

02.

### FORMATO ACTA DE EMPALME

**DEPENDENCIA O TEMA:** FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL CORVIVIENDA

**SECRETARIO O LÍDER DEL PROCESO:** NESTOR CASTRO

**FECHA EMPALME:** 22/11/2023

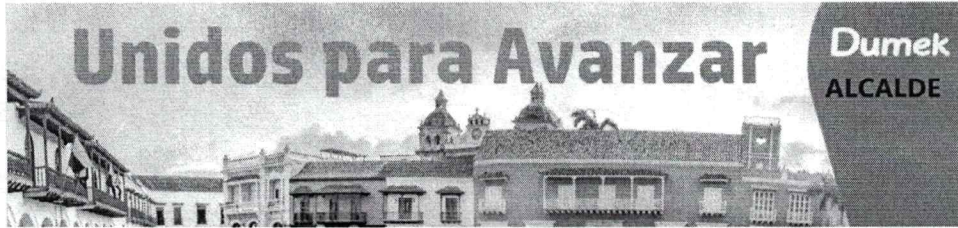
**LUGAR:** MANGA SEDE CORVIVIENDA

**1. DATOS GENERALES:**

<b>a. Nombre del servidor responsable que entrega:</b>	NESTOR CASTRO
<b>b. Cargo:</b>	GERENTE
<b>c. Dependencia:</b>	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL CORVIVIENDA
<b>d. Tema de entrega:</b>	EMPALME - INFORME DE GESTION
<b>e. Ciudad y fecha de suscripción:</b>	CARTAGENA 22/11/2023
<b>f. Lista de nivel directivo de la dependencia – tema:</b>	DIRECTOR: NESTOR CASTRO
<b>g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe:</b>	DANIEL VARGAS DIAZ
<b>h. Nombre del delegado de la OCI (cuando haya):</b>	CLAUDIA GUERRERO

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

Elaboró: Equipo Relator



## FORMATO ACTA DE EMPALME

### 2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME

En esta acta se hace constar que la dependencia Fondo de Vivienda de Interes Social Corvivienda, realizó el proceso de empalme con el ciudadano Daniel Vargas Diaz, identificado con c.c No. 1.047.404.165, designado por el gobernante electo para este proceso. En dicha sesión se informó y entregó información sobre los siguientes aspectos:

1. 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.

2. Aspectos técnicos misionales: logros en su gestión con especial énfasis en los resultados del plan de desarrollo, esto debe ser a partir del informe de gestión elaborado por su dependencia; gestión realizada en materia de proyectos estratégicos, en caso de que existan e informe del cumplimiento de las disposiciones legales a su cargo y procesos legales en curso.

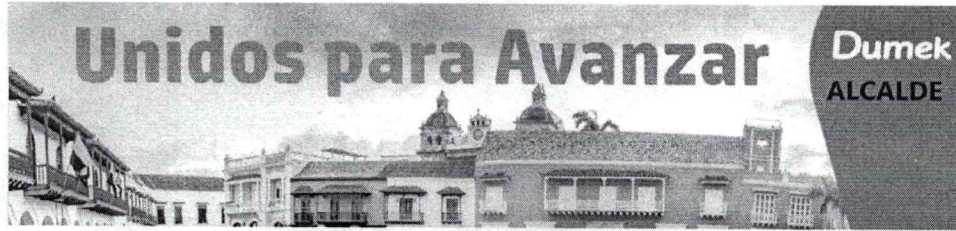
3. Aspectos administrativos: presentación de la dependencia respecto de su organización, responsabilidades, recursos y manuales, usuarios y claves de acceso a los sistemas de información o aplicativos que se manejan en la dependencia y listado de informes que la dependencia o el tema debe rendir a entidades 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.

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

Elaboró: Equipo Relator

*[Handwritten signatures and initials]*



### FORMATO ACTA DE EMPALME

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.

NOMBRE: NESTOR CASTRO	NOMBRE: DANIEL VARGAS DIAZ
Directivo Saliente	Delegado del Gobernante Electo
	
FIRMA y CC 99596.572 077	FIRMA y CC 1047404165

*Handwritten notes and signatures:*  
 A signature above the table.  
 A signature to the right of the table.  
 The number '3' written below the table.

*Handwritten signature*



**FORMATO ACTA DE EMPALME**

NOMBRE: CLAUDIA GUERRERO Oficina de Control Interno	NOMBRE: Marlith Herrera Teran Delegado de la Personeria
FIRMA y CC 39'616.931	FIRMA y CC 45457337

OTRAS FIRMAS:

NOMBRE: <i>Jaura Carillo</i>	NOMBRE: JORGE COTTE
FIRMA y CC 33203730	FIRMA y CC 73.088.045

NOMBRE: <i>Boy J Sienra Tamar</i>	NOMBRE: <i>German Ciroa Curo</i>
FIRMA y CC 92529455	FIRMA y CC 13467.113

*[Handwritten marks and signatures on the right side of the page]*