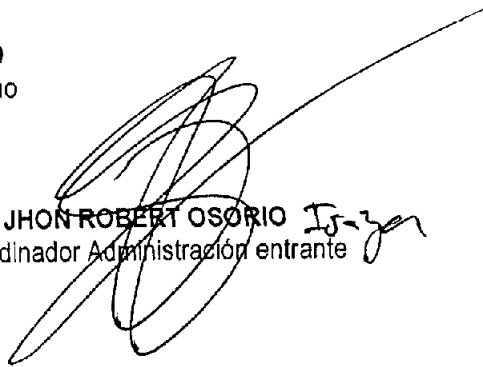
Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normatividad y los lineamientos de las autoridades nacionales.


JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO
 ALCALDE SALIENTE


JOSE OCTAVIO CARDONA LEON
 ALCALDE ELECTO


ANDREA RESTREPO LARGO
 Jefe de Oficina de Control Interno


JOSE FERNANDO OLARTE OSORIO
 Coordinador Administración saliente


JHON ROBERT OSORIO
 Coordinador Administración entrante



ALCALDÍA DE MANIZALES
 CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
 TEL 887 9700 Ext. 71.500
 CÓDIGO POSTAL 170001
 ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co

