



ACTA DE ENTREGA DEL CARGO

I. INTRODUCCIÓN

En las instalaciones de la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ, siendo las 5: __00__ pm. Del 14 de febrero del año 2020, se reunieron para dar inicio a la entrega y recepción del cargo de SECRETARIO GENERAL, en cumplimiento de las normas Internas y Externas legalmente establecidas para tal fin, en razón al retiro del cargo en forma definitiva, se hace presente por una parte la doctora **GLADYS LEMOS LOZANO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía Nro. **51.856.141** expedida en Bogotá, como funcionario saliente del cargo, quien hace entrega formal, material y real y a plena satisfacción, presentando mediante la presente la relación de las funciones, asuntos de competencia y estado de cada uno de los procesos que se encontraban bajo su custodia, dando cumplimiento a los principios de organización, transparencia e integralidad; La formalización de entrega del cargo es desarrollada ante El doctor ANGEL EMILIANO MENA PALACIOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.799.502, en su condición de SECRETARIO GENERAL (E) ENTRANTE DE LA CONTRALORA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ.

Así las cosas, siendo el día, hora y lugar señalados, se procede a dar inicio a la entrega y recepción del cargo, por quienes en ello intervienen, la entrega se efectúa en los siguientes términos.

II. DATOS GENERALES

Nombre	GLADYS LEMOS LOZANO	Cargo	SECRETARIA GENERAL
Nivel	Directivo	Código	073
		Grado	16

PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Diseñar, formular, coordinar, ejecutar y efectuar seguimiento, evaluación y ajuste de las políticas, planes, programas y proyectos en el marco de la normatividad pertinente, todo lo requerido en la administración del talento humano, de los recursos físicos, financieros y de información como instrumentos de apoyo necesarios para el cumplimiento de la misión institucional de la Contraloría Departamental del Chocó, reemplazar al Contralor en sus faltas temporales, al igual que la Coordinación, seguimiento y apoyo al cumplimiento de funciones misionales.

Año de Ingreso	2019	Año de Retiro	2020
Superior Jerárquico	TATIANA VALENCIA ASPRILLA	Cargo	CONTRALORA DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ.

III. FUNCIONES

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 46 B/ Alameda Reyes Teléfonos (094)6711334 – Fax (094)6712474
www.contraloria-choco.gov.co – Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co



1. Ejercer la coordinación, supervisión y apoyo de las funciones asignadas a las diferentes áreas misionales (Responsabilidad fiscal y coactiva, Participación Ciudadana y jurídica y Control Fiscal) y áreas de apoyo (Administrativa y Financiera y Control Interno).
2. Conocer y difundir la misión, visión, objetivos, metas y políticas que trace la contraloría departamental.
3. Impartir inducción a los funcionarios de la Contraloría sobre la aplicación de normas y procedimientos utilizados, en el desempeño del cargo, de conformidad con las atribuciones de la entidad.
4. Coordinar el centro de documentación de la Contraloría, teniendo en cuenta el sistema de archivo y correspondencia de la entidad, propendiendo por la adopción de métodos eficientes y funcionales.
5. Adoptar, dirigir y coordinar los procesos y procedimientos para la vinculación, evaluación, control, promoción, retiro de los servidores públicos de la Contraloría, conforme a la ley y demás disposiciones de Carrera Administrativa.
6. Dirigir el registro actualizado del recurso humano al servicio de la entidad, el régimen prestacional, pensional, de atención en salud y demás servicios sociales, velando porque estos se presten oportuna y eficientemente.
7. Elaborar, coordinar y ejecutar los planes de inducción, capacitación, promoción y bienestar social del personal de la Contraloría.
8. Llevar libro de registro de las situaciones administrativas del personal, expedir constancias laborales que se le solicite.
9. Velar por el cumplimiento de las normas reglamentarias en materia de administración de personal
10. Dirigir el suministro, mantenimiento y conservación de los recursos físicos, tecnológicos y demás insumos que requiera la entidad para el cumplimiento de sus objetivos.
11. Ejercer el control disciplinario interno de los funcionarios de la Contraloría General del Departamento.
12. Conceptuar sobre la legalidad de los actos que deba firmar el contralor, puestos a su consideración.
13. Sustanciar en segunda instancia los procesos de responsabilidad fiscal conforme a los procedimientos establecidos, y en general proyectar los actos administrativos que en materia de responsabilidad fiscal sean competencia del Despacho del Contralor
14. Determinar la modalidad de selección del contratista en los diferentes procesos a que se vayan a surtir en la entidad, proyectar las invitaciones públicas y/o pliegos de condiciones según el caso y las minutas de los contratos que la Contraloría requiera para su funcionamiento conforme a las disposiciones legales vigentes.
15. Revisar y tramitar legalmente los proyectos de contratos en que intervenga la Contraloría General del Departamento, estudiar y conceptuar sobre los ya celebrados a petición del Contralor.

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 46 B/ Alameda Reyes Teléfonos (094)6711334 – Fax (094)6712474
www.contraloria-choco.gov.co – Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

16. Recomendar lo pertinente a los recursos que el Contralor General del Departamento deba resolver por la vía gubernativa y proyectar las respectivas respuestas.
17. Notificar y comunicar los actos administrativos que en sentido particular expida el contralor.
18. Tramitar los procesos de imposición de sancionatorios, como consecuencia de las causales contempladas en la ley.
19. Reemplazar al Contralor en sus ausencias temporales.
20. Intervenir en el análisis, evaluación y publicación de los informes presupuestales, financieros y económicos, ambientales y de gestión que realice la Contraloría.
21. Asistir al Contralor Departamental en las actividades y reuniones oficiales por delegación específica del mismo.
22. Coordinar la elaboración de las nóminas de pago de los empleados según lo establecido por las normas vigentes, registrando las novedades de personal a que tenga lugar.
23. Ejercer el control de legalidad sobre los contratos celebrados por los sujetos de control en desarrollo de las urgencias manifiestas.
24. Dirigir, coordinar, asignar y controlar las actividades de su Despacho, así como las de las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería y almacén.
25. Expedir y firmar certificaciones y demás documentos solicitados a la Contraloría.
26. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad, y fidelidad de la información de los documentos de archivo de la Contraloría, así como de su organización y conservación y de la prestación de los servicios archivísticos.
27. Presidir la realización del comité técnico, y verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas.
28. Realizar la evaluación de desempeño y productividad del personal a su cargo
29. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato, dentro del área de su desempeño o inherentes a su cargo.

IV. RELACION DE MOBILIARIO, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA

Bienes Muebles	Un (1) computador de mesa en completo funcionamiento, una (1) silla reclinable, dos (2) escritorios de mesa, un (1) aire acondicionado, tres (3) sillas rimax, un (1) teléfono, dos (2) parlantes
-----------------------	---

Recurso Humano	Esta dependencia no cuenta con personal de apoyo para su dirección.
-----------------------	---

V. RELACION DE UTILES DE ESCRITORIO

Dos (2) perforadoras, Una (1) cosedora, Una (1) tijera, Un (1) pegante, dos (2) notas adhesivas, un (1) jabón líquido, una (1) caja de tapabocas, dos (2) cajas de ganchos para cosedora, dos (2) cajas de clic (uno mariposa y otro standard), una (1) bosa de ganchos para legajar, carpetas, sobres de manila.

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 46 B/ Alameda Reyes Teléfonos (094)6711334 – Fax (094)6712474
www.contraloria-choco.gov.co – Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

VI. INVENTARIO DOCUMENTAL

Procesos Administrativos Sancionatorios	Total	ESTADO		
		Archivados	Sancionados	En Trámite
	273	164	66	43 (6 en pruebas, 6 en indagación preliminar, 29 apertura y 2 suprimidos por doble radicación)

Anexo

Adicionalmente allego Base de datos de los Procesos sancionatorios actualizada.

Es menester precisar que las carpetas 209 y 213, no existen, toda vez que por error involuntario fueron aperturados tres procesos en contra de la misma persona bajo diferentes radicados.

Los sancionatorios se encuentran en trece (13) cajas para archivo y las carpetas están marcadas y organizadas del 1 al 273.

VII. CONTRATOS

Para la vigencia 2019 fueron desarrollados un total de TRECE (13) contratos, como relaciono a continuación:

01-2019: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS ESPECIALIZADOS PARA LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CAPACITACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SOFTWARE DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS, DIGITALIZACIÓN DE LOS FOLIOS CORRESPONDIENTES A LAS SERIES DOCUMENTALES DE HISTORIAS LABORALES Y COMPROBANTES DE EGRESOS E INFORMACIÓN DE FINANCIERA DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ. Terminado.

02-2019: SELECCIONAR AL CONSULTOR QUE SE ENCARGUE DE REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ. Terminado y liquidado.

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 46 B/ Alameda Reyes Teléfonos (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co – Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

04-2019: MANTENIMIENTO, REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, EQUIPOS DE OFICINA, AIRES ACONDICIONADOS Y SUMINISTRO DE PARTES DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA CONTRALORÍA. Terminado y liquidado.

05-2019: SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ. Entregado a entera satisfacción.

06-2019: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULO DIRIGIDOS A FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ EN LA VIGENCIA 2019. Terminado y liquidado.

08-2019: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAFETERIA E IMPRESOS Y PUBLICACIONES Y APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2019 DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ EN LA VIGENCIA 2019. Terminado y liquidado.

09-2019: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LLEVAR A CABO LA CONMEMORACION DEL DÍA DE LA FAMILIA, CONVIVENCIA DE DESPEDIDA DEL AÑO, CENA NAVIDEÑA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ EN LA VIGENCIA 2019. Liquidado.

010-2019: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ, EN RETOS Y DESAFIOS DE LA NUEVA REFORMA AL REGIMEN DE CONTROL FISCAL EN COLOMBIA, FORTALECIMIENTO DEL CONTROL SOCIAL Y SU ARTICULACIÓN CON EL CONTROL INTRNO. Terminado y Liquidado.

011-2019: PRESTAR LOS SERVICIOS CON PLENA AUTONOMÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ EN LA RECOLECCION, ANALISIS Y EVALUACIÓN ACADEMICA DE LOS DATOS E INDICADORES DE LA GESIÓN FISCAL Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ, COMO INSUMO NECESARIO PARA LA PRODUCCIÓN DEL BOLETÍN FISCAL DE LA VIGENCIA 2019. Terminado.

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 46 B/ Alameda Reyes Teléfonos (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co – Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co



012-2019: PRESTAR LOS SERVICIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ. Terminado.

013-2019: SUMINISTRO DE DOTACIONES A FUNCIONARIOS VIGENCIA 2019 DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ. Acta de recibo final, terminado.

015-2019: ADQUISICIÓN DE 40 LICENCIAS DE ANTIVIRUS ESET ENDPOINT SECURITY FOR BUSINESS PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ. Acta de cierre.

000-2019: COMPRA POR ACUERDO MACRO DE PRECIOS DE COMPUTADORES, Y PERIFERICOS PARA LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ. Pagados.

SE HACE URGENTE LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS DE PERSONAL, DE LOS EQUIPOS Y DEL CARRO

VIII. REGISTRO DOCUMENTAL

Cantidad de Carpetas

Nombre u Objeto.

Clima Laboral vigencia 2019

Solicitudes Procesos Sancionatorios

Circulares

Manual de funciones y de competencia laborales original y copias

Anexos formatos y Manual de Proceso y Procedimientos Actualizados original y copias

Resoluciones, Decretos, Convenios y Normatividad

Registro Urgencias M. y Consultas

Bienestar Social

Contratos 2018

Procesos Judiciales

Oficios

Peticiones y Conciliaciones

Certificados

Talento Humano

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 46 B/ Alameda Reyes Teléfonos (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co – Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

Auditoria 2019				
Practicas Institucionales				
Carpeta de Procesos Disciplinarios				
Informe de Cobro coactivo				
Resoluciones				
Formatos				
Encargo				
Grado de Consulta				
IX. PROCESOS JUDICIALES				
ACCIÓN	RADICADO	DEMANDANTE	DEMANDA DO	ESTADO
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	27001233300320140001800	Roger Pastor Mosquera Lozano	Contraloría General del Departamento del Chocó	septiembre 22 de 2017, pasa a despacho para sentencia
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	27001333300120170024800	Francis Ceballos	Contraloría General del Departamento del Chocó	A.I. N° 2944 fija fecha de audiencia inicial, para el día 16 de mayo de 2019, a las 09:30 am.
❖ Tutela	05001410500420190100 400	Administradora de foindos de pensiones y Cesantías - Protección S.A	Contraloría General del Departamento del Chocó	<u>Hay que tratar de arreglar cuanto antes el sistema cetil para dar respuesta de los tiempos de servicio por este medio</u>
Acción de Repetición	27001333300320190034 500	Contraloría General del Departamento del Chocó	RICARDO RENTERIA RENTERIA Y MARCO ANTONIO SANCHEZ MENA	radicado

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6 – 46 B/ Alameda Reyes Teléfonos (094)6711334 – Fax (094)6712474

www.contraloria-choco.gov.co – Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

X. RENDICIÓN AUDITORIA 2019

Se encuentran diligenciados los formatos 23 y 19 con sus respectivos soportes, faltando solamente el cargue de los informes de bienestar y capacitaciones de la vigencia 2019 en tanto falta la información requerida se encuentra en el área de administrativa y financiera, que pese a las solicitudes no ha proporcionado dicha información en cuanto al rubro presupuestado y gastado durante esta vigencia, escáner de las legalizaciones de capacitaciones individual de los funcionarios, igualmente depende de la información que suministre esta dependencia para el diligenciamiento del formato 14.

XI. PENDIENTES

CONTRATACION

PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Seis (6) procesos sancionatorios para apertura, se encuentran en etapa de indagación preliminar.

TALENTO HUMANO

XII. USUARIOS Y CONTRASEÑAS SECRETARIA GENERAL

CONTRASEÑA SIMO

Usuario: ADM_CONTRACHOCO

Contraseña: Choco2019

CONTRASEÑA SIGEP

Usuario: 51856141

Contraseña: 586UXF122321

CONTRASEÑA SIA MISIONAL

Usuario: edepchocoglemosr

Tabla con formato

Con formato: Sangría: Izquierda: -0,63 cm, Espacio Antes: Automático, Después: Automático, Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0,63 cm + Tabulación después de: 1,27 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Sangría: Izquierda: -0,63 cm, Espacio Antes: Automático, Después: Automático, Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0,63 cm + Tabulación después de: 1,27 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Fuente: Negrita

~~Contraseña: 51856141~~

~~CONTRASEÑA TIENDA VIRTUAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE~~

~~Usuario: Gladys.Lemos~~

~~Contraseña: Contraloria2019~~

~~CONTRASEÑA SECOP~~

~~Usuario: CONTRALORIACHOCO1~~

~~Contraseña: oEA70eDfZ~~

~~CONTRASEÑA COMPUTADOR~~

~~Contraseña: Albalili14~~

Con formato: Sangría: Izquierda: -0,63 cm, Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0,63 cm + Tabulación después de: 1,27 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Centrado, Espacio Antes: 0 pto, Después: 0 pto

XIII. OBSERVACIONES y/o RECOMENDACIONES

Con formato: Izquierda, Punto de tabulación: 3,78 cm, Izquierda

XIV. FIRMAS

GLADYS LEMOS LOZANO

ANGEL EMILIANO MENA PALACIOS