

**INFORME DE SEGUIMIENTO PROCESO DE EMPALME  
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION**

**NEIVA, 31 DE MARZO DE 2020**

## INTRODUCCION

El proceso de empalme apoya a la Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva, es un compromiso de todos los Servidores Públicos, conforme lo establece el (Art 78) de la Ley 1474 de 2011 y el (Art 50) de la Ley 1757 de 2015.

Ahora bien, el proceso de empalme se surte entre la Administración saliente y la entrante, este se lleva a cabo como un proceso efectivo, transparente, útil y obligatorio, a través del cual se hace entrega y se recibe formalmente la Administración Pública de las Entidades Territoriales, como también se formaliza con la entrega del acta de Informe de Gestión, toda vez que este se encuentra determinado en (Art 14) de la Ley 951 de 2005, en el ámbito de su competencia, la Procuraduría General de la Nación, vigilará el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta Ley, solicitando la información que sea pertinente, a través de las Personerías Municipales y de las Unidades u Oficinas de Control Interno de Gestión, Auditoría Interna o quien haga sus veces. Lo anterior teniendo en cuenta que el (Art 9) de la Ley 1474 de 2011 establece que: "Los informes de los funcionarios de Control Interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuanto las autoridades pertinentes así lo soliciten.

Por otro lado, el Gobierno Nacional, diseñó tres guías dirigidas a los mandatarios salientes, las cuales plantean la estructura general y el paso a paso que orienta a las Entidades Territoriales sobre cómo realizar cierres exitosos de gobierno. Entendidos estos como el proceso en que la Administración saliente, la Ciudadanía y la Administración entrante, convergen en un marco de información y diálogo relevante acerca del estado en el que queda la entidad territorial al finalizar el periodo de gobierno 2016-2019.

En cumplimiento a la normativa antes mencionada y de acuerdo con los lineamientos impartidos por Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública; el proceso de Empalme de la Gobernación del Huila, se ejecutó en términos generales de manera armoniosa entre el Gobernador saliente y el nuevo Gobernador, así mismo, este proceso permitió hacer un balance de la Gestión realizada durante el periodo 2016 a 2019, identificando alertas, debilidades y recomendaciones a la Administración entrante, en aspectos fundamentales de la Gestión en la Administración Pública Departamental.

La Gobernación del Huila, a través del Departamento Administrativo de Planeación con el apoyo de los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficinas y Líderes de Procesos, quienes hacen parte de la Organización y Entidades Descentralizadas, desarrollaron el proceso de empalme en total coordinación con las personas

comisionadas por parte del Gobierno saliente, como el entrante, proceso que se desarrolló en los mejores términos de acuerdo con la normatividad y los lineamientos dados por el Gobierno Nacional.

## OBJETIVO GENERAL.

Garantizar el cumplimiento del Proceso de Empalme en la Gobernación del Huila, de acuerdo con la directriz establecida por el Departamento Administrativo de Planeación Nacional y la Circular No. 09 de la Procuraduría General de la Nación.

3

## ALCANCE

El proceso inicia con la preparación de la información por parte de todas las Dependencias, oficinas e Institutos Descentralizados y la conformación de los equipos de empalme y culmina con la entrega del informe de gestión documentación relacionada con el proceso, teniendo en cuenta que en caso de ser necesarias las aclaraciones, el proceso continúa hasta el mes de Marzo de 2020.

Con el Decreto 0283 del 21 de octubre de 2019, la Gobernadora Encargada de la Administración saliente, conformó el equipo encargado de preparar el proceso de empalme y el acta de informe de Gestión por parte de la Gobernación del Huila, en donde se designó la Coordinación General y la Coordinación de Equipo Técnico.

Con el Acta de Cierre, los Gobernadores, entrante y saliente, junto con sus respectivos equipos de trabajo realizaron la entrega de la documentación referente al cierre de Gobierno y mesas de empalme.

## NORMATIVA.

- ✓ Ley 1757 de 2015 En el Título IV fija los elementos y lineamientos para la "Rendición de cuentas de la rama ejecutiva".
- ✓ 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 y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1551 de 2012 Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
- ✓ Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción". Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

- ✓ Ley 951 de 2005 Por la cual se crea el acta de informe de gestión y se fijan las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano.
- ✓ Ley 594 de 2000 Establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
- ✓ Ley 152 de 1994 Artículo 39, numeral 2: Una vez elegido el Alcalde o Gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que éstos designen para el efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan de desarrollo.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- ✓ Decreto 648 de 2017.
- ✓ Directiva No. 009 del 8 de julio de 2019, emitida por la Procuraduría General de la Nación

## METODOLOGÍA

El proceso de empalme de cierre exitoso de la Gobernación del Huila, se llevó a cabo en tres momentos, **Primer momento:** Elaboración del Informe de Gestión, **Segundo momento:** Transformación del Informe de Gestión en un insumo de fácil comprensión para la ciudadanía y se integra al proceso de diálogo y responsabilidad propio de la Rendición de Cuentas y el **Tercer momento** los insumos del Informe de Gestión para las fases del Proceso de Empalme entre la Administración saliente y la Administración entrante. La Oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento a lo establecido por la normativa, participó de manera activa en todos los momentos de este proceso en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, presentando la evaluación de la Rendición de Cuentas del Gobierno saliente e informe y seguimiento al proceso de empalme.

## DESARROLLO DEL PROCESO DE EMPALME

### PRIMER MOMENTO: Elaboración del Informe de Gestión

Este primer momento, está dirigido a la Administración saliente quien prepara los documentos insumos para el proceso de empalme, para lo cual, la Entidad dio cumplimiento en los términos establecidos y ejecutó las siguientes actividades:

Mediante Circular del 23 de julio de 2019, firmada por el Gobernador y el Director del Departamento Administrativo de Planeación (se adjunta circular), el Gobierno saliente invita a los Secretarios de Despacho, Directores de los Departamentos Administrativo Jurídico y de Contratación, jefes de oficina, Asesores de Despacho del

Gobernador, Gerentes, Directores de Entidades del Departamento; dar cumplimiento a la Directiva No 009 de 2019, del Procurador General de la Nación, sobre la Planeación y ejecución del proceso integral del cierre de Gestión y Empalme dando cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Ley 951 de 2015, 1151 de 2007 y 1551 de 2012.

Con respecto a la Circular de Agosto 9 de 2019, el Director del Departamento Administrativo de Planeación, solicita a los Alcaldes Municipales a dar cumplimiento con la Directiva 009 del 8 de Julio de 2019 emitida por el Procurador General de la Nación, planeación y ejecución del proceso integral de cierre de gestión y empalme, en cumplimiento a las obligaciones contenidas en las Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012, participación al taller Cierre Exitoso de Gobiernos Territoriales, el cual fue dado por el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Luego, mediante Circular del Octubre 24 de 2019, la Gobernadora encargada invita a Secretarios de Despacho, Directores Administrativos, Jefes de Oficinas y Líderes de Procesos a realizar el **cierre exitoso de Gobierno**, también reitera el cumplimiento de la antes mencionada Directiva 009 del 8 de julio de 2019, emitida por el Procurador General de la Nación y a las obligaciones enmarcadas en las Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2011. El Departamento Administrativo de Planeación efectuó la entrega de la matriz con el objetivo que sea diligenciada en lo correspondiente a la Gestión de Desempeño Institucional, teniendo en cuenta las 17 políticas según el Nuevo Modelo de Planeación y Gestión-MIPG.

El Jefe la Oficina de Control Interno, el día 28 de octubre 28 de 2019, a través de la circular interna recuerda a los Secretarios de Despacho, Directores Departamento Administrativo y Jefes de Oficina, dar cumplimiento a los lineamientos, instructivos y formatos dispuestos por la Función Pública-DAFP, el Departamento Administrativo de Planeación Nacional-DNP y la Procuraduría General de la Nación – PGN, para su respectiva aplicabilidad, en observancia a la Directiva 009 del 8 de julio de 2019 emitida por la Procuraduría General de la Nación y demás normas que lo reglamentan.

A través de la Circular No. 023 del 07 de noviembre de 2019, el Gobernador del Departamento, invita a Consejo de Gobierno, para socializar el cronograma de empalme.

El Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, en acatamiento a las funciones y roles que desempeña, en especial el rol de “Enfoque hacia la Prevención y Direccionamiento Estratégico” establecido en el Decreto 648 de 2017, solicita a través de circular interna de noviembre 15 de 2019, solicita a Secretarios de Despacho, Directores de Departamento y Jefes de Oficina, a cumplir con los compromisos

adquiridos durante la ejecución de sus Funciones para el proceso de Empalme, en concordancia al cronograma socializado por la Administración.

El Departamento Administrativo de Planeación, mediante la herramienta Tablero Balanceado de Gestión (TBG), realizó el monitoreo permanente al seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo el **“El Camino es la Educación”**, de la vigencia 2019 y el acumulado de las metas de resultado de las vigencias (2016 a 2018), por sector tomando como punto de referencia los resultados alcanzados en cada uno de los sectores de inversión pública territorial.

De acuerdo con el cronograma establecido, el equipo que integró el empalme del mandatario saliente, recolectó y presentó la información necesaria para realizar un proceso de empalme efectivo y útil por cada una de las Dependencias, Entidades Descentralizadas de acuerdo a los temas de interés requeridos por el mandatario entrante. En el caso del equipo del nuevo mandatario participaron en las reuniones de empalme, recibieron y analizaron el contenido de los informes de la administración saliente, prepararon las observaciones en algunos temas y solicitaron aclaraciones al equipo del Gobierno saliente.

**TBG** Tablero Balanceado de Gestión



Desarrollado por JUECES CONSULTORES SAS

En el marco del proceso de Seguimiento y Evaluación, el Despacho del Gobernador y el Departamento Administrativo de Planeación de la Entidad, a través de la herramienta de seguimiento denominado TBG - “Tablero Balanceado de Gestión”, que integra una base de datos, hace seguimiento permanente en el cumplimiento de las metas propuestas en cada Escenario, Sector y Programa en términos físicos y financieros, verifica desde las Secretarías, Departamentos e Institutos descentralizados el avance de las metas del Plan de Desarrollo, igualmente través del desarrollo de Consejos de Gobierno y circulares publicadas en la extranet, recalca a los responsables respecto a las Metas de Resultado y Metas de Producto el reporte de avance de cada una de las metas propuestas.

La Gobernación del Huila, estructuró el informe de Gestión, tal como lo señala el (Art 10) de la Ley 951 de 2005 así:

- 1- Presentación de un Informe por escrito de la Gestión del Gobierno saliente.
- 2- Informe pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos; así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados en la fecha de entrega.
- 3- Detalle de presupuestos, programas, estudios y proyectos.
- 4- Obras públicas y proyectos en proceso.
- 5- Reglamentos, manuales de organización y de procedimientos
- 6- En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o, en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señala el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.

7

De acuerdo con lo evidenciado, el Departamento Administrativo de Planeación con el apoyo de los Dependencias (Secretarios y Líderes de procesos), estructuró el informe por capítulos así: Introducción 1 ) Gestión del Desarrollo Territorial y Desempeño Institucional, 2) Políticas Estratégicas y temas transversales anexos e informes especiales e inventarios exigidos.

**SEGUNDO MOMENTO:** En esta etapa del proceso de empalme y cierre exitoso la Entidad ejecutó las siguientes actividades.

#### Etapa de Alistamiento Institucional.

En cumplimiento al Decreto 1402 de 2012 (1) el Departamento Administrativo de Planeación a través de comunicación interna convocó al grupo Interno de Apoyo para la difusión y liderazgo del Plan de Acción para la Rendición de Cuentas a la ciudadanía del periodo comprendido (2016-2019) según radicado No. 2019CS038758-3 del 17 de octubre de 2019, con el propósito de verificar y evaluar el proceso integral de cierre de Gestión y Empalme, socialización del cronograma del Comité de Rendición de cuentas y demás aspectos del evento propios del evento para la Rendición de Cuentas.

Se evidencia actas de fechas 24 y 29 de octubre de 2019, del comité de apoyo con el propósito de implementar y diseñar la Estrategia de Rendición de Cuentas (2016 - 2019), y modificación de la nueva fecha del evento audiencia pública que inicialmente se tenía aprobada para el día 03 de diciembre de 2019, que, por cuestiones propios de agenda del sitio del evento, se debió reprogramar para el día 11 de diciembre 2019.

Se contrató pauta publicitaria en T.V. local, por cinco días antes de evento (5, 6, 9, 10 y 11 de diciembre de 2019), igual se evidenció las pautas publicitarias en los medios escritos periódicos locales diario del Huila, en la página interior y diario la Nación en

página interior. De acuerdo con el informe del contratista se hizo la entrega de 1.500 tarjetas de invitación al evento Rendición de Cuentas.

Se evidenció en el evento, el suministro de una cartilla que contiene la información de cumplimiento del Plan de Desarrollo, respecto a las metas de producto y resultado del cuatrienio.

## Organización logística

La Gobernación del Huila, para atender el componente el evento de rendición de cuentas a la ciudadanía; la Gobernación del Huila, celebró el contrato No. 1305 DE 2019, por valor de \$59,033,520.00.

Se evidenció la Circular 2019CS043131 del 19 de noviembre de 2019, expedida por el Director del Departamento Administrativo de Planeación dirigida a los Secretarios de Despacho, Director Departamento Administrativo Jurídico y de Contratación, Jefes De Oficina, Asesores de Despacho del Gobernador, Gerentes, Directores de Entidades Descentralizadas del Departamento y el Equipo Técnico responsable del Tablero Balanceado de Gestión – TBG, para que se actualice información y consolidar el informe de avance de las Metas de Resultado y Producto del Plan de Desarrollo el “Camino es la Educación” del periodo 2016-2019, con corte a 30 de noviembre de 2019 para el evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

## Convocatoria, Inscripción y radicación

Se evidenció la convocatoria fue realizada por medios escritos prensa, radio y medios electrónicos, página web, Facebook, entre otros, igual se dispuso en la página web de la entidad [www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), para que a través de este medio los interesados en participar realizaran la inscripción y radicación por medio la página web de la Entidad

**Fecha y Lugar de Realización:** el evento de Rendición de Cuentas, se realizó el día 11 de diciembre de 2019, en el Centro de Convenciones salón “Tierra de Promisión.

**Alcance de la Rendición de Cuentas:** La Gobernadora Encargada del Departamento del Huila presentó a los ciudadanos, entidades estatales y organizaciones sociales

La Oficina de Control Interno de la Gobernación del Huila, en su rol de Evaluación y Seguimiento de las actividades propias de la gestión de la entidad efectuó la evaluación del evento de Rendición de Cuentas, presentado por la Alta Dirección de la Entidad a la ciudadanía para la evaluación de la rendición de Cuentas se tuvo en cuenta los resultados planificados de la Estrategia de Rendición de Cuentas y lo



arrojado encuesta aplicada y por otro lado, la verificación de documentos, herramientas y demás elementos desplegados para la realización del evento

La Entidad cumplió con este segundo momento realizando y presentado el evento de Rendición de Cuentas del periodo comprendido entre el 1º de enero de 2016 al 30 de diciembre de 2019, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos Estrategia de Rendición de Cuentas; los resultados fueron presentados de manera detallada en la audiencia pública de rendición de cuentas, informe, presentado por la Gobernadora Encargada, Liliana Vásquez Sandoval, presentado las metas de producto y resultado atendidas y cumplidas en el Plan de Desarrollo “El Camino es la Educación”.

9

**TERCER MOMENTO:** Se tiene en cuenta como insumos del Informe de Gestión para las fases del Proceso de Empalme entre la Administración saliente y la Administración entrante.

**Conformación equipo de trabajo:** Tanto el Gobierno saliente como el Gobierno entrante designaron el equipo de trabajo responsables para que acompañaran el proceso de empalme por sectores y/o Dependencias, mediante Decreto 0283 de 2019, el Gobierno saliente designó los funcionarios de las áreas temáticas a nivel administrativo, financiero y misional, para el segundo caso, personas conocedoras de los diferentes temas a tratar.

El equipo de trabajo estuvo conformado de la siguiente manera. **Coordinador líder**, ejercido por el Director del Departamento Administrativo de Planeación.

#### Líderes Sectoriales

NOMBRE	DEPENDENCIA
RODNEY PERDOMO HURTADO	Departamento Administrativo de
LILIANA MERCEDES VÁSQUEZ SANDOVAL	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario
CARLOS EDUARDO TRUJILLO	Secretario de Hacienda
NOMBRE	DEPENDENCIA
JOSE LUIS CASTELLANOS CHÁVEZ	Secretario de Educación
JOSÉ RICARDO VILLAREAL	Secretario de Agricultura y Minería
HENRY LIZCANO PARRA	Secretario de Vías e Infraestructura
GLORIA ESPERANZA ARAUJO	Secretaria de Salud
DIANA MARCELA MOLINA ARGOTE	Secretaría de Cultura y Turismo
FRANCISCO JAVIER RUIZ ORTÍZ	Secretario General
CESAR AUGUSTO SERRANO QUIMBAYA	Director Departamento
RICARDO MONCALEANO PERDOMO	Director Departamento Administrativo
MARTHA JLJLIETA GALINDO POLANÍA	Jefe Oficina Asesora para la Mujer, la
JUAN SEBASTIÁN GUTIERREZ BOTERO	Jefe Oficina de Productividad y
MAURICIO BAHAMON OLIVEROS	Director FONVIHUILA

# GOBERNACION DEL HUILA



LUIS EDGARDO CABRERA TRUJILLO	Jefe Oficina de Control Interno
CARLOS RODRÍGUEZ MORA	Director INDERHUILA
GERMÁN DARIO RODRIGUEZ PARRA	Gerente AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
LUIS ALFREDO ORTEGA MORENO	Gerente INFIHUILA
EDGAR TOVAR RAMIREZ	Director Instituto de Transporte y Tránsito
UNA MARIA ORTÍZ OLAYA	Delegada del Huila en Bogotá

## Coordinadores – Equipo Técnico

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
MARÍA FERNANDA GUEVARA	Secretaria	Secretaría Privada
FANNY OSORIO CUELLAR	Profesional Especializado	Departamento Administrativo

## Responsables y Equipo Técnico -Sector Central

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
SAMUEL PERDOMO LAVAO	Profesional	Departamento Administrativo de Planeación
CESAR ALBERTO ROZO RODRIGUEZ	Profesional	Departamento Administrativo de Planeación
INÉS ELVIRA DURÁN HERNÁNDEZ	Profesional Especializado	Despacho del Gobernador
EBERTH BARRERA ALVAREZ	Profesional Especializado	Secretaría de Hacienda
MIRYAM EMIL VARGAS CABRERA	Profesional	Secretaría General
JOSÉ HERLANDY FERNANDEZ	Profesional	Secretaría General
FABIO GARCÍA AGOSTA	Profesional	Secretaría General
MARIA MARCELA CELY CASANOVA		Secretaría General
LINA MARÍA OVIEDO ROJAS		Coordinadora TIC
CARMIÑA DEL ROCIO VARGAS RAMIREZ	Profesional	Secretaría de Gobierno y Desarrollo
CLAUDIA STELLA MOSQUERA CUELLAR	Profesional	Secretaría de Gobierno y Desarrollo
ISABEL HERNÁNDEZ AVILA	Profesional	Secretaría de Gobierno y Desarrollo
MARIA CRISTINA VARGAS MURCIA	Profesional	Secretaría de Gobierno y Desarrollo
GLORIA EUGENIA CARVAJAL MOLINA	Profesional	Secretaría de Vías e
ELKIN RENÉ PASTRANA TRUJILLO	Profesional	Secretaría de Educación
MILLER DUSSAN SANDOVAL	Profesional	Secretaría de Educación
JORGE WILLIAM CÁRDENAS	Profesional	Secretaría de Agricultura y
ISAURO TRUJILLO VASQUEZ	Profesional	Secretaría de Agricultura y
ARLINSON GONZÁLEZ GONZÁLEZ	Profesional	Secretaría de Agricultura y
NELSON ARIÁS VILLAREAL	Profesional	Secretaría de Agricultura y
SURY MARTINEZ MONTEALEGRE	Profesional Especializado	Secretaría de Cultura y Turismo
VICTOR ALGEL VASQUEZ SOTELO	Profesional Especializado	Secretaría de Salud



SC4353-1  
SGN-C054-F04

LUZ ELCY MANRIQUE GONZALEZ	Profesional	Secretaría de Salud
YANETH SANCHEZ SANTRI	Profesional	Secretaría de Salud
JUAN CARLOS FAJARDO MEDINA	Profesional	Oficina de Productividad y Competitividad
LEIDY SULAYTORRA CAÑAS	Profesional	Oficina Comunicaciones
DAVID HUEPE	Profesional	Departamento Administrativo
ALDUBINA TRUJILLO HERNÁNDEZ	Profesional	Oficina de Control Interno
MARÍA JANETH VARGAS PLAZAS	Profesional	Oficina de Control Interno

### Responsables y Equipo Técnico -Sector Descentralizado

NOMBR	CARGO	DEPENDENCIA
ELIZABETH LEAL AVILA	Profesional	INDERHUILA
IDELBER PABÓN LÓPEZ	Profesional	INFIHUILA
MARÍA DEL PILAR HERRERA	Profesional	AGUAS DEL HUILA
ANA LUCIA MUÑOZ CASTELBLANCO	Profesional	AGUAS DEL HUILA

El Jefe la Oficina de Control Interno de la Gobernación participó del proceso de empalme, cumpliendo con las Funciones y roles que le asiste legalmente, constitución Política de Colombia en su (Art 209), Ley 87 de 1993(Art 9) y Decreto 648 de 2017 (Art 2.2.21.5.3).

### Sesiones de comisión de empalme por Dependencias o temas.

En coordinación con el Gobierno saliente y entrante se desarrolló el cronograma previamente concertado; los Secretarios de Despacho, Directores Administrativos y jefes de oficina con el apoyo de los líderes de los procesos, realizaron la presentación al nuevo Gobierno del sector o dependencia quienes expusieron logros, dificultades y recomendaciones, al finalizar cada sesión se levantó el acta con las evidencias, compromisos y responsables. La Secretaria Privada, el Jefe Gabinete y el Departamento Administrativo de Planeación asistieron a cada una de las reuniones de empalme.

Las Dependencias, aplicaron los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación Nacional, el Gobernador entrante participó con su equipo de trabajo en todas las sesiones del empalme.

El Doctor Luis Edgardo Cabrera Trujillo, Jefe la Oficina de Control Interno de Gestión y la Profesional Aldubina Trujillo Hernández, en cumplimiento a las Funciones y roles que le competen de conformidad a las normas antes mencionadas, asistieron a todas las sesiones de empalme y verificaron el cumplimiento de la Agenda previamente diseñada y aprobada por el Gobierno saliente y el entrante, para que los temas acordados en la agenda se desarrollaran de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Circular No 009 de la Procuraduría General de la Nación.

### Desarrollo del Cronograma de Empalme

Presentación Equipo y propuesta de cronograma para la realización del proceso de Empalme.

Fecha. 12 de noviembre de 2019

Lugar: Salón de Exgobernadores

Hora. 4:00 a 5:30 pm.

Asistencia del Jefe de la Oficina Control Interno.

12

<b>FECHA</b>	13 de noviembre y 18 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	Secretaria de Agricultura y Minero
<b>Hora.</b>	8:00 am
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Responsable</b>	Secretario de Despacho, líderes de procesos y Contratistas
<b>Agenda</b>	<p>El Secretario de Despacho, hizo la presentación del avance y cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de la Secretaria de Agricultura y Minero y aquellas metas de producto que no se cumplieron debido a factores externos y/o económicos.</p> <p>En el desarrollo de este sector participaron los profesionales de la Dependencia distribuidos por sector así.</p> <p>Sectores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ambiental</li> <li>Ganadero</li> <li>Cacaotero</li> <li>Cafetero</li> <li>Minería</li> <li>Frutas</li> <li>Piscicultura</li> <li>Aguacate Has</li> <li>Panelero</li> <li>Cereales</li> <li>Alianzas productivas</li> <li>Mujer Rural</li> </ul> <p>Compra de predios para fuentes hídricas.</p> <p>Cada uno de los profesionales participó explicando los sectores que componente la Secretaria de Agricultura y Minero, dejando claro el estado y avance de los proyectos y perspectivas del sector.</p> <p>En la sesión de empalme del sector realizaron una presentación concreta sobre el Plan de Ordenamiento Territorial en sector campesino.</p> <p>De igual manera el profesional Nelson Arias hizo la presentación del avance y estado del distrito de riego Tesalia Paicol y estudios y diseños aprobados de otros distritos de riego (Aipe- Palermo, Hobo- Campoalegre- Neiva y Rivera).</p> <p>Debido que uno de los sectores amplios y está compuesto por varios</p>



	aspectos del sector primario, el señor Gobernador solicitó continuar con la sesión el día 18 de noviembre a las 8.am el cual requirió a los asistentes puntualidad y ser ejecutivos en los informes.
<b>Compromisos</b>	El Gobernador entrante solicitó al Secretario de Agricultura y Minero un informe detallado del Distrito de Riego Tesalia- Paicol, valores y costos de los estudios de otros distritos, valor de las obras y el estado de los proyectos con recursos de regalías e informes ejecutivos de las cadenas productivas del Departamento. El Secretario y equipo de trabajo se comprometieron entregar la información en medio magnética y físico.
<b>Evidencias</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	13 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	Secretaria de Hacienda
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	2.00pm
<b>Responsable</b>	Secretario de Despacho, líderes de procesos y Contratistas
<b>Agenda</b>	El Secretario de Despacho, realizó la presentación del avance y cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de la Secretaria de Hacienda Departamental de una manera clara y precisa el alcance de las metas en la parte financiera del Departamento y la proyección a medio y largo plazo de la situación financiera, se evidenció el cumplimiento del cien por ciento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo y buen manejo de las finanzas respecto a la deuda pública. De la misma manera explicó la estructura presupuestal del Departamento y la composición de ingresos y gastos según el presupuesto anual aprobado por la Asamblea Departamental para la vigencia 2019.
<b>Compromisos</b>	El doctor Aníbal Rodríguez quien hace parte de la comisión de empalme de parte del Gobierno entrante requirió a la Secretaria de Hacienda información en los siguientes aspectos. Matriz sobre la estructura de gastos examinados en los últimos cuatro años. Comportamiento financiero desagregado por gastos y objetos de la inversión Informe sobre los recursos disponibles a la fecha Composición sobre el servicio de la deuda en los cuatro años siguientes. Relación de gastos por fuente Estado de los indicadores de las finanzas del Departamento El Secretario y equipo de trabajo se comprometieron entregar la información en medio magnética y físico
<b>Evidencias</b>	Acta de empalme firmada

# GOBERNACION DEL HUILA



<b>FECHA</b>	13 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	INFIHUILA
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	4.00pm
<b>Responsable</b>	Director y equipo de trabajo.
<b>Agenda</b>	El Director del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila, con el apoyo de la Contadora realizaron la presentación el cual contenía: Composición del talento humano del Instituto, la composición legal y estatutaria, la misión y visión de este Instituto, el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, el crecimiento financiero y estado en que se encuentra el Instituto respecto al Talento Humano y el personal requerido para su operatividad.
<b>Compromisos</b>	El Gobernador solicitó aclaración en los siguientes aspectos: Estados financieros Tabla de valores Total de convenios, beneficiarios y tasas Definir la parte misional de la Entidad con el detalle de los programas Porcentaje de crecimiento por producto y por la línea de los últimos cuatro (4) años El Director y equipo de trabajo se comprometieron entregar la información en medio magnética y físico
<b>Evidencias</b>	Acta de empalme firmada

14

<b>FECHA</b>	18 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	Secretaria de Vías e Infraestructura
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	2.00pm
<b>Responsable</b>	Secretario de Despacho, Líderes de procesos y Contratistas.
<b>Agenda</b>	El Secretario de Vías e Infraestructura presentó ante el Comité de empalme el cumplimiento y estado de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo. Manifestó que la Secretaria de Vías se propuso liquidar convenios y contratos desde la vigencia 2008, cumpliendo con esta meta De igual manera manifestó que se presentaron una buena cantidad de proyectos a la OCAD regional para realizar placa huellas las vías terciarias de algunos Municipios del Departamento. Se firmaron convenios con el Gobierno Nacional para la pavimentación de la vía Belén- Laberinto – la Plata Se llegó al cien por ciento de la meta en gas beneficiando a la población campesina del Departamento.
<b>Compromisos</b>	Respecto a esta Dependencia el Gobernador entrante solicitó los



SC4353-1  
SGN-CA54-F04

	<p>siguientes informes.</p> <p>Listado de proyectos en estado critico</p> <p>Red cedida por la Nación a cargo del Departamento</p> <p>Informe estado de las vías de responsabilidad del Dpto.</p> <p>Estado del equipo de la maquinaria amarilla a cargo del Departamento.</p> <p>El Secretario y equipo de trabajo se comprometieron entregar la información en medio magnética y físico</p>
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

15

<b>FECHA</b>	18 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	Instituto de Tránsito y Transporte del Huila.
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	4.00pm
<b>Responsable</b>	Director
<b>Agenda</b>	<p>El Director de Tránsito y Transporte del Huila, presentó ante el Comité de empalme el cumplimiento y estado de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo.</p> <p>También hizo la presentación sobre la composición legal y estatutaria, la misión y visión de este Instituto, manifestó que el Instituto se ve abocado un problema referente a la parte de personal que la gran mayoría tiene la edad de pensión y no se cuenta con los recursos para atender este aspecto</p>
<b>Compromisos</b>	<p>El Gobernador entrante solicitó los siguientes informes.</p> <p>Informe de recaudo interno por comparendos</p> <p>Informe de recaudo por internet concepto de comparendos</p> <p>El Director y equipo de trabajo se comprometieron entregar la información en medio magnética y físico</p>
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	19 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	AGUAS DEL HUILA S.A E.S.P
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	8: 00 am
<b>Responsable</b>	Gerente
<b>Agenda</b>	<p>El Gerente de la empresa AGUAS DEL HUILA S.A E.S.P presentó ante el Comité de empalme el cumplimiento de las metas de producto y resultado propuestas en el Plan de Desarrollo, las cuales se ejecutaron al cien por ciento de lo planeado.</p> <p>También hizo la presentación del avance y estado de los proyectos se encuentran en ejecución, por adjudicar y los que quedan pendientes para ejecutarlos en la vigencia 2020. También presentó de manera concreta como está compuesta la empresa respecto al Talento Humano.</p>

	Hizo presentación del número de municipios en el Departamento donde funciona la empresa en coordinación con las alcaldías municipales.
<b>Compromisos</b>	<p>El Gobernador entrante solicitó los siguientes informes.</p> <p>Matriz de proyección de recaudo con cada uno de los Municipios</p> <p>Relación de recurso para cada Municipio y a qué proyectos se destinan los recursos</p> <p>Relación de ingresos pro estampilla</p> <p>Estados Financieros general (balance)</p> <p>Composición de la junta directiva con las acciones de cada participante y como opera la junta (funciones)</p> <p>Informe de obra por municipio, la fuente de financiación, porcentaje avance de obra y el estado en que se recibe cada proyecto</p> <p>El Gerente y equipo de trabajo se comprometieron entregar la información en medio magnética y físico</p>
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	19 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	SECRETARIA GENERAL
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	2.00pm
<b>Responsable</b>	Secretario, líderes de procesos, contratistas
<b>Agenda</b>	<p>El Secretario General, hizo presencia con el equipo de trabajo y contratistas de la dependencia quienes lo apoyaron en el desarrollo del empalme.</p> <p>De acuerdo con lo evidenciado presentó el informe detallado del cumplimiento, avance y estado de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo.</p> <p>Presentó el estado de los bienes inmuebles del Departamento, la composición del Talento Humano de la Gobernación del Huila y manifestó que el Manual de funciones y competencias fue contratado con una firma experta y se encuentra actualizado como lo exige el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional de Servicio Civil, para proceder a sacar convocatorias abiertas de aquellos cargos se encuentra en provisionalidad y vacantes definitivas.</p> <p>También presentó el resultado del Desempeño institucional de acuerdo con los resultados del FURAG de la vigencia 2018 y el primer semestre de la vigencia 2019, donde se presenta un avance significativo de las políticas del nuevo Modelo de Planeación y Gestión.</p>
<b>Compromisos</b>	<p>El Gobernador entrante solicitó los siguientes informes.</p> <p>Estado de los inmuebles del Departamento</p> <p>Estado de las pólizas que ampara los bienes del Departamento</p>





	La nómina de la Gobernación, tipo de cargos de personal de planta y relación de contratistas. El Secretario de Despacho y equipo de trabajo se comprometieron entregar la información en medio magnética y físico
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	19 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	FONVIHUILA
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	4.00pm
<b>Responsable</b>	Director
<b>Agenda</b>	El Director del FONVIHUILA, presento ante la comisión de empalme el informe detallado del cumplimiento, avance y estado de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo. Presento como es la composición legal del INFIHUILA, el cual está adscrito al Despacho del Gobernador y ejecuta los proyectos de vivienda de acuerdo con los convenios firmados con el Ministerio de Vivienda, FONVIHUILA y la Gobernación del Huila.
<b>Compromisos</b>	El Gobernador entrante solicitó los siguientes informes. El Director se comprometió a entregar la información en medio magnética y físico
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	20 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, OFICINA DE COMPETITIVIDAD, OFICINA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA Y GRUPO TICS.
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	8:00 am
<b>Responsable</b>	Director líderes de procesos, contratistas
<b>Agenda</b>	El Director del Departamento Administrativo de Planeación presentó de manera concreta las funciones del Departamento Administrativo de Planeación. Respecto al informe de Gestión se esbozaron las siguientes temáticas. Gestión pública territorial Seguimiento físico y financiero del Plan de Desarrollo Dptal Banco de programas y proyectos de inversión pública del Dpto. Ciencia tecnología e innovación Asistencia Municipal SISBEN Estatuto Anticorrupción. Índice de desempeño Institucional FURAG Sistema de Información Regional SIR. Plan de ordenamiento territorial POT Tecnología de la información y comunicaciones Consejo de Política Social

	<p>Consejo Departamental de Planeación Oficina de competitividad y productividad</p> <p>De igual manera dio la oportunidad para que los líderes de procesos presentaran el estado y avance de cada uno de los proyectos que se ejecutan en el Departamento Administrativo de Planeación.</p>
<b>Compromisos</b>	<p>El Gobernador entrante solicitó los siguientes informes. Ejecución de las metas del Plan de Desarrollo a 30 de noviembre-19 Tabla de avance pendiente de los compromisos establecidos PDD Diagnóstico por programa Entregar la norma y ordenanza y/o decreto que conforma el consejo Dpetal de Planeación Regalías: por bolsa cuanto se ha comprometido de recursos El Director y el equipo de trabajo se comprometieron entregar la información en medio magnética y físico</p>
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	20 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	SECRETARIA DE EDUCACION
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	2.00Pm
<b>Responsable</b>	Secretario, líderes de procesos y contratistas
<b>Agenda</b>	<p>El Secretario de Educación realizó una breve presentación al equipo de empalme en el sentido como está compuesta la dependencia, el número de docentes que tiene a cargo del Departamento exceptuando la ciudad de Neiva y el Municipio de Pitalito.</p> <p>De igual manera dio la oportunidad para que los líderes de procesos presentaran el estado y avance de cada uno de los proyectos que se ejecutan la Secretaria de Educación.</p> <p>Respecto al Programa de Alimentación Escolar PAE, el contrato se encuentra en ejecución.</p> <p>El Dr. José Nelson Polanía le manifestó al equipo de Gobierno entrante que es necesario adicionar recursos para atender el aseo de las Instituciones educativas hasta el mes de marzo de 2020.</p> <p>Respecto al Transporte escolar no se tiene dificultad la ejecución es bianual, aprobado con recursos regalías.</p>
<b>Compromisos</b>	<p>El Gobernador entrante solicitó los siguientes informes. Comparativo calidad entre colegios y privados Estados financieros del Fondo Genaro Díaz Jordán Listado Instituciones educativas con titularidad y sin titularidad. El Secretario Educación y el equipo de trabajo se comprometieron entregar la información en medio magnética y físico</p>

<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada
------------------	-------------------------

<b>FECHA</b>	21 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	SECRETARIA DE SALUD
<b>Lugar</b>	Auditorio de la Secretaria de Salud Departamental.
<b>Hora</b>	8:00 am
<b>Responsable</b>	Auditorio de la Secretaria, líderes de procesos y contratistas
<b>Agenda</b>	<p>La Secretaria de Salud Departamental realizó la presentación al equipo de empalme informando a los asistentes las competencias de la Secretaria de Salud en el Departamento, seguidamente hizo la presentación del cumplimiento de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo, en el sector salud del Departamento.</p> <p>Recomendó al Gobernador entrante tener en cuenta la contratación de personal del Programa ampliado de Inmunizaciones PAI, para atender la primera jornada Nacional de Vacunación, Contratación de auditores y personal de prestación de servicios para la avanzar en la conciliación de glosas y auditoria para responder al tiempo de acuerdo de punto final. Contratación de dos profesionales de psicología para atender la línea telefónica de escucha las 24 horas. También solicito que la dependencia tiene unas prioridades que se deben atender dentro del tiempo estipulado para cumplimiento de indicadores del Gobierno Nacional.</p>
<b>Compromisos</b>	<p>El Gobernador entrante solicitó los siguientes informes.</p> <p>Relación de procesos judiciales en salud describiendo por cada proceso cuanto es el valor y si procede el recurso</p> <p>Avance del estado del Materno Infantil</p> <p>Cifra anual de jóvenes consumiendo sustancias psicoactivas</p> <p>La Secretaria se comprometió con el equipo de trabajo hacer entrega de la información en medio física y magnética.</p>
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	21 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	OFICINA DE LA MUJER, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y ASUNTOS SOCIALES.
<b>Lugar</b>	Auditorio de la Secretaria de Salud Departamental.
<b>Hora</b>	9.30 am
<b>Responsable</b>	Jefe oficina y equipo contratistas.

# GOBERNACION DEL HUILA



<b>Agenda</b>	La jefe de la oficina, presentó ante la comisión de empalme primeramente las actividades y/o funciones asignadas y el desarrollo de programas dirigidos a niños, jóvenes y adolescentes del Departamento a través de actividades de prevención. Luego de manera clara hizo la presentación del cumplimiento de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo.
<b>Compromisos</b>	No hubo requerimiento de compromisos.
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

20

<b>FECHA</b>	21 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	LOTERIA DEL HUILA
<b>Lugar</b>	Auditorio de la Secretaria de Salud Departamental.
<b>Hora</b>	2.00pm
<b>Responsable</b>	Gerente
<b>Agenda</b>	El Gerente de la Loteria del Huila, dio a conocer a la comisión de empalme la misión, visión y objetivos de la Loteria de Huila, presentó los aspectos estratégicos, aspectos técnicos misionales, aspectos administrativos, los resultados alcanzados durante el cuatrienio (2016-2019).
<b>Compromisos</b>	No hubo requerimientos.
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	21 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO.
<b>Lugar</b>	Auditorio de la Secretaria de Salud Departamental.
<b>Hora</b>	3:00 Pm
<b>Responsable</b>	Director del Departamento Administrativo Jurídico.
<b>Agenda</b>	El Director del Departamento Administrativo Jurídico, presentó a la comisión de empalme como primer punto, el talento humano con que cuenta el Dpto. jurídico tanto de planta como personal de apoyo contratado. Luego hizo un informe de los aspectos técnicos misionales, misión, personal, defensa jurídica, procesos de jurisdicción coactiva contra el Departamento, conciliaciones extrajudiciales, Aspectos Administrativos, procesos administrativos internos y externos, procesos administrativos sancionatorios, procesos cuotas partes y bonos pensionales, procesos depósitos judiciales recuperados, acuerdos municipales y comité de conciliación. También hizo la presentación del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo durante los cuatro años de Gobierno saliente.
<b>Compromisos</b>	No hubo requerimiento de parte del gobierno entrante.
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada
<b>FECHA</b>	21 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO.



SC4353-1  
SGN-C054-F04

<b>Lugar</b>	Auditorio de la Secretaria de Salud Departamental.
<b>Hora</b>	4:00 Pm
<b>Responsable</b>	Jefe de Oficina y equipo de trabajo.
<b>Agenda</b>	La jefa de la Oficina de control disciplinario hizo la presentación a la comisión de empalme refiriéndose a la responsabilidad que le asiste a la oficina respecto al cumplimiento en los términos establecidos en la ley 734 de 2002, todo lo relacionado con el control disciplinario a los funcionarios de la Administración central Departamental, Docentes del Departamento, Administrativos y operativos de los colegios del Departamento. De igual manera relaciono los procesos que adelantó la oficina de control disciplinario.
<b>Compromisos</b>	La comisión de empalme del gobierno entrante solicito a la jefa y equipo de trabajo aclarar los siguientes aspectos. Qué tipo de sanciones han aplicado Cuántos expedientes han aperturado desde el 2016 y 2017 cuántos por vigencia Expedientes evacuados corresponde a que vigencia Porcentaje de efectividad respecto a los expedientes recibidos y evacuados La Jefa de la oficina y el equipo de trabajo se comprometieron hacer entrega de la información requerida en medio físico y magnético.
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	21 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION.
<b>Lugar</b>	Auditorio de la Secretaria de Salud Departamental.
<b>Hora</b>	5:00 Pm
<b>Responsable</b>	Jefe de Oficina Asesora y quipo de trabajo.
<b>Agenda</b>	El jefe de la oficina presentó ante la comisión de empalme la competencia que le asiste a la oficina de Control Interno en la Constitución Política de Colombia, Ley 87/93, Decreto 648/17 y el Decreto 1499/17 y los roles determinados en el Decreto 648 de 2017.  Aspectos Estratégicos. Como prioridad manifestó que se requiere la contratación de personal de apoyo para el desarrollo de las actividades y cumplimiento al plan anual de auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.  Técnicos misionales: hace énfasis en los resultados de las auditorías internas, auditorias entes de control y las evaluaciones y seguimientos ejecutada por la Oficina de Control Interno, de igual manera se entrega en medio físico al mandatario electo para



	<p>que conozca de primera mano los avances, actividades y seguimientos ejecutados por la Oficina de Control Interno de Gestión.</p> <p>Administrativos: expone las responsabilidades que le competen a la Oficina de Control Interno frente al cumplimiento normativo respecto a los seguimientos realizados a la Entidad de las vigencias (2016 a 2019), y el recurso humano con que cuenta en la actualidad y lo requerido para el normal funcionamiento.</p> <p>Hizo entrega del informe de empalme en medio físico que consta de 28 folios.</p>
<b>Compromisos</b>	No hubo requerimiento de parte del gobierno entrante.
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	22 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	8:00 am
<b>Responsable</b>	Director Departamento Administrativo de Contratación.
<b>Agenda</b>	<p>El Director del Departamento Administrativo de Contratación, presentó a la comisión de empalme la composición del Talento Humano del DAC; solo cuenta con el Director de libre nombramiento y remoción, un auxiliar administrativo y la Secretaria de Despacho. No cuenta con profesionales de planta, todo el personal profesional es de contrato.</p> <p>Procedió luego a realizar la presentación de las metas de resultado y producto del Plan de Desarrollo ejecutadas en el cuatrienio.</p> <p>También relacionó los procedimientos que atiende el DAC, en la entidad, tiene que ver con revisión de los estudios previos generados desde las dependencias, revisión y aprobación de minutas, evaluación de propuestas, publicación en el SECOP de todo el proceso de contratación (Directa, selección de mínima cuantía, selección abreviada, licitación pública, concurso de méritos), procedimientos establecidos en la ley 80 de 1993 y demás decretos que la reglamentan.</p> <p>Participación en el comité de aprobación de los estudios previos y atender los requerimientos que surgen en el desarrollo del proceso precontractual.</p> <p>Aclaró que la etapa de ejecución de los contratos y convenios es competencia de las dependencias generadoras de la necesidad, manifestó que es responsabilidad revisar y firmar la liquidación de los contratos y convenios una vez las dependencias lo hagan llegar al DAC.</p> <p>Dio a conocer a los asistentes a través de la extranet el proceso</p>

	<p>de contratación.</p> <p>En el desarrollo de sesión de trabajo el Director del DAC, presento las siguientes sugerencias al Gobernador entrante:</p> <p>Se requiere adelantar el proceso de contratación el PAE, para ser adjudicado los primeros días del mes de enero de 2020, se desarrollará la etapa precontractual.</p> <p>Ampliación del tiempo del contrato de la maquinaria amarilla del Dpto.</p> <p>Ampliación el plazo y adición de recursos de los contratos de vigilancia de los colegios del Departamento hasta el mes de marzo de 2020.</p> <p>Ampliación del plazo y adición de recursos del contrato de aseo de los colegios del Departamento, hasta el mes de marzo de 2020.</p> <p>Ante lo sugerido el Señor Gobernador electo; manifestó y dio el visto bueno que estos procesos que son de urgencia se continúen y realicen lo que este permiso por la normativa vigente.</p>
<b>Compromisos</b>	<p>La comisión de empalme del Gobierno entrante solicito al Director del Departamento Administrativo de Contratación y al equipo de trabajo adjuntar los siguientes informes.</p> <p>Diagrama de flujo de cada etapa con los procesos y los tiempos</p> <p>Documento anexo con los 37 procesos de la entidad</p> <p>Listado de contratos relacionando el estado en que se encuentran (en proceso de contratación, adjudicados y cuantía.)</p> <p>Listado de contratos de los cuatro (4) años con el tipo de proceso adelantado</p> <p>Listado de contratos y convenios sin liquidar cuatro (4) años.</p> <p>El Director del DAC y el equipo de trabajo se comprometieron hacer llegar la información requerida.</p>
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	22 de noviembre de 2019
<b>Dependencia</b>	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	10:00 am
<b>Responsable</b>	Secretaria de Gobierno y desarrollo comunitario, líderes de procesos y contratistas.
<b>Agenda</b>	La Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario, presentó ante la comisión de empalme el equipo de trabajo de la dependencia personal de planta y contratistas.



	<p>La Dra. Liliana Vásquez Sandoval, socializó a los asistentes los programas que tiene bajo la responsabilidad la dependencia así:</p> <p>Gestión del Riesgos de Desastres Víctimas y derechos humanos Etnias Participación ciudadana Seguridad y convivencia ciudadana.- Luego mostró el cumplimiento de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo del cuatrienio (2016-2019). La Secretaria de Gobierno y desarrollo comunitario, cedió la palabra a cada funcionarios responsables para realizará la presentación del avance y el estado de los proyectos que tienen bajo la responsabilidad.</p>
<b>Compromisos</b>	<p>La comisión de empalme del Gobierno entrante solicito al Director del Departamento Administrativo de Contratación y al equipo de trabajo adjuntar los siguientes informes.</p> <p>Diagrama de flujo de cada etapa con los procesos y los tiempos Documento anexo con los 37 procesos de la entidad Listado de contratos relacionando el estado en que se encuentran (en proceso de contratación, adjudicados y cuantía.) Listado de contratos de los cuatro (4) años con el tipo de proceso adelantado Listado de contratos y convenios sin liquidar cuatro (4) años. El Director del DAC y el equipo de trabajo se comprometieron hacer llegar la información requerida.</p>
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	03 de diciembre de 2019
<b>Dependencia</b>	INDERHUILA
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	2.00 pm
<b>Responsable</b>	Director de INDERHUILA, Equipo de trabajo y contratista.
<b>Agenda</b>	<p>El Director del INDERHUILA, presentó ante la comisión de empalme los siguientes aspectos:</p> <p>Composición administrativa y el componente del Talento humano del INDERHUILA.</p> <p>Estados Financieros el INDERHUILA</p> <p>El cumplimiento de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo, propuestas ejecutar en el cuatrienio.</p> <p>Ejecución y estado de los convenios celebrados con la Gobernación.</p> <p>Estado de las obras de infraestructura contratadas por el INDERHUILA.</p>



	De igual manera la Dra, Esperanza Patricia Ausique, socializó a los asistentes el componente Administrativo del Nuevo Modelo de Planeación y Gestión del INDERHUILA y el avance del mismo de acuerdo al Decreto 1499 de 2017.
<b>Compromisos</b>	<p>La comisión de empalme del Gobierno entrante solicitó al Director del Departamento Administrativo de Contratación y al equipo de trabajo adjuntar los siguientes informes.</p> <p>Relación de los parques que tienen contratos y diseños que están en construcción</p> <p>Cuadro relacionando en qué estado se encuentran las obras, avance y porcentaje de ejecución, recursos ejecutados</p> <p>El Director de INDERHUILA y el equipo de trabajo se comprometieron hacer llegar la información requerida.</p>
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	20 de Noviembre 03 de diciembre de 2019
<b>Dependencia</b>	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO.
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	10. 00 am 3.00 pm
<b>Responsable</b>	Secretaria de Cultura y Turismo, Equipo de trabajo y contratistas.
<b>Agenda</b>	<p>La Secretaria de Cultura y Turismo del Departamento, hizo la presentación ante la comisión de empalme del equipo de trabajo con que cuenta la Dependencia.</p> <p>Seguidamente presentó los programas y proyectos que tienen bajo la responsabilidad la Secretaría.</p> <p>Consejo Departamental de Cultura</p> <p>Fondo de Autores Huilenses</p> <p>Manifestaciones culturales.</p> <p>Biblioteca Departamental</p> <p>Conservatorio de canto y música del Huila</p> <p>Programa de concertación.</p> <p>Corporación bandística del Dpto.</p> <p>Escuelas de formación artística y cultural.</p> <p>Festival folclórico</p> <p>Vigías del Patrimonio</p> <p>Impuesto al consumo telefonía celular</p> <p>Etoncultura</p> <p>Artesanías</p> <p>Academia Huilense de historia</p> <p>Museo Jorge Villamil.</p> <p>Seguridad social de los gestores culturales del Dpto.</p> <p>Presentó el cumplimiento de la metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo del cuatrienio.</p>



	<p>Respecto al sector turístico la Secretaria de Cultura y Turismo, manifestó que la Gobernación adelantó gestiones en aspectos importantes como fue la promisión turística del Departamento a nivel nacional e internacional promocionando la cultura y el turismo del Dpto, en ferias y eventos.</p> <p>Se creación y apropiación de la marca región turística del Huila.</p> <p>Plan sectorial de productos turísticos actualizados y adoptados</p> <p>Sistema de información turística SYTIC</p> <p>Programas nacionales turísticos apropiados y en ejecución</p> <p>Empresarios asistidos técnicamente.</p> <p>Programa de formación turístico implementado</p> <p>Campaña de promoción turística.</p> <p>En el desarrollo de la sesión de empalme del sector cultural y de turismo, la Sec de Cultura y Turismo, cedió la palabra a cada uno de los funcionarios responsables de los programas y proyectos; quienes de manera concisa hicieron la presentación de los proyectos.</p>
<b>Compromisos</b>	No hubo requerimiento de compromisos de parte del Gobierno entrante.
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	04 de diciembre de 2019
<b>Dependencia</b>	CASA DEL HUILA EN BOGOTA.
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	4.00 pm
<b>Responsable</b>	Profesional responsable.
<b>Agenda</b>	<p>La profesional responsable de la casa del Huila en Bogotá, presentó un saludo a los asistentes de la comisión de empalme y procedió a informar los temas que desarrollan desde la casa del Huila en Bogotá, es la encargada de coordinarle al Gobernador y Secretarios de despacho las citas ante el Gobierno Nacional.</p> <p>Luego realizó el informe de las acciones y gestiones adelantadas desde la coordinación de la casa fiscal del Huila, ante organismos internacionales, embajadas y demás organizaciones jalonando proyectos y recursos para el Departamento del Huila.</p>
<b>Compromisos</b>	No hubo requerimiento de compromisos de parte del Gobierno entrante.
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	04 de diciembre de 2019
<b>Dependencia</b>	SECRETARIA GENERAL Y DPTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	5.00 pm
<b>Responsable</b>	Profesionales responsables
<b>Agenda</b>	<p>Las profesionales responsables, presentaron ante los asistentes de la comisión de empalme los resultados que obtuvo la Gobernación del Huila en el desempeño Institucional en la vigencia 2018 y el primer semestre de 2019, evaluación realizada a las 17 políticas del MIPG, a través del FURAG.</p> <p>Seguidamente se hizo una presentación sobre cómo se alinea el sistema de Gestión de Calidad al Nuevo Modelo de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.</p>
<b>Compromisos</b>	No hubo requerimiento de compromisos de parte del Gobierno entrante.
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	04 de diciembre de 2019
<b>Dependencia</b>	SECRETARIA GENERAL Y DPTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	5.00 pm
<b>Responsable</b>	Profesionales responsables
<b>Agenda</b>	<p>Las profesionales responsables, presentaron ante los asistentes de la comisión de empalme los resultados que obtuvo la Gobernación del Huila en el desempeño Institucional en la vigencia 20108 y el primer semestre de 2019, evaluación realizada a las 17 políticas del MIPG, a través del FURAG.</p> <p>Seguidamente se hizo una presentación sobre cómo se alinea el sistema de Gestión de Calidad al Nuevo Modelo de Planeación y Gestión, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.</p>
<b>Compromisos</b>	<p>El Gobernador electo solicito al grupo de profesionales aclarar e informar sobre los números de comités que existen en la Gobernación.</p> <p>Los responsables se comprometieron hacer entrega del</p>

# GOBERNACION DEL HUILA



	requerimiento en medio físico y magnético.
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

<b>FECHA</b>	05 de diciembre de 2019
<b>Dependencia</b>	DESPACHO DEL GOBERNADOR
<b>Lugar</b>	Sala Despacho Gobernador
<b>Hora</b>	5.00 pm
<b>Responsable</b>	SECRETARIA PRIVADA Y JEFE DE GABINETE.
<b>Agenda</b>	Los responsables del Despacho del Señor Gobernador presentaron un saludo a la comisión de empalme. Seguidamente dieron a conocer de manera concreta todos los resultados alcanzados en el Gobierno saliente y las gestiones adelantadas antes los diferentes organismos del orden nacional e internacional.
<b>Compromisos</b>	<p>El Gobernador electo solicito información sobre los siguientes temas.</p> <p>Integrantes de las juntas directivas y participación accionaria.</p> <p>Estado de los procesos de fraude pensionales.</p> <p>Dejar contratado por dos meses el PAE, vigilancia y aseo de las instituciones educativas y del edificio principal de la Gobernación, Cultura y Turismo, Salud y conservatorio Departamental.</p> <p>Contratar dos profesionales para emergencias y desastres</p> <p>Dejar estudios previos para contratar por dos meses profesionales de salud.</p> <p>Dejar el contrato de licores hasta el mes de julio de 2020.</p> <p>Los responsables se comprometieron hacer entrega del requerimiento en medio físico y magnético.</p>
<b>Evidencia</b>	Acta de empalme firmada

Fuente de Información: Actas de empalme con la participación de cada Dependencia.

Se evidencia acta de informe de Gestión del día 23 de enero de 2020, del Gobierno saliente y el Gobierno entrante, haciendo entrega formal del informe de Gestión, de acuerdo con lo establecido en el (Art 10) de la Ley 951 de 2005 y la Directiva 009 de 2019, los instructivos metodológicos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación Nacional, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Educación Nacional.

## CONCLUSIONES

De acuerdo con el cronograma establecido por el Gobierno Departamental, se efectuaron las mesas de trabajo con las diferentes Secretarías y Entidades Descentralizadas de la Entidad, en ellas, se trataron aspectos estratégicos, misionales y administrativos para la Nueva Administración, generando así compromisos a corto plazo en temas específicos que conciernen a su misión institucional. Durante el proceso de empalme, la Administración entrante consideró la necesidad que las temáticas desarrolladas, estuvieran definidas detalladamente en cada una de las actas.

29

En cumplimiento a lo anterior, la Gobernación del Huila, una vez consolidada la información de la Gestión Departamental del periodo (2016- 2019) y terminada las sesiones de empalme con el equipo del Gobierno saliente y el Gobierno entrante, el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, verificó y firmó las actas de entrega y recibo de la Gestión tanto del Gobierno saliente como el estado en que recibe la Entidad Territorial el Gobierno entrante por cada una de las Dependencias.

La Administración Departamental y los Institutos descentralizados dieron cumplimiento a los lineamientos señalados por el Departamento Administrativo de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Circular No 009 emanada de la Procuraduría General de la República, en lo referente al cierre exitoso en los tres momentos definidos en la Guías diseñadas.

La Administración saliente, elaboró el informe de gestión de acuerdo con los lineamientos trazados por el Gobierno Nacional, así mismo, realizó las actas parciales de entrega por cada Dependencia o sector involucrado, las cuales hacen parte integral del documento entregado.

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento a las facultades que le otorga la Constitución Política de Colombia (Art 2019), Funciones a través de la Ley 87 de 1993 (Art 9) y de sus roles, en especial el rol de "Liderazgo Estratégico" y "Seguimiento y Evaluación" establecido en el (Art 2.2.21.5.3) del Decreto 648 de 2017, participó de manera activa en cada una de las sesiones de trabajo realizadas en el proceso de cierre exitoso de acuerdo a tres momentos: Informe de Gestión del periodo 2016-2019, proceso de Rendición de Cuentas y Proceso de Empalme.



El presente informe surtirá todos los efectos de publicación a través de la página web de la Entidad [www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co), en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes.

Elaboró:

Revisó y Aprobó:

30

**ALDUBINA TRUJILLO HERNANDEZ**  
Profesional Universitaria

**LUIS EDGARDO CABRERA TRUJILLO**  
Jefe Oficina de Control Interno