



FORMATO ACTA DE EMPALME

DEPENDENCIA O TEMA: UMATA (Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria)

SECRETARIO O LÍDER DEL PROCESO: Daniel Cabrales Segovia

FECHA EMPALME: Noviembre 24 de 2023

LUGAR: Universidad del Sinú

1. DATOS GENERALES:

a. Nombre del servidor responsable que entrega:	Blanca Nohemí Florián
b. Cargo:	Director Técnico Código 009, Grado 53
c. Dependencia:	UMATA (Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria)
d. Tema de entrega:	Entrega Completa 6 Programas
e. Ciudad y fecha de suscripción:	Cartagena, Noviembre 24 de 2023
f. Lista de nivel directivo de la dependencia – tema:	No aplica
g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe:	Daniel Cabrales Segovia

Nota: Sería interesante que estuviera un representante del CTP o un ciudadano de alguna instancia de participación relacionada con el sector.



FORMATO ACTA DE EMPALME

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME

En esta acta se hace constar que la dependencia **UMATA (Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria)** realizó la primera reunión de empalme con los ciudadanos;

- Daniel Cabrales Segovia, identificado con c.c No. 80.086.340,
- Wilson Henríquez Torres, identificado con c.c No. 73.070.827, (ausente en esta sesión por enfermedad)
- Alejandro Guerrero Dulce, identificado con c.c. No. 6.380.679 y la señora
- Fany Dinorah Pachón Rodríguez, identificada con c.c. No. 2.314.983.

designados por el gobernante electo para este proceso. En dicha sesión se informó por medio de una presentación y se entregó informe preliminar sobre los siguientes aspectos:

1. Datos Generales del funcionario, Director Técnico código 009, grado 53
2. Informe resumido o ejecutivo
3. Informe detallado sobre la situación de los recursos
4. Informe de gestión por Programas
 - a. Normativa nacional
 - b. Normativa Distrital
 - c. Orientación de resultados
5. Programa Protección y Bienestar Animal
 - a. Avance en el Plan de desarrollo
 - b. Ejecución Presupuestal
 - c. Logros alcanzados en el cuatrienio
 - d. Retos y recomendaciones
6. Programa Movilidad Sostenible en el Distrito de Cartagena
 - a. Avance en el Plan de desarrollo
 - b. Ejecución Presupuestal
 - c. Logros alcanzados en el cuatrienio
 - d. Retos y recomendaciones
7. Programa Cartagena Emprendedora para pequeños Emprendedores rurales
 - a. Avance en el Plan de desarrollo
 - b. Ejecución Presupuestal



FORMATO ACTA DE EMPALME

- c. Logros alcanzados en el cuatrienio
- d. Retos y recomendaciones
- 8. Cartagena Fomenta La Ciencia, La Tecnología e innovación Agropecuaria
 - a. Avance en el Plan de desarrollo
 - b. Ejecución Presupuestal
 - c. Logros alcanzados en el cuatrienio
 - d. Retos y recomendaciones
- 9. Fortalecimiento e Inclusión Productiva Para Población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera
 - a. Avance en el Plan de desarrollo
 - b. Ejecución Presupuestal
 - c. Logros alcanzados en el cuatrienio
 - d. Retos y recomendaciones
- 10. Empoderamiento del Liderazgo de las
 - a. Avance en el Plan de desarrollo
 - b. Ejecución Presupuestal
 - c. Logros alcanzados en el cuatrienio
 - d. Retos y recomendaciones
- 11. Informe sobre la situación de la planta de personal de la entidad
- 12. Informe sobre la ejecución presupuestal
- 13. Informe sobre la contratación
- 14. Presupuesto 2024

3. PENDIENTES PARA ENTRE 27 DE NOVIEMBRE DE 2023

- a. Procesos, derechos de petición, tutelas o acciones populares vigentes.
- b. Aspectos estratégicos: la relación de los asuntos de extrema urgencia (solución en menos de dos semanas de iniciado el nuevo gobierno) y urgencia moderada (solución en menos de un mes de iniciado el nuevo gobierno) que requieren una atención prioritaria por el nuevo directivo en ejercicio; procesos de gestión adelantados que no se lograron culminar y juntas o instancias a las que deba asistir en los primeros días del 2024, entre otros.
- c. Aspectos administrativos: presentación de la dependencia respecto de su organización, responsabilidades, recursos y manuales, usuarios y claves de acceso a los sistemas de información o aplicativos que se manejan en la dependencia y listado de informes que la dependencia/ tema debe rendir a



FORMATO ACTA DE EMPALME

entidades de control y de otra índole con sus respectivas fechas; Existencia y ubicación de las bases de datos y aplicativos informáticos, archivo impreso y biblioteca, archivo magnético e inventario, como preparación de la entrega física

de la dependencia.

d. Listado de contratos con nombre, número y valor.

Estos aspectos deben ser soportados con documentos impresos o en forma magnética o virtual considerando los insumos realizados para el informe de gestión de la dependencia – tema, por lo tanto, hacen parte de esta acta.

El nuevo directivo del equipo del mandatario entrante cuenta con 30 días hábiles para realizar objeciones, llamados de atención, denuncias ante organismos competentes y demás acciones relacionadas con la conformidad o inconformidad de los asuntos recibidos de la administración saliente, según la normatividad vigente.

Esta Acta Parcial forma parte integral del Acta general que suscribirán los mandatarios saliente y entrante y es parte de la información que deberán remitir a los diversos organismos de control.

3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACIÓN DE EMPALME

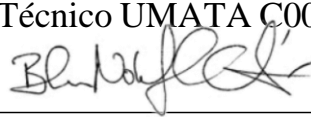

El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia/ tema en su gobierno, analice, utilice y mantenga (en lo pertinente) la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa 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.

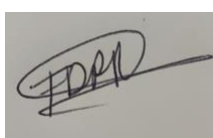

4. FORMALIZACIÓN

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.



FORMATO ACTA DE EMPALME

NOMBRE:	NOMBRE:
Directivo Saliente	Delegado del Gobernante Electo
Blanca Nohemí Florián Cortés	DANIEL CABRALES SEGOVIA
Director Técnico UMATA C009-G53 	
FIRMA y CC 23.495.331	FIRMA y CC 80.086.340

NOMBRE:	NOMBRE:
Delegado del Gobernante Electo	Delegado del Gobernante Electo
Fany Dinorah Pachón Rodríguez	Alejandro Guerrero Dulce
	
FIRMA y CC 23.145.983	FIRMA y CC 6.380.679

NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA y CC	FIRMA y CC