
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389 7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
		<b>Página:</b> 1 de 11	

**ACTA COMITÉ DE EMPALME – REUNIÓN DE CIERRE  
INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ -  
INFIBAGUÉ**

**FECHA:** Ibagué, 12 de Diciembre de 2019

**HORA:** 2:00 p.m. a 4:20 p.m.

**LUGAR:** SALA DE JUNTAS – INFIBAGUÉ

*Recibo.  
12-12-2019  
Fco. L. H.C.*

**ASISTENTES:**

NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD
MABEL SERNA GUTIERREZ	Coordinadora Comisión de empalme – Nuevo gobierno
PAOLA ANDREA ALVAREZ GONZALEZ	Gerente General INFIBAGUÉ – Designada por el nuevo Alcalde
SARA MILENA ECHANDÍA	Comisión de empalme – Nuevo gobierno
ANA MARIA TRIANA LOMBANA	Comisión de empalme – Nuevo gobierno
YOLANDA CORZO CANDIA	Gerente General - INFIBAGUÉ
ANGÉLICA ALEXANDRA OSORIO	Secretaria General - INFIBAGUÉ
ERLENE LOZANO FERNANDEZ	Directora Financiera - INFIBAGUÉ
SARA LUCÍA RIVEROS B.	Profesional Universitario - INFIBAGUÉ
MARBEL MARÍA TORRES PEREZ	Directora Administrativa y Comercial - INFIBAGUÉ
LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO	Contratista - INFIBAGUÉ

**ORDEN DEL DIA**



- I. REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA
- II. ACUERDOS
- III. FIRMA DEL ACTA DE CIERRE DE EMPALME ENTRE REPRESENTANTES

**DATOS GENERALES:**

- a. Nombre del servidor responsable que entrega: YOLANDA CORZO CANDIA
- b. Cargo: GERENTE GENERAL

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.8001133897</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> 2 de 11	

- c. Dependencia: INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ
- d. Tema de entrega: REUNIÓN FINAL Y DE CIERRE DE EMPALME
- e. Ciudad y fecha de suscripción: IBAGUÉ, 12 DE DICIEMBRE DE 2019
- f. Lista de nivel directivo de la dependencia – tema: VER ADJUNTO
- g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: PAOLA ANDREA ALVAREZ GONZÁLEZ
- h. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia - tema (cuando haya): NO APLICA

#### I. REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Se inicia la reunión, revisando cada uno de los puntos resaltados en el correo electrónico enviado por la Comisión de Empalme el pasado 10 de diciembre de 2019, sobre el cual se obtuvieron las siguientes conclusiones:

SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEGÚN CORREO ELECTRÓNICO DICIEMBRE 10 DE 2019	OBSERVACIONES INFIBAGUÉ	REVISIÓN REUNIÓN DE EMPALME DICIEMBRE 12 DE 2019
En la reunión de empalme llevada a cabo el día 07 de noviembre de 2019 se informó por parte de la Gerente que "existe un grupo de 17 funcionarios que se encuentran con la condición especial de pre-pensionados, dentro de los cuales se reporta un funcionario del nivel directivo y los demás pertenecen a los niveles profesional, técnico y asistencial", en la misma reunión "la Gerente informa que se solicitó a la Directora Administrativa y Comercial expediera una certificación de dicho estado de pre-pensión para que la	Información que se encuentra cargada en el Drive donde se incluyó toda la información solicitada el 07 de noviembre de 2019. Carpeta 1. Estructura Organizacional / 1.1 Relación de Personal / Archivo en Excel: Personal pre-pensionado 2019.xls  Se cargó el día 10 de diciembre, complementando la información anterior, la certificación expedida por el	Se realiza la revisión de los archivos que se encuentran cargados en la plataforma: el archivo en Excel con el listado de pre-pensionados (Cargado desde el 12 de noviembre) y el nuevo archivo que se cargó el pasado 10 de diciembre con el certificado en PDF expedido por el Profesional Universitario de Dirección Administrativa y Comercial - Gestión Humana.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 8001133897

**Proceso:** GESTION DOCUMENTAL

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**Fecha:** 2014/12/19

**Página:** 3 de 11

**FORMATO:** ACTA DE REUNION



SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEGÚN CORREO ELECTRÓNICO DICIEMBRE 10 DE 2019	OBSERVACIONES INFIBAGUÉ	REVISIÓN REUNIÓN DE EMPALME DICIEMBRE 12 DE 2019
nueva administración realice el análisis de cada uno de los casos reportados" no obstante esta información no se ve reflejada en los documentos allegados.	Profesional Universitario.	
No existe relación alguna de vinculación mediante outsourcing.	El Instituto, no desarrolla ningún tipo de vinculación mediante la figura del outsourcing, por tal motivo no se reporta información al respecto.	Todos los servicios que requiere el Instituto, se realizan a través de procesos de convocatoria pública en la Plataforma SECOP II, excepto los relacionados con Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión y la Contratación Directa, que según los lineamientos de Colombia Compra Eficiente a partir de Julio de 2019 (Contratación servicios profesionales) y Febrero de 2019 (Contratación Directa), se deben trabajar en la Plataforma SECOP I.
Citan el estatuto orgánico de presupuesto del municipio de Ibagué, los estatutos de la entidad y relacionan un archivo en el drive con el estatuto orgánico del sistema financiero. Se solicita aclarar si estos tres actos administrativos contienen dicho marco normativo y no existe el de la entidad.	El Instituto no cuenta con Estatuto Financiero independiente, se regula por lo definido en el Estatuto Orgánico del Instituto, se acoge a lo dispuesto por la Administración Central y hace parte integral del Presupuesto del Municipio de Ibagué	Se realiza la verificación de este punto, confirmándose la información. Para facilitar el acceso a la información, se carga en la carpeta 3. Temáticas Transversales - 3.1. Estatuto Financiero el archivo con los estatutos del Instituto (Decreto 0183 de 2001)

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 8001133897

**Proceso:** GESTION DOCUMENTAL

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**Fecha:** 2014/12/19

**Página:** 4 de 11



**FORMATO:** ACTA DE REUNION

SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEGÚN CORREO ELECTRÓNICO DICIEMBRE 10 DE 2019	OBSERVACIONES INFIBAGUÉ	REVISIÓN REUNIÓN DE EMPALME DICIEMBRE 12 DE 2019
<p>No fue acompañado el acto administrativo que regula el endeudamiento.</p>	<p>El Instituto no cuenta con ningún tipo de endeudamiento, tal como se aclaró en la reunión de empalme sesión 02 realizada el 20 de noviembre de 2019</p>	<p>Se solicita aclaración frente al trámite que se debe seguir en el momento que el instituto inicie un proceso de endeudamiento. La Dra. Yolanda Corzo, Gerente de Infibagué informa que se realizaron las diferentes consultas ante las instancias correspondientes, en donde se definió que la autorización del endeudamiento está a cargo del Consejo Directivo del Instituto.</p> <p>De igual manera, existe un concepto jurídico expedido por la Secretaria General, donde se especifica claramente que este trámite debe surtirse ante el Consejo Directivo.</p> <p>La Secretaria General aclara que dentro de la información que entregará su dependencia, se encuentran las evidencias del trámite que se surtió, así como la presentación realizada ante el Consejo Directivo.</p>



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

**Proceso:** GESTION DOCUMENTAL

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**Fecha:** 2014/12/19

**Página:** 5 de 11



**FORMATO:** ACTA DE REUNION

SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEGÚN CORREO ELECTRÓNICO DICIEMBRE 10 DE 2019	OBSERVACIONES INFIBAGUÉ	REVISIÓN REUNIÓN DE EMPALME DICIEMBRE 12 DE 2019
No se relaciona acto administrativo que regule compra y venta de activos.	No existe acto administrativo independiente que regule la compra y venta de activos, salvo lo definido en las Resoluciones asociadas con la enajenación y bajas de los bienes muebles de propiedad del Instituto. (Resolución 0490 de 2019 y 0730 de 2019). Esta información se cargó en el Drive Carpeta 3. Temas Transversales / 3.7 Reglamentación Bajas y enajenación	Se realiza la explicación del procedimiento para las bajas y enajenación de bienes muebles, según las resoluciones adjuntas. De igual forma, se informa el proceso que se ha realizado a la fecha con los municipios de Coello, Ortega y Rioblanco. Se solicita información asociada con los inventarios del almacén y de las luminarias modernizadas a la fecha, la primera se adjuntó el medio magnético en la reunión del 07 de noviembre, pero que de igual manera se subirá al drive, para su respectiva consulta, junto con la de las luminarias. De igual manera, se solicita información sobre el estado del predio denominado CAVIBAGUE, el cual se vendió a la Administración Municipal para la Estación de Bomberos de la Zona Norte de Ibagué, de acuerdo con la normatividad vigente.
Relación de servicios tercerizados. Sin información.	En el oficio No. 10.10.22.5992 del 13 de noviembre de 2019, entregado a la Dra. Mabel Serna, se informó que frente a este punto, el Instituto no cuenta con servicios tercerizados, por lo que no se aporta información al respecto.	Se realiza la revisión de los archivos que se encuentran cargados en la plataforma, los cuales cumplen de acuerdo con lo solicitado.
No se relaciona plan de recuperación ante desastres del SI.	Para el Instituto, el documento se denomina Plan de Contingencia y se encuentra cargado en el Drive carpeta 4. Sistemas de Información /	Se realiza la revisión de los archivos que se encuentran cargados en la plataforma, los cuales cumplen de acuerdo con lo solicitado.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 8001133897

**Proceso:** GESTION DOCUMENTAL

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**Fecha:** 2014/12/19

**Página:** 6 de 11

**FORMATO:** ACTA DE REUNION



SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEGÚN CORREO ELECTRÓNICO DICIEMBRE 10 DE 2019	OBSERVACIONES INFIBAGUÉ	REVISIÓN REUNIÓN DE EMPALME DICIEMBRE 12 DE 2019
	Enlace 4.3	
Relación de hardware (descripción, valor y estado. Se relaciona el hardware en que se encuentra instalado el software sin embargo no se puede establecer que esta sea la totalidad de equipos instalados en el Instituto.	<p>En el archivo cargado en el Drive Carpeta 4. Sistema de Información, se adjunta un archivo en Excel denominado 4.6 Inventario Tecnológico, allí se discrimina el hardware con el que cuenta el Instituto, así como su valor y estado, se incluyó la casilla del software instalado en cada uno de los equipos, así como los servicios que presta.</p> <p>Es importante tener en cuenta que el acceso al ERP IAS SOLUTION se realiza a través de la red interna, por lo que se encuentra instalado en un servidor principal y los demás equipos operan como terminales.</p> <p>Se carga en el drive en la respectiva carpeta 4. el listado de los servidores físicos y virtualizados con su respectivo software.</p>	Se realiza la revisión de los archivos que se encuentran cargados en la plataforma, los cuales cumplen de acuerdo con lo solicitado.
Se relacionaron 12 procesos penales (fraude procesal, hurto, falsedad en documento), sin mencionar estado de estos.	<p>Se aclara que el archivo proporcionado en medio magnético y en el cargado en el drive carpeta 5. Temas Prioritarios, se relacionan 8 procesos penales y no 12 como afirman en su comunicación.</p> <p>Se adjunta en dicha carpeta el archivo actualizado con el estado de estos procesos.</p>	Se revisa la respuesta dada por el Instituto y se realiza la revisión directa sobre el archivo que se encuentra cargado en el drive. La Gerente del Instituto informa que es de suma importancia asignar rápidamente el abogado delegado para los procesos y de manera puntual se debe tener en cuenta que el 24 de enero de 2020 se tienen audiencia para 2

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**Proceso:** GESTION DOCUMENTAL

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**Fecha:** 2014/12/19

**Página:** 7 de 11



<b>SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEGÚN CORREO ELECTRÓNICO DICIEMBRE 10 DE 2019</b>	<b>OBSERVACIONES INFIBAGUÉ</b>	<b>REVISIÓN REUNIÓN DE EMPALME DICIEMBRE 12 DE 2019</b>
		procesos laborales
Se relacionaron 16 procesos de los que no es posible dar información, relacionándose el valor, la probabilidad de pérdida y el porcentaje de pérdida. No se acompaña matriz de valoración del riesgo.	Se adjunta en el drive carpeta 5. Temas Prioritarios / 5.1 Inventario de Procesos Judiciales, la matriz de valoración del riesgo que se utilizó para determinar la probabilidad de pérdida.	Aclara la Secretaria General que estos procesos son el resultado de la revisión realizada en cada uno de los juzgados de la ciudad, sobre los cuales no se encontró información. Se consideró por parte de la Administración mantenerlos dentro de las contingencias, para garantizar que en caso de evidenciarse no se generen responsabilidades disciplinarias.  Se adjunta en medio físico el listado de los procesos que tienen audiencia pendientes para los primeros meses del año 2020.
No se relacionaron acciones de repetición.	Durante la vigencia 2016-2019 no se presentaron acciones de repetición para el Instituto.	Se informa por parte de la Secretaria General, que no se han presentado acciones de repetición. Cada 6 meses se han reportado a la Procuraduría y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica la inexistencia de este tipo de procesos.



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**Proceso:** GESTION DOCUMENTAL

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**Fecha:** 2014/12/19

**Página:** 8 de 11

**FORMATO:** ACTA DE REUNION



SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEGÚN CORREO ELECTRÓNICO DICIEMBRE 10 DE 2019	OBSERVACIONES INFIBAGUÉ	REVISIÓN REUNIÓN DE EMPALME DICIEMBRE 12 DE 2019
<p>Presupuestos 2015-2019 (última fecha) proyectado vs ejecutado con el más nivel de detalle Entregado, de acuerdo con la estructura del presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, pero no por unidad de negocio. No se encontró información de la proyección de cierre de la vigencia 2019.</p>	<p>Se adjunta en el Drive Carpeta 7. Gestión Financiera / 7.1 Presupuestos, Archivo en Excel denominado PROYECCION PRESUPUESTO A DIC 2019 - DEF con la proyección de cierre de la vigencia 2019, discriminado por unidad de negocio.</p>	<p>La Directora Financiera, presenta el discriminado del Presupuesto por unidad de negocio con corte a 2019, en el archivo que se cargó en el Drive el pasado 10 de diciembre. Se aclara que la base de la proyección de cierre del presupuesto es el corte del mes de julio. Se pregunta por el acto administrativo para generar la reserva presupuestal. La Directora Financiera informa que ese documento se expide a inicios del mes de enero y se dejará el modelo para que la nueva administración, pueda realizarlo. Se informa por parte de la Gerente General que existe un grupo de contratos que quedaran en reserva por situaciones especiales definidos en el marco de la normatividad vigente, por ejemplo: Panóptico, Modernización, Seguros, Vigilancia, Aseo, Combustible, entre otros.</p>
<p>Estados financieros 2015-2019 (última fecha) en NIIF, NICSP, con notas explicativas a los ef, balance de prueba a dic 31 de 2015, 2016, 2017, 2018 y al último corte de 2019. Información entregada parcialmente; aclarando que de acuerdo con las NIIF los estados financieros se deben entregar con notas y revelaciones y estas últimas no se encuentran, tampoco se encuentran</p>	<p>Se adjunta en el Drive Carpeta 7. Gestión Financiera / 7.2 Estados Financieros / NOTAS / los archivos con las Notas y revelaciones para las vigencias 2015, 2016, 2017,2018. De igual manera en la carpeta 7. Gestión Financiera / 7.2 Estados Financieros, se adjuntan los estados</p>	<p>Se realiza la revisión de los archivos que se encuentran cargados en la plataforma, los cuales cumplen de acuerdo con lo solicitado.</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389 7

**Proceso:** GESTION DOCUMENTAL

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**Fecha:** 2014/12/19

**Página:** 9 de 11

**FORMATO:** ACTA DE REUNION



SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEGÚN CORREO ELECTRÓNICO DICIEMBRE 10 DE 2019	OBSERVACIONES INFIBAGUÉ	REVISIÓN REUNIÓN DE EMPALME DICIEMBRE 12 DE 2019
los estados financieros al último corte de 2019.	financieros con corte a Septiembre 2019.	
Facturación mensual generada mes a mes comparativa 2015-2019 (más reciente) por centro de costo, (número de facturas mensuales radicadas y pendientes por radicar, informe de devoluciones y glosas (si es del caso). Entregado de forma general, no está a nivel de detalle de radicadas, ni pendientes por radicar, ni con devoluciones o glosas	Se anexa en la carpeta 7. Gestión Financiera / 7.8 Facturación, un archivo en Excel con el detalle de la facturación a noviembre 2019.  No hay devoluciones ni pendientes de entregar al corte de octubre 2019.	Se realiza la revisión de los archivos que se encuentran cargados en la plataforma, los cuales cumplen de acuerdo con lo solicitado, indicando que la información se entrega discriminado. Queda pendiente el proceso de facturación de electrónica ya que el plazo máximo que da la DIAN es a marzo de 2020, procedimiento sobre el cual el funcionario a cargo Rubén Ulises Murillo, ha recibido la respectiva capacitación dada por la DIAN.
Informe de gestión para recuperación de cartera. Entregado. No se encuentra informe detallado y soportado que evidencie la gestión.	Se adjunta en la carpeta 7. Gestión Financiera / 7.8 Facturación /SOPORTES, las respectivas evidencias de la recuperación detallada de cartera y los soportes de la gestión.	La Directora Financiera aclara que para el caso de alumbrado público, la Secretaría de Hacienda realiza el proceso Coactivo, debido al origen del impuesto. Estos son procesos muy grandes, porque corresponden a grandes empresas como arroceros, clínicas, etc. procesos que generan un alto desgaste para que no se genere prescripción.  Lo que se adjunta en el archivo reportado son los procesos que se encuentran al alcance del instituto, y en tal sentido se adjuntaron los Acuerdos de Pago para alumbrado y plazas de mercado, anotando que las evidencias son bastantes

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389 /

**Proceso:** GESTION DOCUMENTAL

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01



**Fecha:** 2014/12/19

**Página:** 10 de 11



**FORMATO:** ACTA DE REUNION

SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEGÚN CORREO ELECTRÓNICO DICIEMBRE 10 DE 2019	OBSERVACIONES INFIBAGUÉ	REVISIÓN REUNIÓN DE EMPALME DICIEMBRE 12 DE 2019
		<p>amplias y por tal sentido la información reporta de manera directa en el área de facturación.</p> <p>Se pregunta sobre el tema de condonación de intereses para la cartera de Plazas de Mercado, informa la Directora Financiera y la Gerente, que este proceso se realizó ante Consejo Directivo en el año 2016, el cual no contó con aprobación y a partir de la Administración de la Dra. Yolanda Corzo, se tomó la estrategia de agudizar la gestión de cobro, declarar las vacancias a los morosos, trabajar en la generación de acuerdos de pago, a pesar de la presión que se ha generado para la condonación de intereses.</p>
<p>Flujo de caja mensualizado 2019 y proyección a diciembre 2019 Entregado. El flujo de caja no evidencia saldo final de caja, no evidencia funcionamiento, inversión y financiación.</p>	<p>Se adjunta en la carpeta 7. Gestión Financiera / 7.19 Flujo de caja, el archivo con el Flujo de caja mensualizado 2019 (funcionamiento, inversión y financiación)</p>	<p>Se realiza la revisión de los archivos que se encuentran cargados en la plataforma, los cuales cumplen de acuerdo con lo solicitado.</p>
<p>Adicionalmente a la anterior información, se creó en el raíz del Drive Información 07 de Noviembre, una carpeta denominada EVIDENCIAS REUNIÓN DE EMPALME, en donde se cargó el material utilizado en las reuniones de empalme del 07 y 20 de noviembre, los registros de asistencia y las respectivas actas que se encuentran pendientes por aprobación.</p>		

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389 7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> 11 de 11		

## II. ACUERDOS

Los equipos de Empalme del Gobierno entrante y del Gobierno saliente, generan los siguientes compromisos:

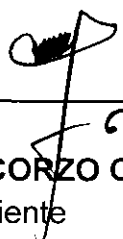
- Adjuntar en el drive la información relacionada con los inventarios del Instituto
- Cumplir con los compromisos definidos el día de hoy.

## III. FIRMA DEL ACTA DE CIERRE DE EMPALME ENTRE REPRESENTANTES

Esta Acta Final 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.

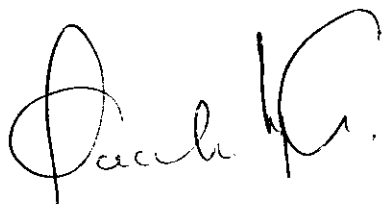
**APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME.** El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia/ tema en su gobierno, analice, utilice y mantenga (en lo pertinente) la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la 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.

**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.


---

**FIRMA y CC** 65.726.146  
**YOLANDA CORZO CANDIA**  
 Directivo Saliente


  


---



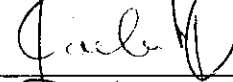

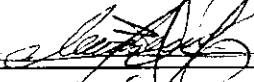
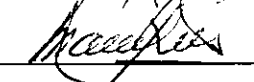
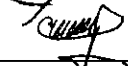
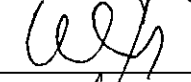
**FIRMA y CC** 30141630  
**PAOLA ANDREA ALVAREZ GONZALEZ**  
 Delegado del Governante Electo

**Nota aclaratoria:** Recuerde que el Acta de Informe de Gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005; así que este formato le puede servir de base para elaborar el Acta de Informe de Gestión, pero debe agregar todo los demás requerimientos legales.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-003</b>	
		<b>Versión: 01</b>	
	<b>REGISTRO DE ASISTENCIA - EVENTOS EXTERNOS</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>	
		<b>Pág. 1 de 2</b>	

<b>TEMA :</b>	<b>REUNIÓN DE CIERRE DE EMPALME - INFIBAGUÉ (3ª. Sesión)</b>	<b>FECHA:</b>	DICIEMBRE 12 DE 2019	
		<b>HORA INICIO:</b>	2:00 P.M.	<b>HORA FIN:</b>
<b>AGENDA :</b>	1. Revisión información solicitada 2. Acuerdos 3. Firma Acta de Cierre.	<b>LUGAR:</b>	SALA DE JUNTAS - INFIBAGUÉ	
		<b>FACILITADOR:</b>	GERENCIA GENERAL	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD QUE REPRESENTA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Lina Lorena Jaramila	INFIBAGUÉ	director-financiero@infibague.gov.co	3164646643	
2	Ana María Tiana Lopera	Empalme	ana.maria.93@outlook.com	3204922593	
3	Paula Andrea Alvarez González	Empalme	cedhe12-19@johanna.com	3004997615	
4	Sara Milena Echeverri	Empalme	Saramilenae@gmail.com	3175756694	
5	Susa Lina Ruano Bonilla	Infibagué	profesional_comercial@infibague.gov.co	3202551443	
6	MARIBEL ADELA TORRES RIVERA	INFIBAGUÉ	direccion_administrativa@infibague.gov.co	3162372778	
7	YOLANDA CARZO C.	INFIBAGUÉ	gerencia@infibague.gov.co	3165279681	
8	Maribel Sáenz	Empalme	ses.was55@gmail.com	3109879241	
9	Liliana Inés Lamprea	Infibagué	lilamprea@gmail.com	3203749876	