PLAN DE TRABAJO CONTRATO No.2580 de 2023 - DC-OAP-CD-080-2023

SUPERVISOR	**MARIA VICTORIA ORTEGA**
CONTRATISTA:	**SANDRA LORENA HUERTAS CANTOR**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestar los servicios profesionales especializados de apoyo a la coordinación del proceso y equipo de empalme de gobierno, en el marco del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE**
PROYECTOS	**"MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA 2023 DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**
DEPENDENCIA	**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - DEPARTAMENTO DEL CAUCA**
FECHA CONTRATO	**SEPTIEMBRE 08 DE 2023**

Actividades contractuales	SUBACTIVIDADES A DESARROLLAR	PRODUCTOS	Medio de entrega	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	% PONDERACIÓN	1 acta parcial	2 acta parcial	3 acta parcial	4 acta parcial	CANTIDAD EJECUTADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	Aporte (%)
1. Apoyar y Asesorar la Coordinación General del Proceso de Empalme.	Elaboración de cronograma general del proceso de empalme en el marco de la Transición de Gobiernos locales	Cronograma de trabajo	Archivo digital	Número	1	4	1					0%	0,0
	Elaboración de presentación que contenga el marco conceptual del Empalme y las responsabilidades por dependencia	Presentación que contenga el marco conceptual del empalme y responsabilidades por secretaría	Archivo digital	Número	1	4	1					0%	0,0
	Preparación de formatos y modelos de instrumentos para la recolección de información	Conjunto de formatos armonizados con la realidad institucional y temporal	Archivo digital	Número	45	8	45						
2. Apoyar y Orientar la conformación de equipo de trabajo y designación de los responsables del empalme.	Reunion de inducción general al proceso de empalme en la que participan los delegados de cada una de las secretarías	Listado de asistencia y registro fotográfico	Archivo digital	Número	1	4	1					0%	0,0
3. Coordinar, diseñar, orientar y dirigir las funciones y actividades del grupo que se conforma para el Proceso de Empalme.	Inducción a equipo de apoyo al empalme contratado por la OAP	Listado de asistencia a jornada de trabajo	Archivo digital	Número	1	4		1				0%	0,0
	Reuniones de seguimiento al avance del plan de trabajo individual de los contratistas	Listado de asistencia a jornada de trabajo	Archivo digital	Número	2	6		1	1			0%	0,0
4. Apoyar la construcción de agenda interna de trabajo	Distribución de actividades según perfiles de los contratistas	Cronograma de trabajo donde se evidencien las responsabilidades por contratista	Archivo digital	Número	1	3	1					0%	0,0
	Elaboración del plan de asistencia técnica	Cronograma con plan de asistencia técnica desagregado	Archivo digital	Número	1	5		1				0%	0,0
5. Realizar la Identificación, Apoyar y Orientar el levantamiento de la información de conformidad a las directrices y Orientaciones que para el proceso de Empalme 2020 - 2023 de el Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Distribución de formularios e instrumentos de recolección de información en cada una de las dependencias	Tabla que contiene las responsabilidades en el diligenciamiento de la información por dependencia	Archivo digital	Número	1	5	1					0%	0,0
	Revisión y retroalimentación de informes de Asuntos generales por dependencia	Documentos revisados y con retroalimentación realizada	Archivo digital	Número	20	8	15	5				0%	0,0
6. Apoyar la revisión, validación, consolidación y publicación de la información del proceso de Empalme.	Revisión y retroalimentación de informes de formatos de Gestión Administrativa y del desarrollo y anexos al acta del gobernador	Documentos revisados y con retroalimentación realizada	Archivo digital	Número	40	8		40				0%	0,0
	Concertación del cronograma de reuniones para el empalme	Cronograma final	Archivo digital	Número	1	3			1			0%	0,0
7. Apoyar y orientar la elaboración, formalización y publicación del acta de entrega.	Ciclo de reuniones por dependecia para brindar apoyo técnico para la elaboración de matrices e informes a cargo	Consolidado de listados de asistencia y matriz que contiene el estado de avance de las entregas por dependencia	Archivo digital	Número	2	8		2				0%	0,0
	Reuniones de equipo para consolidar el avance del acta	Documento que contiene el avance del acta de empalme	Archivo digital	Número	1	11			1			0%	0,0
	Consolidación del acta final y anexos correspondientes	Acta final y anexos	Archivo digital	Número	1	15				1		0%	0,0
8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo	Revisar plan de trabajo del equipo colaborador	Planes de trabajo revisados y con sugerencias de ajuste	Archivo digital	Número	2	2	1	1				0%	0,0
	Actualización permanente del tablero de control de avance de las actividades	Matriz que contiene el avance de trabajo por secretaria compartida con la supervisión y el equipo de la OAP	Archivo digital	Número	4	2	1	1	1	1		0%	0,0
ACUMULADO						100	67	52	4	2	0,0		0,0

SANDRA LORENA HUERTAS CANTOR
Contratista
CONTRATO No. 2085 de 2023 - DC-OAP-CD- 080-2023

MARÍA VICTORIA ORTEGA IMBACHI
Supervisor
CONTRATO No. 2085 de 2023 - DC-OAP-CD- 080-2023

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar



Sí Avanzamos

www.cauca.gov.co | @GobCauca

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar



TRANSICIÓN DE GOBIERNO

Integra tres momentos

- Informe de gestión
- Rendición de cuentas
- Empalme

Transición de Gobierno

¿Qué no es?	¿Qué es?
• Un proceso donde se presenta **información que no responda a la realidad** de la entidad territorial • Un espacio donde la discusión se centre **discursos políticos** • Algo que se haga **por cumplir un requisito** • Un proceso que sea limitado en la participación de la ciudadanía, con información incompleta y sesgada	• Es un proceso que le facilita a los mandatarios locales entrantes y salientes identificar en qué **estado** se encuentra la entidad territorial. • Deja además un precedente que **facilita la toma de decisiones y da alcance a la responsabilidad** de los mandatarios en su gestión. • Es un proceso que facilita la **participación y empoderamiento de la ciudadanía** de su territorio

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora de Planeación

Motivos para avanzar

¿Qué integra la Transición de Gobierno?



Informe de gestión: Documento que resume los **resultados de la gestión** de la administración, en el periodo de gobierno.



Rendición de Cuentas: Proceso mediante el cual se **da a conocer** a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, **los resultados de la gestión** del periodo de Gobierno.



Empalme: Proceso mediante el cual el mandatario saliente hace **entrega** al entrante de la administración de la entidad territorial. La administración saliente **informa** de todas aquellas acciones ejecutadas durante su mandato.

Informe de gestión 2020 – 2023

Proceso a cargo de: Oficina de Prensa

¿Qué integra el informe de gestión 2020 - 2023?

- El **informe resumido por escrito** de la gestión del servidor público saliente.
- Detalle pormenorizado sobre la situación de los **recursos materiales, financieros humanos**, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.
- Detalle de los **presupuestos, programas, estudios y proyectos**.
- **Obras públicas y proyectos** en proceso.
- **Reglamentos, manuales de organización** y de procedimientos.
- En general, los aspectos relacionados con la **situación administrativa.**

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora de Planeación

Motivos para avanzar

Rendición de cuentas 2020 – 2023

Proceso a cargo de: Secretaría General

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora de Planeación

Motivos para avanzar

¿Qué se debe tener en cuenta en la rendición de cuentas?

La rendición de cuentas es la **obligación** de las autoridades de la administración pública **de informar, explicar y dialogar con la ciudadanía sobre la gestión pública**

INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

Preparar y construir **piezas comunicativas** u otras herramientas que den **a conocer los resultados** de la gestión del mandatario, teniendo en cuenta las particularidades de los grupos beneficiarios de las acciones del gobierno.

DIÁLOGO

Diseñar **diversos espacios de diálogo** con la ciudadanía directamente beneficiada con la gestión. Según el tema y sector de interés

RESPONSABILIDAD

Incluir en las **recomendaciones que entrega al nuevo mandatario**, las solicitudes ciudadanas que resulten de los procesos de diálogo.

Empalme

Proceso a cargo de: Oficina Asesora de Planeación

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Linea de tiempo

4 AGO	10 AGO	15 AGO	15 AGO	PLAZO MAXIMO 15 SEP	15 OCT	20 OCT	15 NOV	15 - 30 NOV	2 DIC	7 DIC
Designación de delegados	Conformar el equipo de empalme	Establecer el cronograma de trabajo para organizar, acopiar y analizar la información	Solicitud de información para el empalme	Entrega de información en formatos establecidos	Revisión, análisis y consolidación de la información	Socialización del informe en Consejo de Gobierno	Coordinar proceso de empalme con el gobierno entrante	Realizar reuniones parciales de empalme (Por secretarías)	Elaborar el acta de informe integral	Entrega informe de gestión y firma del acta de empalme
Secretarios, gerentes y jefes de oficina	Secretarios, gerentes y jefes de oficina	Oficina Asesora de Planeación Equipo de empalme	Oficina Asesora de Planeación	Secretarios, gerentes y jefes de oficina	Oficina Asesora de Planeación Equipo de empalme	Oficina Asesora de Planeación Equipo de empalme	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación Equipo de empalme Admon entrante y saliente	Oficina Asesora de Planeación Equipo de empalme Admon entrante y saliente	

Formato A + anexos 29 ago

ACTAS PARCIALES

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO

Normograma del Proceso

El empalme es una obligación de todos los servidores publicos, de acuerdo a lo establecido en:

Ley 152 - 1994 **Art. 39 Numeral 2** **Ley 1151- 2007** **ART 112**	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.
Ley 951 de 2005 **"Acta del informe de gestión"**	Art 1º. Fija las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano. Establece la obligación para que los servidores públicos presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones. Define el proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos.

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO

Normograma del Proceso

El empalme es una obligación de todos los servidores publicos, de acuerdo a lo establecido en:

Ley 1474 - 2011
Art. 78

Democratización de la Administración Pública. Modifíquese el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, que quedará así:
Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública...
...En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

Ley 1757 de 2015
Art. 50

"ARTÍCULO 50. Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.
La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Fases de proceso

Fase 1 - Preparación

Se realiza balance de la gestión, se identifican alertas, debilidades y lecciones aprendidas, para hacer recomendaciones al gobierno entrante. En esta fase se adelanta:

1. Conformación de equipo de trabajo y designación de los responsables de empalme.
Equipo conformado por un coordinador y profesionales de planta conocedores de las áreas temáticas a nivel administrativo, financiero y misional de la entidad.

2. Construcción de agenda interna de trabajo.
Esquema organizativo en el cual se asignarán las actividades por realizar, los funcionarios responsables de desarrollarla, la dependencia a la que pertenecen y la fecha de cumplimiento de estas tareas.

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Fases de proceso

3. Identificación y levantamiento de la información

A. Gestión y Desarrollo Administrativo

- Defensa Jurídica
- Contractual
- Sistema Financiero
- Gestión del talento Humano
- Gestión Documental y archivo
- Gobierno en línea y sistemas de información
- Seguimiento Banco de Proyectos
- Control de la Gestión
- Recursos Físicos e inventarios
- Transparencia, participación y servicio al ciudadano

B. Gestión del Desarrollo

- Cumplimiento del Plan de Desarrollo y Sectores Básicos
- Otros Sectores y asuntos transversales
- Recomendaciones para la administración entrante

Elaboración del informe y recomendaciones a la nueva administración.

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Fases de proceso

Fase 2 - Sesiones de empalme

La segunda fase está dirigida tanto a la administración saliente como a la entrante, y da cuenta de las actividades a realizar para desarrollar un efectivo ejercicio de empalme.

1. Conformación del equipo de empalme del gobierno entrante y designación de los responsables de empalme
2. Coordinación con el equipo de la administración saliente para la realización de las sesiones de empalme por temas o dependencias, entregas de actas parciales y las sesiones aclaratorias.

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Fases de proceso de empalme

Fase 3 - Entrega, apropiación y uso

Una vez terminadas las sesiones de empalme y las aclaratorias, la administración saliente procederá a la **elaboración del acta de entrega** y a la convocatoria y realización de una reunión abierta de entrega de gobierno.

En esta jornada se hará la entrega oficial del informe de gestión de la administración saliente y el acta de entrega de gobierno.

Rendición de cuentas - Informe de Gestión

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Responsables del levantamiento de la información

DEPENDENCIA	INFORMACIÓN A SUMINISTRAR / FORMATOS
Oficina Asesora de Planeación	GA_7. Banco de proyectos A. Asuntos Generales y matrices anexas
Secretaría de Salud	Salud (2) A. Asuntos Generales y matrices anexas
Secretaría de Educación y Cultura	Educación y alimentación escolar (1) Análisis de la situación Cultura (4) A. Asuntos Generales y matrices anexas

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Responsables del levantamiento de la información

DEPENDENCIA	INFORMACIÓN A SUMINISTRAR / FORMATOS
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Ambiental y Gestión del riesgo (3)* A. Asuntos generales y matrices anexas
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Empleo y Trabajo (8) A. Asuntos generales y matrices anexas
Secretaría de Gobierno y Participación	Grupos étnicos (5) Seguridad ciudadana (11) Participación Ciudadana Paz y víctimas (14) Minas antipersonas (15) Reintegracion y reincorporación (16) A. Asuntos generales y matrices anexas

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Responsables del levantamiento de la información

DEPENDENCIA	INFORMACIÓN A SUMINISTRAR / FORMATOS
Secretaría General	GA_4. Talento Humano GA_5. Gestion Documental y de archivo GA_6. Gobierno en línea y sistemas de información GA_9. Recursos físicos e inventarios GA_10. Transparencia y servicio al ciudadano 1. Situación de la planta de personal 2. Reglamentos, manuales y procedimientos 3. Recursos materiales, activos fijos e inventarios A. Asuntos generales y matrices anexas

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Responsables del levantamiento de la información

DEPENDENCIA	INFORMACIÓN A SUMINISTRAR / FORMATOS
Oficina Asesora de Gestión de Riesgo	Ambiental y Gestión del riesgo (3)* A. Asuntos Generales y matrices anexas
Oficina de Gestión Social	Pobreza (7) Primera infancia, la infancia, la adolescencia y el fortalecimiento familiar (13) A. Asuntos Generales y matrices anexas
Oficina Asesora de Jurídica	GA_1. Defensa jurídica GA_2. Contractual 7. Defensa jurídica y gestión normativa 8. Contratación A. Asuntos Generales y matrices anexas

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Responsables del levantamiento de la información

DEPENDENCIA	INFORMACIÓN A SUMINISTRAR / FORMATOS
Lotería del Cauca	A. Asuntos generales y matrices anexas
Cooperación Internacional	A. Asuntos generales y matrices anexas
Oficina de Control Interno	A. Asuntos generales y matrices anexas. GA_8. Control de la gestion
Comunicaciones y Prensa	A. Asuntos generales y matrices anexas

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Responsables del levantamiento de la información

DEPENDENCIA	INFORMACIÓN A SUMINISTRAR / FORMATOS
Emcaservicios S.A. ESP	Agua potable y saneamiento básico (6) 1. A. Asuntos generales y matrices anexas
Secretaría de la Mujer	Género y diversidad (9)** A. Asuntos generales y matrices anexas
Secretaría de Infraestructura	Infraestructura y transporte (10) Infraestructura y transporte - Anexo Excel (10) Vivienda Urbana (12) Energía Eléctrica (17) A. Asuntos generales y matrices anexas

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Responsables del levantamiento de la información

DEPENDENCIA	INFORMACIÓN A SUMINISTRAR / FORMATOS
Industria Licorera del Cauca	A. Asuntos generales y matrices anexas
Secretaría de Hacienda	GA3. Financiero 5. Situación de los recursos 6. Ejecución presupuestal A. Asuntos generales y matrices anexas
INDEPORTES	A. Asuntos generales y matrices anexas Deporte y recreación (18)

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Responsables del levantamiento de la información

Todas las Dependencias de la Gobernación deben diligenciar

A. Formato Asuntos Generales

A.1. Ejecución Metas de Resultado
A.2. Cumplimiento Programa Gobierno
A.3. **Obras de infraestructura ejecutadas por municipio** entre enero 2020 - agosto de 2023
A.4. **Obras de infraestructura en ejecución por municipio**
A.5. **Proyectos gestionados** con asignación de recursos y **pendientes de ejecución** por municipio entre enero 2020 - agosto de 2023
GD_12. Lineamientos seguimiento plan de desarrollo

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

3. Otros Sectores y asuntos transversales

PLANES SECTORIALES	RESPONSABLE
Plan Sectorial de Educación Territorial	Secretaría de Educación y Cultura
Plan Sectorial de Salud Territorial	Secretaría de Salud
Plan Departamental de Agua	Emcaservicios
Plan de deporte, actividad física, recreación y aprovechamiento del tiempo libre	INDEPORTES
Plan de Cambio Climático	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Plan de Desarrollo Turístico	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Planes de Gestión del Riesgo	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres
Plan de Acción Territorial Víctimas	Secretaría de Gobierno y Participación
Plan de Cultura	Secretaría de Educación - Oficina de Cultura
Planes departamentales de promoción y estímulo a la mujer	Secretaría de la Mujer
Planes de desarrollo juvenil	Oficina de Gestión Social y Asuntos Poblacionales
Política (Plan) de Atención a la infancia y adolescencia	Oficina de Gestión Social y Asuntos Poblacionales
Plan de desarrollo de las comunidades negras.	Secretaría de Gobierno y Participación
Plan de Seguridad Alimentaria	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Plan regional de Ciencia, Tecnología e Innovación	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Plan Regional de Competitividad	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Política (Plan) de Derechos Humanos	Secretaría de Gobierno y Participación
Plan de convivencia y seguridad ciudadana	Secretaría de Gobierno y Participación

4. Políticas Institucionales

Políticas Institucionales	Responsable
Planeación institucional	Oficina Asesora de Planeación - Sistemas de Información
Gestión Presupuestal	Secretaría de Hacienda
Compras y contratación	Oficina Asesora Jurídica
Gestión Estratégico del Talento humano	Secretaría General - Talento Humano
Integridad	Secretaría General - Talento Humano
Gobierno Digital	Secretaría General - Gestión Tecnológica
Seguridad Digital	Secretaría General - Gestión Tecnológica
Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica
Servicio al Ciudadano	Secretaría General - SAC
Trámites	Secretaría General - SAC
Participación Ciudadana	Secretaría de Gobierno y Participación
Seguimiento y evaluación	Secretaría General - Gestión Organizacional
Transparencia	Secretaría General - Gestión Organizacional - Prensa
Gestión Documental	Secretaría General - Archivo
Gestión Estadística	Oficina Asesora de Planeación - Sistemas de Información
Gestión del Conocimiento	Secretaría General - Talento Humano
Control Interno	Oficina de Control Interno

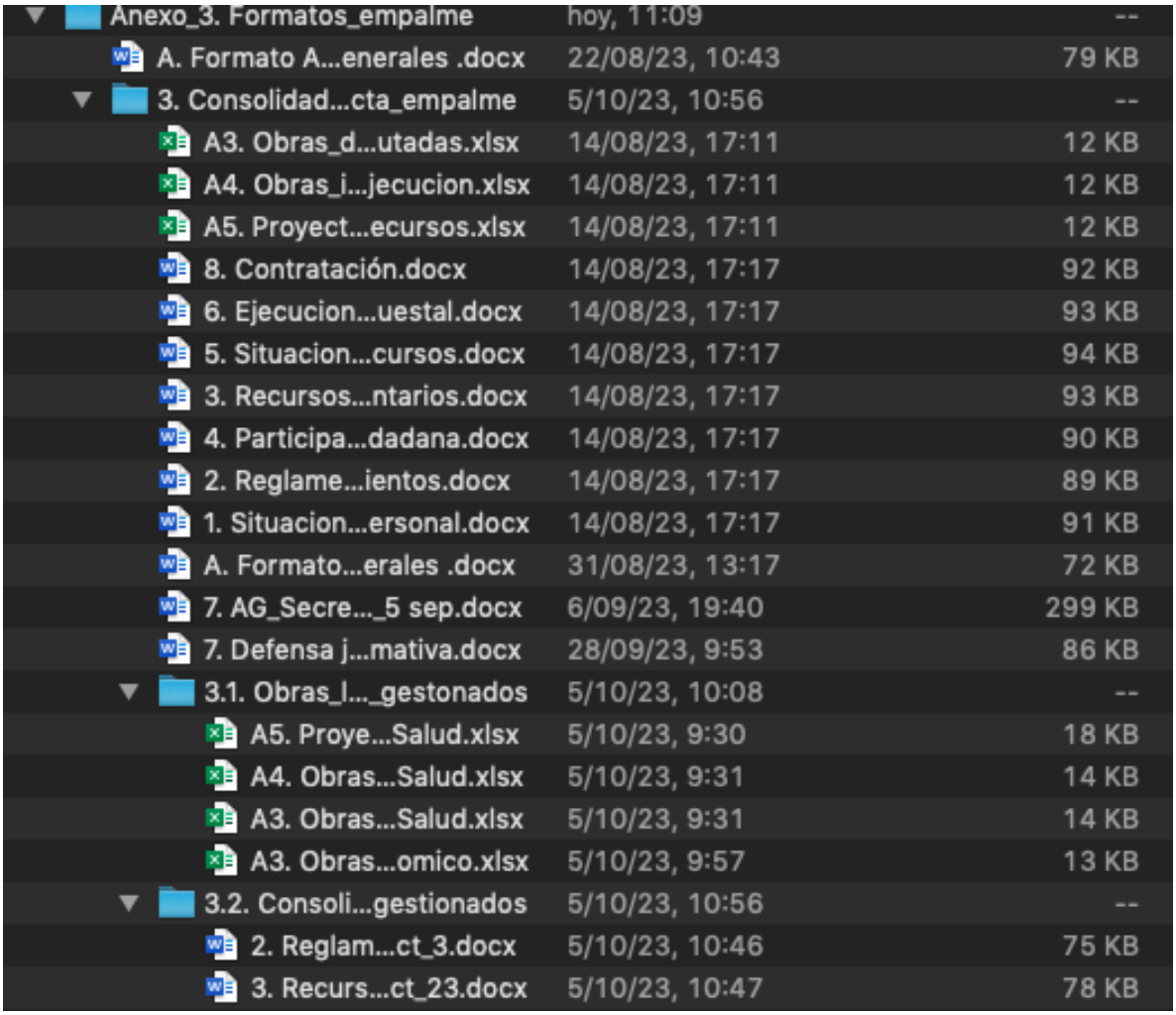
Gobernación del Cauca
Oficina Asesora de Planeación

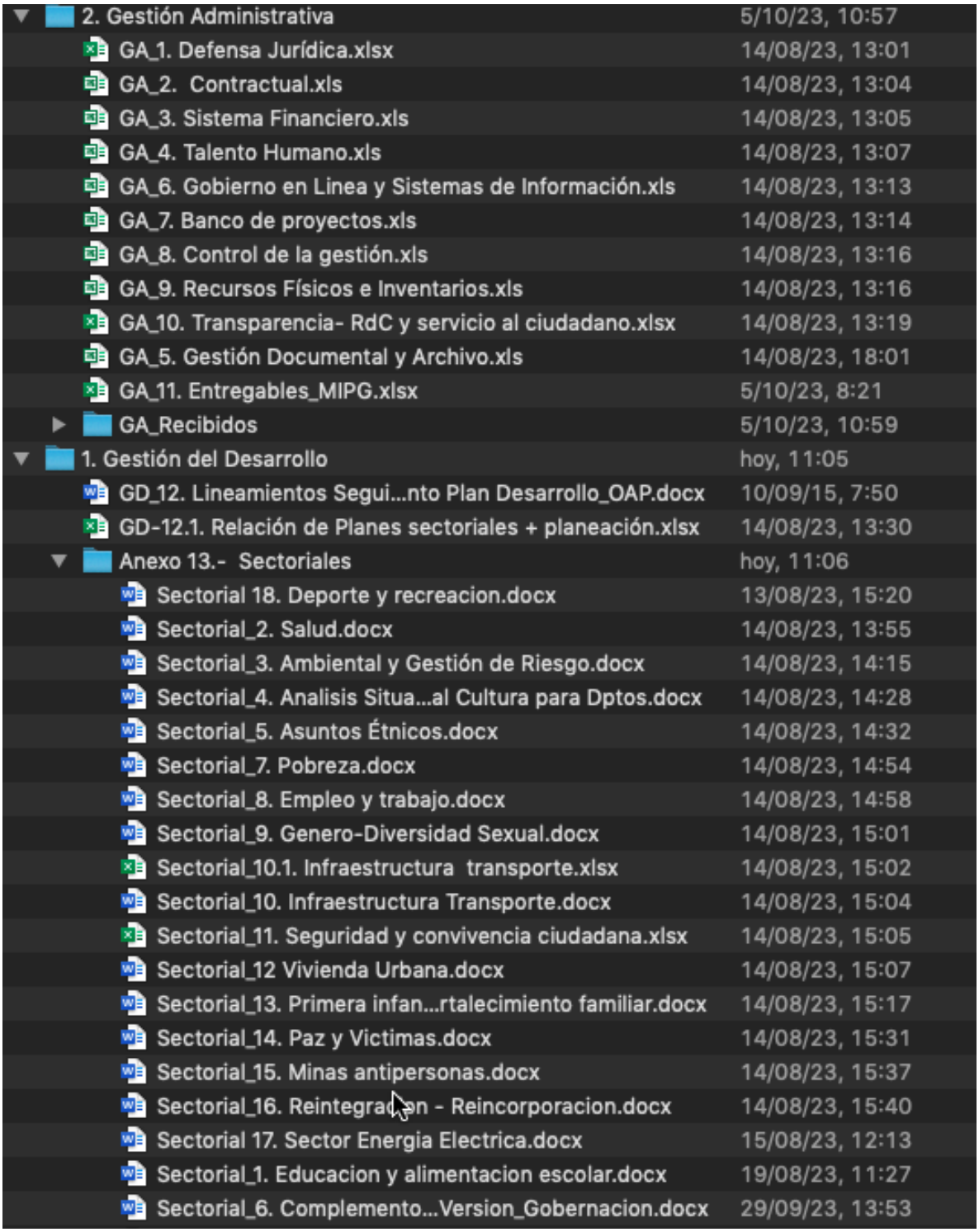
Motivos para avanzar

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora de Planeación
Agosto 2023

empalmedepartamentodelcauca@gmail.com

Anexo 3_Formatos_empalme





Cada uno de estos documentos se encuentran ubicados en la siguiente dirección https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1iJNeMyoaDE83t-x9DBh6GpybIFZFfQvr

Gobernación del Cauca	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: F02-DE-05 Versión: 03 Fecha:11/12/2019 Página: 1 de 1

EVENTO/ACTIVIDAD	Reunión Equipo Técnico Interno de Trabajo Proceso de Empalme 2020 - 2023						
FECHA	15 agosto de 2023				LUGAR:	Salon de los Espejos - Gob Cauca.	
NRO.	NOMBRE	NÚMERO DE CEDULA	ENTIDAD/ MUNICIPIO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO O NÚMERO CELULAR	FIRMA
1	Reljan del S. Gomez G.	34'538.503	Emcaservicios SA	J.O.A.P.	lgomez@epdacauca.gov.co	3006176094	
2	Luz Mery Ballesteros	34552956	SED - Educación	Tec Admtvo	planeacioneducativa@cauca.gov	3155052824	
3	Jaime A. Bolaños	76'333.513	SDEC. (GOB)	P. Univ.	jaime.bolanos@cauca.gov.co	3154337179	
4	JUAN MOSQUERA	76.323104	OCI - GOB	contratista	juanmanuelsgc@gmail.	3160319788	
5	Yilber Rioscos	4.613.435	Gobernación Cauca	contratista O.C.I	yilber.rioscos@hotmail.com	3002440527	
6	Jose Selimo Muñoz	94456487	OAP - Gob.	P.U - Bancop.	jose.munoz@cauca.gov.co	3136436940	
7	Gustavo A. Hurtado P	10536.121	Sed Cauca	PE. Planeo. Educ.	gustavohurtado@cauca.gov.co	3215465955	
8	Sandra X. Montilla D.	34164851	Sec Salud	p. universitario	Sandra.montilla@cauca.gov.co	3185199851	
9	Andrea Isabella Bastidas	1061685293	Sec Salud	Prof. Universitario	isabella.bastidas@gmail.com	3154672268	
10	Ruth Mireya Obando R	30735661.	SADR.	Prof universit.	ruth.obando@cauca.gov.co	3128061427	
	Claudia Ximena Castillo	34620214	Emcaservicios	SATHF	subgerenciaadmtva@epdacauca.gov.co	3113331544	
11	Monica Mera	34 325715	Independiente	Jefe Plan	monicamera@hotmail.	3232237668	
	Jessika Mueses Tupue	1.085.928.064	Sec. Infraestructura	Contratista	jessikam@unicauca-edu.co	3182167998	
	Karol Andrea Girón Vasquez	34'326.933	Sec. Infraestructura	Sub. Secretaria	Karol.giron@Cauca@gov.co	3104487810	

Autorización de uso de imágenes y datos personales

Autorizo expresamente a la Gobernación del Cauca como responsable del tratamiento de la información, para que capten mi imagen total o parcial (nombre, seudónimo, voz, firma, iniciales, figura, fisionomía), o cualquier símbolo de identidad e interpretaciones ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Gobernación del Cauca	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: F02-DE-05
		Versión: 03
		Fecha:11/12/2019
		Página: 1 de 1

EVENTO/ACTIVIDAD	Reunión Equipo Técnico Interno de Trabajo Proceso de Empalme 2020 - 2023						
FECHA	15 agosto de 2023				LUGAR:	Salón de Los Espejos - Gob. Cauca.	
NRO.	NOMBRE	NÚMERO DE CEDULA	ENTIDAD/ MUNICIPIO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO O NÚMERO CELULAR	FIRMA
	Oscar Ivan Martinez M.	10547346	S. Infraest.	Prof. Universit.	oscar.martinez@cauca.gov.co.	3112497302	
	Yovanna Salazar R	31644251	G.D	PU.	yovanna.salazar@co	3001254327	
	Andrés Felipe Delgado	94494335	Gobernación Cauca	PU	andres.delgado@cauca.gov.co	3104650901	
	Hilta V. Rios Daza	25544417	Secr Gob	A. Admvo	milta72@gmail.com	3135621228	
	Leyci Yuliana Guerrero Lagos	1.088.406.861	Gobernación	T. A	leyci.guerrero@cauca.gov.co	3153296501	
	Amelia Gonzalez Herrera	34.550.656.	Gobernación	Coordinación Discapacidad.	ameliagonzalezherrera1840@gmail.com.	3148033904.	
	Delly J. Delgado X.	59821.952	Educación.	P.Esp. Adm y Finan. Cobertura.	delly.delgado@cauca.gov.co.	3122958591	
	Alex Fernando Nunez	10594241	Gestion Social	Contratista 26 DIC		3183929161	
	Diana Rincon Ramirez	1061740871	Gestion Social	Contratista	diana.eg0619@gmail.com	3117884496	
	David Fdo Maca	1061706432	Gestion Social	Administrativo	gestionSocial@cauca.gov.co	3217304229	
	Andrés Vallejo	1061799697	Gobernación Social	Contratista	coordinadorpiar@gmail.com	3116098643	
	Adriana Lucia Vargas Peña	1094970553	Gestión Social	Contratista	adrilu1598@gmail.com	3127765486	
	Sandra E. Sarria	34.546.445.	Planeación	Tecnico	Sandra.sarria@cauca.Gov.co	3117230047	
	Maria Claudia Concepción	34550291	Planeación	P.U.	mariaconcepcion@cauca.gov.co	3128795665	

Autorización de uso de imágenes y datos personales

Autorizo expresamente a la Gobernación del Cauca como responsable del tratamiento de la información, para que capten mi imagen total o parcial (nombre, seudónimo, voz, firma, iniciales, figura, fisionomía), o cualquier símbolo de identidad e interpretaciones ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Gobernación del Cauca	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: F02-DE-05 Versión: 03 Fecha:11/12/2019 Página: 1 de 1

EVENTO/ACTIVIDAD	Reunión Equipo Técnico Interno de Trabajo Proceso de Empalme 2020 - 2023						
FECHA	15 agosto de 2023				LUGAR:	Salón de los Espejos - Gob Cauca.	
NRO.	NOMBRE	NÚMERO DE CEDULA	ENTIDAD/ MUNICIPIO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO O NÚMERO CELULAR	FIRMA
	Jesus Enrique Perez M	76316.367	Gob Cauca	Contratista	inclusioncauca@gmail.com	3218720503	
	Diana L. Murillo G.	25707891	Gob Cauca	Contratista	dianamurillo88@gmail.com	3207683245	
	Carlos A Moreno Arevalo	76326305	SADR	CONTRATISTA	Carlos2023@gmail.com	3215341773	
	Ramiro Arsayuz Cardenas	4717284	S.A.D.R	P.U. Supervisor	ramiro.arsayuz@cauca.gov	3053744	
	Flor Nelcy Bolaños	27451020	Gob.	P. Esperto	Fbolanos@cauca.gov.co	3218021201	
	Onoria Silva Cl.	25310953	Mayor	Foc. Activo	Smayor@cauca.gov.co	3207198430	
	José Vicente Montano Lopez	76304151	SAC-Gob	T. Activo	jose.montano@cauca.gov.co	3105464668	
	J. Alexander Muñoz A	1061694884	OGSAP	Contratista	amc8725@gmail.com	3143465097	
	Esmith Suled Gomez Pizo	34331226	Sec. Gobierno	contratista	suled2008@gmail.com	3127132719	
	Alejandra Martinez Erazo	34544839	Gestión Social	Contratista	alejandramartinezerazo04@gmail.com	3172832016	
	Julian Espinosa R.	76.324240	Gestión del Riesgo	P.U. 2	jaer76espinosa@gmail.com	3113169650	
	ALFREDY AGREDO DAZIAN	76 309 487	Gest. Riesgo	Prof. Universitario	alfredy.agredo@cauca.gov.co	3113358204	
	Rubio Humberto Perez	10544755	Hacienda	Prof Univ.	rubio.perez@cauca.gov.co	3218123589	
	Yeiny C. Herrera Parra	1.061.699.966	Indeportes Cauca.	Subgerente Admin y financiera	administrativa@indeportescauca.gov.co	3223049088	

Autorización de uso de imágenes y datos personales

Autorizo expresamente a la Gobernación del Cauca como responsable del tratamiento de la información, para que capten mi imagen total o parcial (nombre, seudónimo, voz, firma, iniciales, figura, fisionomía), o cualquier símbolo de identidad e interpretaciones ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Gobernación del Cauca	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: F02-DE-05 Versión: 03 Fecha:11/12/2019 Página: 1 de 1

EVENTO/ACTIVIDAD	Reunión Equipo Técnico Interno de Trabajo Proceso de Empalme 2020-2023						
FECHA	15 agosto de 2023				LUGAR:	Salón de Los Espejos - Gob. Cauca	
NRO.	NOMBRE	NÚMERO DE CEDULA	ENTIDAD/ MUNICIPIO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO O NÚMERO CELULAR	FIRMA
	Paola Andrea Dias	34327890	Independiente	contratista	paovidales79@gmail.com	3057517529	
	Elizabeth Yangana Olivar	34553180	SDEC	T. Activo	elizabeth.yangana@cauca.gov.co	3135908215	
	Luz Dary Muñoz Carvajal	34.551.224	O.D.P	Tec. Adm.	luz.munoz@saludcauca.gov.co	3147533963	
	Lorena Huertas Conto	52158839			lorenahuertas@gmail.com	3144386019	
	Maria Victoria Ortega	34-546.674	O.A.P Gob Cauca	P.U.	maria.ortega@cauca.gov.co	3113794978	

Autorización de uso de imágenes y datos personales

Autorizo expresamente a la Gobernación del Cauca como responsable del tratamiento de la información, para que capten mi imagen total o parcial (nombre, seudónimo, voz, firma, iniciales, figura, fisionomía), o cualquier símbolo de identidad e interpretaciones ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

PLAN DE TRABAJO ASESOR FINANCIERO - EMPALME

SUPERVISOR	**María Claudia Carvajal Ordoñez**
CONTRATISTA	**GIOVANNI MUÑOZ RODRIGUEZ**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión Financiera en el proceso de empalme de gobierno, en el marco del proyecto denominado: Mejoramiento de los procesos de la oficina asesora de planeación en el marco de la gestión de la inversión pública 2023 del Departamento del Cauca, con BPIN No. 2022003190108"formulación del plan de ordenamiento departamental Cauca**
No CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**2581-2023**
FECHA ACTA DE INICIO	**22/09/23**

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora de Planeación

OBJETIVO (actividades contractuales)	SUBACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	CANTIDAD	% Ponderacion de cada subactividad respecto a objetivo	1 PAGO	2 PAGO	3 PAGO	4 PAGO	CANTIDAD EJECUTADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	MES	MES 2				MES 3				MES 4			
											1	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión Financiera en el proceso de empalme de gobierno, en el marco del proyecto denominado: Mejoramiento de los procesos de la oficina asesora de planeación en el marco de la gestión de la inversión pública 2023 del departamento del Cauca	Elaboración del Plan de Trabajo	Plan de Trabajo	1,00	20,00%					1,00	100%													
	Apoyo a la revisión y ajuste del documento financiero entregado por la Secretaria Hacienda	Documento financiero revisado y ajustado Sugiero: Revisión y solicitud de ajustes al documento de Asuntos Generales. Agenda de reuniones para la revisión e incorporación de acciones de mejora.	1,00																				
2. Identificar y Orientar el levantamiento de la información de conformidad a las directrices y Orientaciones que para el proceso de Empalme 2020 - 2023 del Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Área Gestión Financiera.	Apoyar la revisión y corrección documento financiero entregado por la Secretaria Hacienda. Sugiero: Acompañamiento a la Secretaría de Hacienda para el avance en la consolidación de los formatos del informe de empalme refentes al sistema financiero del Departamento, así como el documento de Asuntos Generales.	* Documentos suministrados por la Secretaria de Hacienda y su corrección con el equipo de trabajo. Sugiero: 1. Informe de asuntos generales revisado y aprobado por la Secretaría de Hacienda. 2. Avance de formatos de gestión administrativa correspondientes a la Secretaria de hacienda	1,00	20,00%	40,40				0,50	50%													
3. Identificar, Orientar y Apoyar la conformación de equipo de trabajo y designación de los responsables del Área Gestión Financiera.	Apoyar la revisión y corrección documento financiero entregado por la Secretaria Hacienda	* Documentos suministrados por la Secretaria de Hacienda y su corrección con el equipo de trabajo. * Mesas de Trabajo. Sugiero: 1. Evidencia del acompañamiento al equipo de la Secretaría de Hacienda para el acompañamiento en la revisión y consolidación del informe de empalme	1,00	20,00%					0,40	40%													
4. Apoyar la revisión, validación, consolidación y publicación de la información del proceso de Empalme en el Área Gestión Financiera.	Asesorar la elaboración de un documento final en el proceso de empalme.	* Documentos final socializado con la Secretaria de Hacienda y realizado con el equipo de trabajo. * Mesas de Trabajo Sugiero: 1. Acta de recibido firmada por el equipo designado para el empalme por el gobierno entrante. 2. Matrices e informes finales validados y aprobados por la Secretaría de Hacienda.	1,00	20,00%		30,30			0,35	35%													
5. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	Apoyar a la Secretaria de Haciendaen y Oficina de Planeación en lo financiero en otras actividades que se desarrollen enel empalme de Gobierno	* Capacitaciones, Reuniones y charlas. * Mesas de Trabajo * Apoyar a la Secretaria de Haciendaen otras actividades que lo requiera en la coordinación del levantamiento financiero en aquellas otras actividades que se requiera o se necesite el servicio	1,00	20,00%			29,29		1,00	100%													

Gobernación del Cauca	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: F02-DE-05 Versión: 03 Fecha:11/12/2019 Página: 1 de 1

EVENTO/ACTIVIDAD	Reunión proceso de empalme 2020-2023 Equipo interno de trabajo Gobernación Cauca						
FECHA	26 de septiembre de 2023			LUGAR: Salon de los espejos			
NRO.	NOMBRE	NÚMERO DE CEDULA	ENTIDAD/ MUNICIPIO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO O NÚMERO CELULAR	FIRMA
1.	Yuly Potosi Burbano	1061696887	Secretaria Salud	Prof. especializado	yuly.potosi@cauca.gov.co	3217430444	
2.	Yovanna Salazar R.	31644251	S. General	PU.	yovanna.salazar@cauca.gov	3001254327	
3.	SANDRA XIMENA ARTE	25274629	S. GENERAL	PROF UNIV	sandra.arte@cauca.gov.co	3116405729	
4.	FERNANDA GÓMEZ LÓPEZ	34330298	GESTION SOCIAL	FUNCIONARIA	gestionsocial@cauca.gov.co	3124966834	
5.	Alejandra Martinez F.	34544839	Gestión Social	Contratista	alejandramartinezerazo04@gmail.com	3172832016	
6.	Julian Espinosa R.	76324240	Oficina asesora Gestion del Riesgo	PU 2	jarrtgespinosa@gmail.com	3113169650	
7.	ALFREDY AGREDO DAMIAN	76.309.487	O.A.G.R.D	Prof. Universit.	alfredy.agredo@cauca.gov.co	3113358204	
8.	Enelda Salinas chaverra	34545283	SED.	Lider cultura	cultura@cauca.gov.co	3137718938	
9.	Gustavo D. Montaño P	10536121	SECRETARIA	Prof. Especia	gustavo.hurtado@cauca.gov	3216465917	
10.	Cristian Moreno	1061687035	Sec. Salud	Prof Espec.	cristian.moreno@cauca.gov	3128369418	
11.	Elizabeth Yangana Olivar	34553180	Sec. Desarrollo	Tec. Adtivo	elizabeth.yangana@cauca.gov.co	3135908215	
12.	Jaime A. Burbano	76'333 513	SEC.	Prof. U.	jaime.burbano@cauca.gov.co	3154337139	
13.	Jessika Mosquera T.	1.085.928.064	Sec. Infraestructura	Contratista	jessikam@unicauca.edu.co	3182167998	
14.	[illegible]	76380794	Licoreria	Jefe Planeacion	[illegible]@yahoo.com	3007351333	

Autorización de uso de imágenes y datos personales

Autorizo expresamente a la Gobernación del Cauca como responsable del tratamiento de la información, para que capten mi imagen total o parcial (nombre, seudónimo, voz, firma, iniciales, figura, fisionomía), o cualquier símbolo de identidad e interpretaciones ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Gobernación del Cauca	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: F02-DE-05 Versión: 03 Fecha:11/12/2019 Página: 1 de 1

EVENTO/ACTIVIDAD	Reunión proceso de empalme 2020-2023-Equipo interno de trabajo Gobernación Cauca.						
FECHA	26 de septiembre de 2023				LUGAR: Salon de los espejos		
NRO.	NOMBRE	NÚMERO DE CEDULA	ENTIDAD/ MUNICIPIO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO O NÚMERO CELULAR	FIRMA
15	Leyci Uliana Guerrero Lagos	1.085.906.861	Gob Cauca	T.A.	leyci.guerrero@cauca.gov.co	3153218501	
16	Milb Violet Ruiz Dara	25544417	Gob	AA	milta72@gmail.com	3135762178	
17	Ramiro Arsayuz Cardenas	4'712789	S.A.D.R.	P.U.	ramiro.arsayuz@cauca.gov.co	3053564413	
18	Rubiel Humberto Perez	10544755	Hacienda	P. U	rubiel.perez@cauca.gov.co	3218123589	
19	Paola Andrea Valdes	34327895	Indeportes	Contratista	paovaldes79@gmail.com	3057517659	
20	Mónica Mera C	34.375.315	Indepatos	jefe Plan	Proyectos@indepatos.caucagov.co	3237237668	Mónica M.C.
21	Maria Fernanda Diaz C.	1061812488	Prensa Central	Contratista	Prensa@cauca.gov.co	—	Maria Fda C.
22	Julio Cesar Carabali	1062292561	Loteria del Cauca	Distribución	jcarabali@loteriadelcauca.gov.	3148397099	J.C. Carabali
23	Carmen Alicia Ordoñez Muñoz	34546705	Loteria del Cauca	Tecnico Admin	cordonez@loteriadelcauca.gov.co	3207230514	
24	David Fdo Maca	1061706432	Gestion Social	Aux. Admin	gestionSocial@cauca.gov.co	3217309929	David Maca
25	Adriana Luda Vargas Peña	1094970553	Gestión Social	Contratista	alvargapp@uqvirtual.edu.co	3127765486	Adriana Vargas.
26	Omaira Silva de	25310953	Smujer	Toc. Adtivo	Smujer@cauca.gov.co	3207198430	
27	Hoyver Angulo Valencia	1.061.765.665	S Mujer	Contratista	Smujer@cauca.gov.co	3182968687	Hoyver A.V.
28	Rosalba Valdes	34460117	S Mujer	S. Mujer	Smujer@cauca.gov.co	3185514712	

Autorización de uso de imágenes y datos personales

Autorizo expresamente a la Gobernación del Cauca como responsable del tratamiento de la información, para que capten mi imagen total o parcial (nombre, seudónimo, voz, firma, iniciales, figura, fisionomía), o cualquier símbolo de identidad e interpretaciones ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Gobernación del Cauca	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: F02-DE-05 Versión: 03 Fecha:11/12/2019 Página: 1 de 1

EVENTO/ACTIVIDAD	Reunión proceso de empalme 2020-2023-Equipo interno de trabajo Gobernación del Cauca.						
FECHA	26 de Septiembre de 2023				LUGAR: Salon de los espejos.		
NRO.	NOMBRE	NÚMERO DE CEDULA	ENTIDAD/ MUNICIPIO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO O NÚMERO CELULAR	FIRMA
29.	Mario Julian Muñoz C	34370582	SADR	Contratista	Contratistasadr@gmail.com	3168339127	
30.	Angel Casimiro Aragón	1002948082	SADR	Contratista	apoyoinstitucionalsadr2023@gmail.com	3173165028	
31	Oscar Ivan Martinez	10547346	S. Infraest.	Prof. Univ.	oscar.martinez@cauca.gov.co.	3112497302	
32	Lilyan del C. Gomez G.	34538503	Emcasservicios	J.O.A.P	lgomez@ptecauca.gov.co	3006	
33	Claudia Ximena Castillo	34620214	Emcasservicios	SAFTH		311 333 6944	
34	Hugo Benavides Ramos	10756031	Licoreria	Aux Admon	planeacion@paguarandinacauca.gov.co	3162925851	
35	Luz Mery Rodallega J	34552956	Secretaria Educacion	Tecn Administ	planeacioneducativa@cauca.gov	3	
36	Carlos Alberto Daza	10546246	Depto Cauca	Tec OCI	carlos.daza@cauca.gov.co	3005518	
37	Carolina Andrea Lopez Rosal	1061702374	OAP	Contratista	carlostrabajo@gmail.com	3104602070	
38	Liliana Guerrero Campo	66852171	Hda-Slud.	Lider de P.	liliana.guerrero@cauca.gov.co		
39	CARLOS A MONTENEGRO	[illegible]	SADR	CONTRATISTA	CARLOSSADR@GMAIL.COM	3215347773	
40	Sandra E. Sarria	34546445	O.A.P.	Tecnico	SandraSarria@Cauca.gov.co	8244515	
41	Giovanni Muñoz R	76304748	O.A.P.		giovanni.munoz@hotmail.com	3108256348	
42.	Sandra Lorena Huertas	52158839	O.A.P	Contratista	lorenahuertas@hotmail.com	3144380619	

Autorización de uso de imágenes y datos personales

Autorizo expresamente a la Gobernación del Cauca como responsable del tratamiento de la información, para que capten mi imagen total o parcial (nombre, seudónimo, voz, firma, iniciales, figura, fisionomía), o cualquier símbolo de identidad e interpretaciones ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Gobernación del Cauca	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: F02-DE-05 Versión: 03 Fecha:11/12/2019 Página: 1 de 1

EVENTO/ACTIVIDAD	Reunión proceso de empalme 2020-2023-Equipo interno de trabajo Gobernación del Cauca.		
FECHA	26. de septiembre de 2023	LUGAR:	Salón de los espejos

NRO.	NOMBRE	NÚMERO DE CEDULA	ENTIDAD/ MUNICIPIO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO O NÚMERO CELULAR	FIRMA
43	José Libardo Solarte	4.664497	—	N.A	solartegomez@gmail.com	3127761397	
44	MariaClaudiaConcoPio	34650271	O.A.P.	P.U.	maria.concho@cauca.gov.co	3128793605	
45	María Victoria Ortega	34546674	O.A.P	P.U	maria.ortega@cauca.gov.co	3113799458	

Autorización de uso de imágenes y datos personales

Autorizo expresamente a la Gobernación del Cauca como responsable del tratamiento de la información, para que capten mi imagen total o parcial (nombre, seudónimo, voz, firma, iniciales, figura, fisionomía), o cualquier símbolo de identidad e interpretaciones ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



Sí Avanzamos

www.cauca.gov.co | @GobCauca

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Linea de tiempo

4 AGO	10 AGO	15 AGO	15 AGO	PLAZO MAXIMO 15 SEP	15 OCT	20 OCT	15 NOV	15 - 30 NOV	2 DIC	7 DIC
Designación de delegados	Conformar el equipo de empalme	Establecer el cronograma de trabajo para organizar, acopiar y analizar la información	Solicitud de información para el empalme	Entrega de información en formatos establecidos	Revisión, análisis y consolidación de la información	Socialización del informe en Consejo de Gobierno	Coordinar proceso de empalme con el gobierno entrante	Realizar reuniones parciales de empalme (Por secretarías)	Elaborar el acta de informe integral	Entrega informe de gestión y firma del acta de empalme
Secretarios, gerentes y jefes de oficina	Secretarios, gerentes y jefes de oficina	Oficina Asesora de Planeación Equipo de empalme	Oficina Asesora de Planeación	Secretarios, gerentes y jefes de oficina	Oficina Asesora de Planeación Equipo de empalme	Oficina Asesora de Planeación Equipo de empalme	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación Equipo de empalme Admon entrante y saliente	Oficina Asesora de Planeación Equipo de empalme Admon entrante y saliente	

Formato A + anexos 29 ago

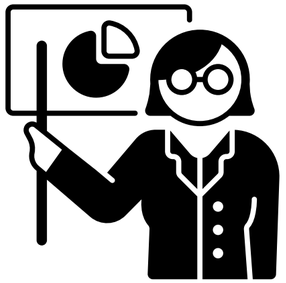
ACTAS PARCIALES

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

A. Asuntos generales



Usted es el experto sectorial



Cadena de valor de lo público: Gestión Administrativa y Gestión del Desarrollo



Estructura: Que (con datos), como (con narrativa y datos), retos y recomendaciones (lo infaltable)



Capital Relacional

Gobernación del Cauca

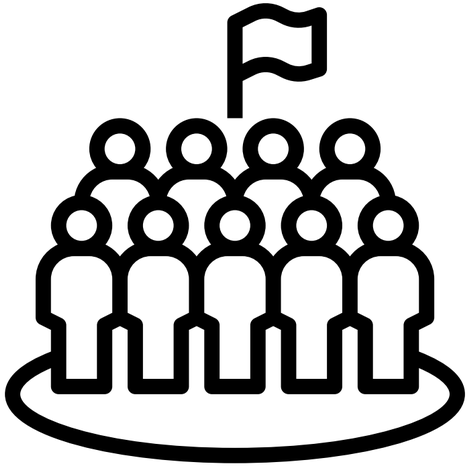
42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

A. Asuntos generales



Mensaje atractivo e interesante para el lector



El lector/a del informe es un ciudadano

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

A. Asuntos generales

Estructura del documento

1. **Informe resumido de la gestión**

1.1. Situación del despacho a la fecha de inicio de su gestión
1.2. Actividades emprendidas y resultados obtenidos para cada una de las vigencias.
1.3. Asuntos que se encuentran en proceso
1.4. Situación del despacho a 31 de octubre de 2023.

2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos y bienes a su cargo a 31 de octubre de 2023

2.1. Recursos materiales
2.2. Recursos financieros
2.3. Recursos humanos
2.4. Bienes inmuebles
2.5. Bienes muebles
2.6. Otros

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

A. Asuntos generales

3. Detalle de los presupuestos, planes, programas, estudios y proyectos

3.1. Recursos asignados para la ejecución de metas del PDD

3.2. Planes

3.3. Programas

3.4. Estudios

3.5. Proyectos

3.6. Otros

4. Obras en ejecución

5. Ejecuciones presupuestales

6. Contratación

7. Existencia de documentos soporte

7.1. Reglamentos

7.2. Manuales de organización, de procedimientos

7.3. Guías

7.4. Instructivos

7.5. Otros

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

A. Asuntos generales

8. Riesgos que se pueden presentar en el desarrollo

8.1. Financieros

8.2. Jurídicos

8.3. Administrativos

8.4. Ambientales

8.5. Otros

9. Recomendaciones generales a la administración entrante

9.1. Aspectos generales que deberián continuar y ¿por qué?

9.2. Temas/necesidades urgentes que quedan pendientes por resolver a 1 de enero de 2024

10. Anexos

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Riesgos

- **Riesgo:** posibilidad de ocurrencia de aquella situación que puede afectar el logro de los objetivos institucionales, o la calidad de los productos o servicios ofrecidos por la Entidad.

- **Evento:** hecho que, una vez materializado el riesgo, genera desviaciones, afectando el logro del objetivo del proceso o la gestión institucional.

- **Causa:** todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.

- **Causa Inmediata**: Circunstancias bajo las cuales se presenta el riesgo, pero no constituyen la causa principal o base para que se presente el riesgo.

- **Causa Raíz:** Causa principal o básica, corresponde a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo.



Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Riesgos

Consecuencia: los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.



Impacto: las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Probabilidad: posibilidad de ocurrencia del riesgo. Estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad.

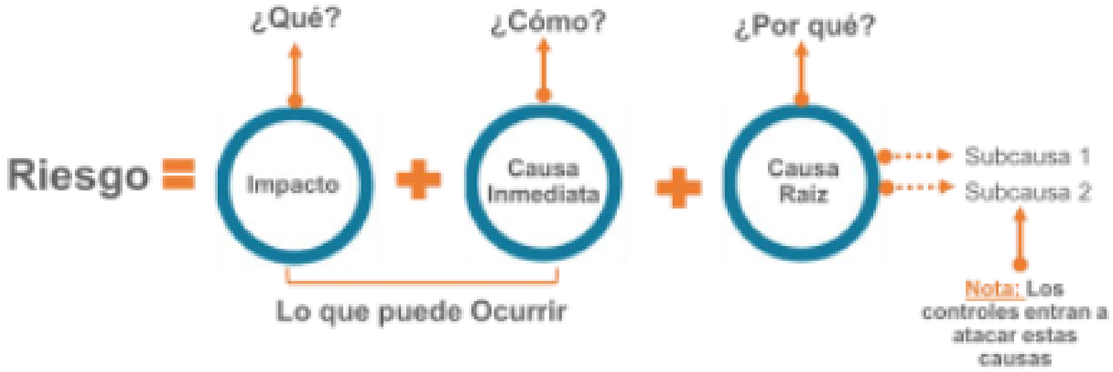
Descripción del riesgo: la descripción del riesgo debe contener todos los detalles que sean necesarios y que sea fácil de entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al proceso. Se propone una estructura que facilita su redacción y claridad que inicia con la frase “POSIBILIDAD DE…” y se analizan los siguientes aspectos:

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

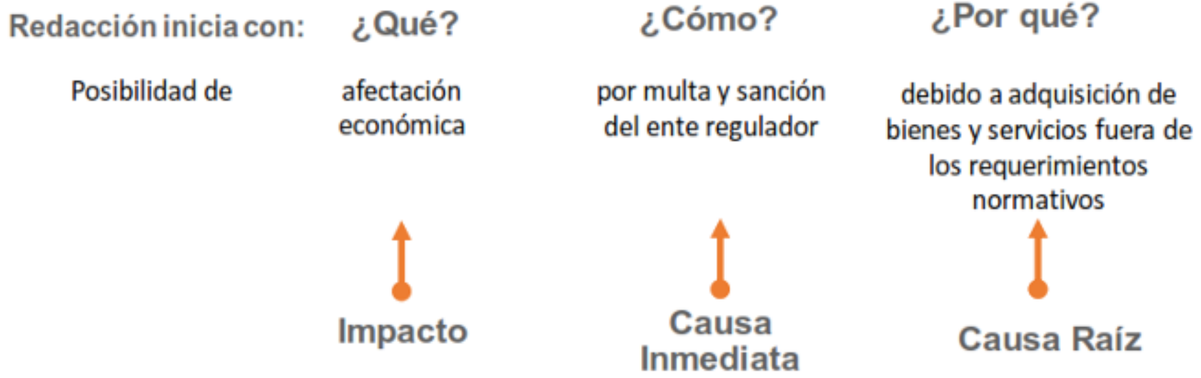
TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Riesgos - Estructura para la redacción



Ejemplo:

- **Proceso:** gestión de recursos**.**
- **Objetivo:** adquirir con oportunidad y calidad técnica los bienes y servicios requeridos por la entidad para su continua operación.
- **Alcance:** inicia con el análisis de necesidades para cada uno de los procesos de la entidad (plan anual de adquisiciones) y termina con las compras y contratación requeridas bajo las especificaciones técnicas y normativas establecidas.



A

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Riesgos - Recomendaciones

- No **describir como riesgos omisiones** ni desviaciones del control

Ejemplo: errores en la liquidación de la nómina por fallas en los procedimientos existentes.

- No **describir causas como riesgos**

Ejemplo: inadecuado funcionamiento de la plataforma estratégica donde se realiza el seguimiento a la planeación.

- No describir **riesgos como la negación de un control**

Ejemplo: retrasos en la prestación del servicio por no contar con digiturno para la atención.

- **No existen riesgos transversales, l**o que pueden existir son causas transversales.

Ejemplo: pérdida de expedientes.

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

TRANSICIÓN DE GOBIERNO - EMPALME

Cronograma de acompañamiento propuesto

Dependencia	Cronograma Propuesto	Horario	Gestión para el Desarrollo Territorial
Oficina Asesora de Planeación	Martes 3 de oct	8:00 - 9:00	LH
Secretaría de Salud	Martes 3 de oct	8:00 - 9:00	LS
Secretaría de Educación y Cultura	Martes 3 de oct	9:00 - 10:30	LH
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Martes 3 de oct	9:00 - 10:30	LS
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Martes 3 de oct	10:30 - 12:00	LS
Secretaría de Gobierno y Participación	Martes 3 de oct	10:30 - 12:00	LH
Secretaría General	Jueves 28 sep	8:00 - 9:00	LS
Oficina Asesora de Gestión de Riesgo	Jueves 28 sep	8:00 - 9:00	LH
Oficina de Gestión Social	Jueves 28 sep	9:00 - 10:00	LS
Oficina Asesora de Jurídica	Jueves 28 sep	9:00 - 10:00	LH
Lotería del Cauca	Jueves 28 sep	10:00 - 11:00	LH
Cooperación Internacional	Jueves 28 sep	10:00 - 11:00	LS
Oficina de control Interno	Jueves 28 sep	11:00 - 12:00	LS
Comunicaciones y Prensa	Jueves 28 sep	11:00 - 12:00	LH
Emcaservicios S.A. ESP	Viernes 29 sep	8:00 - 9:00	LH
Secretaría de la Mujer	Viernes 29 sep	8:00 - 9:00	LS
Secretaría de Infraestructura	Viernes 29 sep	9:00 - 10:30	LH
Industria Licorera del Cauca	Viernes 29 sep	9:00 - 10:00	LS
Secretaría de Hacienda	Pendiente		
INDEPORTES	Viernes 29 sep	10:00 - 11:00	LS

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

Gracias

Gobernación del Cauca

42 Motivos para avanzar

www.cauca.gov.co | @GobCauca