

ACTA DE EMPALME

1. DATOS GENERALES

- a. Nombre del servidor responsable que entrega: JOSE LUIS GUERRA BURBANO
- b. Cargo: Secretario
- c. Dependencia: Secretaria General
- d. Ciudad y fecha de suscripción: Pasto, noviembre 26 de 2019
- e. Lugar: CAM Anganoy – Los Rosales II
- f. Lista de nivel directivo de la dependencia: Dr. EDGAR ESTEBAN DAVILA GUERRERO Subsecretario de Apoyo Logístico, Ing. JONATHAN HUERTAS SALAS Subsecretario de Sistemas de Información, Dra. LORENA GUERRERO ZUÑIGA Subsecretaria de Talento Humano, Dra. SANDRA MORA Jefe de Archivo y Gestión Documental.
- g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: Ing. NILSA VILLOTA
- h. Delegado de la oficina de Planeación de Gestión Institucional: Germán Chamorro
- i. Representante del CTP o un ciudadano de alguna instancia de participación relacionada con el sector: LUIS FELIPE OBANDOCABRERA por Control Interno.

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME

En esta acta se hace cosntar que la Secretaria General realizó el proceso de empalme con Nilsa Villota, identificado(a) con C.C. No. 34.3173940 de Buesaco, designado(a) por el gobernante electo para este proceso. En dicha sesión se informó y entregó información sobre los siguientes aspectos:

a. Aspectos estratégicos:

- **POR APOYO LOGISTICO**

La Subsecretaria de Apoyo Logístico tiene como objetivo general la Planificación las necesidades de la Administración Municipal para su normal funcionamiento a través de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y contratación de los bienes y servicios necesarios para Satisfacer las necesidades expuestas, así mismo está en el deber de Satisfacer oportunamente los requerimientos solicitados por los servidores públicos de la Alcaldía de Pasto, en



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: secretariageneral@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

cuanto a trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo en los bienes muebles e inmuebles indispensables para el correcto desarrollo de sus funciones, garantizando así la preservación de la infraestructura física de la Alcaldía de Pasto mediante correcciones para proteger de daños y alargar su vida útil.

Metas con respecto a la articulación con el Plan de Desarrollo: En cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo la Subsecretaria de Apoyo Logístico realizó diferentes intervenciones en la mejora del equipamiento Institucional, cabe resaltar que para próximas administraciones se estructuren metas más específicas para la gestión de la Subsecretaria de Apoyo logístico y se asignen los respectivos recursos para su cumplimiento ya que actualmente se han invertido recursos del funcionamiento para alcanzar las metas del plan de desarrollo y esto hace que no se puedan atender necesidades prioritarias de mantenimiento de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Actualización del Plan Anual De Adquisiciones: La Secretaria General – Subsecretaria de Apoyo Logístico de la Alcaldía Municipal, por competencia funcional está en el deber de actualizar el "Plan Anual de Adquisiciones para ser publicado antes del 31 de enero y antes del 31 de julio de cada año, por lo cual se especifican los siguientes lineamientos para que se realice una adecuada planeación e identificación de las necesidades de las distintas dependencias y se realice la actualización si se requiere, de tal forma que se eviten contratiempos en el desarrollo, así mismo poder cumplir con la programación en la contratación y entrega de los productos y servicios por parte de la Subsecretaria de Apoyo Logístico y que las dependencias desarrollen los procesos efectivamente y se presten los servicios de forma oportuna.

Lineamientos generales para la actualización y reporte de las novedades del PAA.

Tener en cuenta el procedimiento AL-P-001 elaboración ejecución y control



SC-CER317095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: + (57) 27233765, + (57) 2 7291919, + (57) 2 7292000, - Fax: + (57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: planeaciongi@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-

plan anual de adquisiciones

1. Realizar la planeación de las necesidades o actualización o novedades de cada una de las dependencias en el formato "AL-L-021 Plan Adquisiciones por Dependencia" el cual se encuentra en la intranet proceso de Apoyo logístico.
2. Tener en cuenta los códigos UNSPSC de adquisiciones más frecuentes.
3. Consolidar y enviar a la subsecretaria de Sistemas de Información para cargarlo en la página de Colombia compra eficiente.

Es importante la publicación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones es una obligación legal que debe cumplirse en el SECOP I o en el SECOP II. Colombia Compra Eficiente ha creado hipervínculos para que el público pueda encontrar en un solo lugar los Planes Anuales de Adquisiciones de todas las Entidades Estatales. En la página web de Colombia Compra Eficiente pueden encontrar un ícono de Proveedores para ver los PAA del año, y desde ahí acceder a los PAA publicados en SECOP I y en SECOP II. Adicionalmente, el público puede acceder a los PAA en el SECOP II en la barra del menú de inicio → Plan Anual de Adquisiciones (PAA), adicionalmente se debe ingresar a la página de transparencia de la Alcaldía de Pasto <https://www.pasto.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/83?Itemid=184>

Pago de servicios públicos: Importante estar pendiente de las facturas y gestión del pago, el objetivo es garantizar el pago oportuno de los servicios públicos para el normal funcionamiento de la Alcaldía Municipal. Con la consolidación de la información en los formatos al-p-003 pago de servicios públicos, al-f-008-cuadro de control Cedenar y al-f-009 cuadros de control Empopasto realizar la elaboración trimestral del informe de austeridad conjuntamente con la encargada de cuentas y apoyo en todos los informes solicitados a la Subsecretaría de Apoyo Logístico.

Desarrollo de la evaluación de proveedores: La Subsecretaría de Apoyo Logístico en el marco del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015 y los lineamientos de la entidad debe realizar la evaluación de proveedores de la Secretaría General, con las variables propuestas en los respectivos formatos con el fin de mejorar continuamente los resultados de los diferentes procesos y procedimientos aplicados en cada uno de ellos, al igual



SC-CE13167095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: + (57) 27233765, + (57) 2 7291919, + (57) 2 7292000, - Fax: + (57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: planeaciongi@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



que en la satisfacción de sus proveedores, los cuales a través de la evaluación de servicios y/o suministros, permite medir la atención prestada y establecer mecanismos de contacto con el proveedor adscrito a la Administración Municipal.

En virtud de lo anterior se hace referencia al proceso AL-P-016 de Evaluación de proveedores de la Alcaldía de Pasto y los Formatos AL-F-025 para proveedores de servicios, AL-F-026 para proveedores de suministros y AL-F-020 Base de datos proveedores apoyo logístico, esta evaluación se debe realizar anualmente validando que se realice la respectiva retroalimentación con los proveedores para mejorar la prestación de los servicios y productos cumpliendo con las especificaciones de los respectivos contratos, finalmente desarrollar un informe de la evaluación de proveedores con el cual se deben tomar las respectivas acciones y enviar copia a la oficina de control interno, calidad y contratación.

Desarrollo de los planes de mantenimiento: Elaborar la programación en la prestación de este servicio al interior de la Administración Municipal a partir de una buena articulación del Plan de Mantenimiento, vigilando permanentemente el estado de los requerimientos solicitados y su trazabilidad, es importante dar prioridad a las necesidades que tienen mayor impacto. Adicionalmente se debe evaluar y coordinar el personal asignado para atender las solicitudes de mantenimiento ya que actualmente existen más de 72 dependencias y la Subsecretaría de Apoyo Logístico cuenta con escaso personal.

Plan para el uso eficiente de energía y ahorro de agua: Se enfatiza en darle continuidad al Programa para el uso eficiente de energía y ahorro de agua en la Alcaldía Municipal De Pasto que además de cumplir con los requerimientos de contratación y planes de mejoramiento, es un instrumento de gestión ambiental que contempla una serie de estrategias encaminadas a la optimización de los recursos y la disminución del impacto ambiental de los procesos desarrollados en la entidad, de la mano de la cultura ambiental de las dependencias. El programa integra el uso de la energía y del agua, iniciando



SC-CER16/055



NIT: 891280000-3

CAM Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: + (57) 27233765, + (57) 27291919, + (57) 27292000, - Fax: + (57) 27223347

Código Postal 520001 Correo electrónico: planeaciongi@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



Teniendo en cuenta la solicitud de los aspectos críticos que tiene la dependencia en este momento, me permito comunicarles que puntualmente los aspectos críticos son:

1. Dificultades en cambios de forma de aplicaciones contratadas durante el periodo de garantía.
2. Falta de recursos para poder ejecutar todos los procesos tecnológicos, lo cual limita a la subsecretaria en personal y en inversión para cumplir metas del plan de desarrollo
3. Falta de apropiación por parte de los altos directivos al no acoger en su totalidad las directrices y recomendaciones impartidas por la Subsecretaria de Sistemas de Información para la implementación de los proyectos tic que permitan la optimización de recursos tanto económicos, físicos, y de talento humano.
4. Retraso en procesos contractuales en los que intervienen diferentes dependencias al no entregar los recursos de inversión lo que ha generado entorpecimiento en la ejecución a tiempo de estos proyectos.
5. Hasta la fecha no se ha logrado definir el responsable del pago y administración de la línea NUSE (Numero Único de Seguridad y Emergencia) ya que desde el año 2017 en diferentes reuniones con la Secretaria de Gobierno, no se ha podido establecer el responsable del manejo de este subsistema el cual opera la Policía Metropolitana de Pasto a través de su oficina de telemática
6. Resolver los problemas que en la actualidad se tiene con la entidad Telefonía Movistar, lo cual impide la cancelación de los servicios de telefonía análogo que a la fecha no son utilizados, por lo cual no se ha podido implementar a un 100% la telefonía Digital IP.

Continuando con la entrega de la información solicitada, se anexa la matriz de contingencia, manifestando que los meses de enero y febrero del año 2020 son meses traumáticos y ejes de planificación de la nueva contratación, de igual manera cabe resaltar que la Subsecretaria de Sistemas de Información es transversal a toda la administración y da soporte a todas las dependencias de la Alcaldía por lo cual se solicita que los contratos de contingencia se realicen para soportar los meses de enero y febrero del año 2020.

Por ultimo y cumpliendo con el total de las solicitudes se entrega la relación de archivo a través del formato `formato_gd_f_007_formato_unico_de_inventario_documental_v2` - Sistemas de Información en el cual se relaciona la totalidad del archivo del cuatrienio



la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad 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.

Entre los aspectos de CONTINGENCIA, se deja anotación que es necesario prever una OPS para apoyo a la administración del PARQUEADERO DEL CENTRO COMERCIAL LA MERCED.

4. FORMALIZACIÓN

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 normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.

De la misma manera se deja en constancia que se hace entrega de la documentación solicitada por el equipo de empalme en físico y en medio magnético un total de 8 CD

[Handwritten signature]
NOMBRE: German Chamorro Moreno
Delegado Oficina de Planeación de
Gestión Institucional
Directivo saliente

[Handwritten signature]
NOMBRE: Ing. NILSA VILLOTA ROSERO
Delegado del Gobernante Electo

[Handwritten signature]
JOSE LUIS GUERRA BURBANO
Secretario General

[Handwritten signature]
LORENA GUERRERO ZUÑIGA
Subsecretaria de Talento Humano

FIRMA y CC

FIRMA y CC

[Handwritten signature]
JONNATHAN RODRIGO HUERTAS SALAS
Subsecretario Sistemas de Información

[Handwritten signature]
EDGAR ESTEBAN GUERRERO DAVILA
Subsecretario de Apoyo Logístico



Secretaría General



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

NOMBRE: LUIS FELIPE OBANDO CABRERA
Delegado Oficina de Control Interno

TESTIGOS

EDWIN LAGOS PORTILLA

FIRMA y CC

SONIA HERNANDEZ PEÑA

FIRMA y CC 09-813.418



SC-CER10709



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: + (57) 27233765, + (57) 27291919, + (57) 27292000, - Fax: + (57) 27223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: planeaciongi@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-

www.pasto.gov.co