



GACETA DEPARTAMENTAL

Santa Marta, 14 de noviembre de 2023

Edición No. 8.414

GABINETE

DENIS RANGEL LOZANO	Secretaria del Interior (e)
MILENIS GONZÁLEZ JIMÉNEZ	Secretaria General
DENIS RANGEL LOZANO	Secretaria de Hacienda
DIANA ESTHER CELEDÓN SÁNCHEZ	Secretaria Seccional de Salud
MILENIS GONZÁLEZ JIMÉNEZ	Secretaria de Educación (e)
JENNY MARCELA CAMACHO NEUTO	Secretaria de Infraestructura (e)
IVÁN DARÍO MARÍN RAMÍREZ	Secretario de Desarrollo Económico (e)
NAYARA VARGAS LESACA	Secretaria de la Mujer y Equidad de Género (e)
SEBASTIÁN DAVID ARBOLEDA CRUZ	Jefe Of. Asesora Jurídica
IVÁN DARÍO MARÍN RAMÍREZ	Jefe Of. Asesora de Planeación
JADER ALFONSO MARTÍNEZ LÓPEZ	Jefe Oficina de Control Interno (e)

DENIS RANGEL LOZANO
Gobernadora del Departamento del Magdalena (e)



Gaceta No. 8.414

14 de noviembre de 2023

CONTENIDO

1. **DECRETO NÚMERO 463 DE 20 DE OCTUBRE DE 2023 “POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO LOCAL DE SALUD DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE PLAN DE DESEMPEÑO EN EL SECTOR SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN No. 1525 DEL 21 DE JUNIO DE 2023 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO”**
2. **DECRETO NÚMERO 481 DE 27 DE OCTUBRE DE 2023 “POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**
3. **DECRETO NÚMERO 490 DE 03 DE NOVIEMBRE DE 2023 “POR MEDIO DEL CUAL HACE UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE DA POR TERMINADO UN ENCARGO”**
4. **DECRETO NÚMERO 491 DE 07 DE NOVIEMBRE DE 2023 “ POR EL CUAL SE ESTABLECE EL AUMENTO SALARIAL EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO SINDICAL EN LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023”**
5. **DECRETO NÚMERO 492 DE 08 DE NOVIEMBRE DE 2023 “ POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS PARA PARA EL BIENIO 2023-2024”**
6. **DECRETO NÚMERO 493 DE 08 DE NOVIEMBRE DE 2023 “ POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA”**
7. **DECRETO NÚMERO 494 DE 08 DE NOVIEMBRE DE 2023 “ POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA REDUCCION EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN EL CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS PARA EL BIENIO 2023-2024”**



DECRETO No. 463 DE 20 OCT 2023

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO LOCAL DE SALUD DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE PLAN DE DESEMPEÑO EN EL SECTOR SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN No. 1525 DEL 21 DE JUNIO DE 2023 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO"

100 20

LA SECRETARIA DE HACIENDA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR ENCARGADA COMO GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, es especial las conferidas en el Artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, la Resolución 1525 del 21 de junio de 2023, el Decreto Nacional No. 1655 de 2023 Resolución Departamental No.470 del 30 de agosto de 2023, y

CONSIDERANDO

Que la Resolución 1525 de 21 de junio de 2023 de la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ordena la adopción de la Medida Preventiva de Plan de Desempeño en el Sector de Salud al Departamento del Magdalena, de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 028 de 2008 y los artículos 2.6.3.4.1. del Decreto 1068 de 2015.

Que a través del Decreto 379 de 10 de agosto de 2023, se adopta la medida preventiva de Plan de Desempeño en el Sector Salud con los recursos del sistema general de participaciones por el departamento del Magdalena, en cumplimiento de lo ordenado por la resolución no. 1525 del 21 de junio de 2023 de la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que dentro de las medidas preventivas adoptadas por la Gobernación del Magdalena establecidas en el Decreto No. 379 de fecha 10 de agosto de 2023, se indicó en actividad 1.5 Objetivo 3 del artículo segundo la creación del Comité de seguimiento a la ejecución de los recursos del Fondo Local de Salud.

Que en el producto 1 de la actividad 1.5 objetivo 3 del artículo segundo del Decreto No. 379 de fecha 10 de agosto de 2023, establece la expedición de acto administrativo de creación del Comité.

Que en mérito de lo expuesto.

DECRETA

ARTICULO 1°. CRÉESE EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS DEL FONDO LOCAL DE SALUD. EL Comité de Seguimiento a los Recursos del Fondo Local de Salud estará integrado de la siguiente forma:

1. Gobernador del departamento del Magdalena, quien lo preside.
2. Secretario de Salud, quien será secretario del mismo.
3. Secretario de Hacienda.
4. Oficina Asesora de Planeación.
5. Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

de

Carrera 1C No 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-438-1144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co



@Gobernaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@MagdalenaGober

1





DECRETO No. 463 DE 20 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO LOCAL DE SALUD DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE PLAN DE DESEMPEÑO EN EL SECTOR SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN No. 1525 DEL 21 DE JUNIO DE 2023 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO”

6. Jefe de la oficina de Control interno.
7. Jefe de Oficina de Tesorería.

100 20

Parágrafo. 1 El Gobernador del Departamento del Magdalena es el Presidente del Comité.

Parágrafo. 2 El Jefe de la Oficina de Control Interno participará como invitado permanente con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 2°. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS DEL FONDO LOCAL DE SALUD. El Comité de seguimiento a los Recursos del Fondo local de Salud cumplirá las siguientes funciones:

1. Verificar la articulación entre el proceso de planeación y la ejecución presupuestal de los recursos del Fondo Local de Salud.
2. Verificar la consistencia en la ejecución de los recursos.
3. Identificar los riesgos para la ejecución de los recursos.
4. Conciliar las ejecuciones presupuestales y el registro contable.

Parágrafo. Respecto de la identificación de los riesgos señalados en el numeral tercero del presente artículo, el Secretario de Salud, llevará a cabo todas las gestiones que sean necesarias de acuerdo con la reglamentación vigente y de manera especial las relacionadas en artículo 9 del capítulo IV del decreto 028 de 2008.

ARTÍCULO 3°. SESIONES DEL COMITÉ. El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes, pudiendo realizar las sesiones extraordinarias que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, el Secretario del Comité convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 4°. CONOCIMIENTO DEL ORDEN DEL DÍA. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de la reunión, deberán entregarse, por parte del Secretario del Comité, a todos los miembros del Comité, cuando menos con dos (2) días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las reuniones extraordinarias. En caso de no observarse estos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.

Parágrafo. Los documentos necesarios para el desarrollo de las reuniones se remitirán escaneados a través del correo electrónico institucional de cada uno de los integrantes del comité, los cuales deben corresponder a los mismos que se presenten en formato físico en el sitio de la reunión.

ARTÍCULO 5°. QUORUM. Las sesiones solo se podrán celebrar cuando asistan, como mínimo, la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, siempre y cuando se

Carrera 1C No 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-438-1144
Codigo Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co



@Gobernaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@MagdalenaGober

2





GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO No. 463 DE 20 OCT 2023

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO LOCAL DE SALUD DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE PLAN DE DESEMPEÑO EN EL SECTOR SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN No. 1525 DEL 21 DE JUNIO DE 2023 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO"

encuentren presentes el Gobernador del departamento del Magdalena y el Secretario de Salud, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos del quórum presente en la reunión. En caso de empate el Gobernador del departamento del Magdalena tendrá voto de calidad y se contará doble, tomando las decisiones que considere necesarias.

Parágrafo 1°. El acta correspondiente deberá contener de manera específica la identificación de quienes emiten el voto y el sentido de este, exceptuando los casos en que la decisión sea unánime.

Parágrafo 2°. Los acuerdos, medidas y recomendaciones emitidos por el Comité deberán ajustarse a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean aplicables.

ARTÍCULO 6°. DERECHOS, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. Los integrantes del Comité tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

1. Asistir a las sesiones en los términos de la convocatoria que les haya sido notificada.
2. Analizar los asuntos que hayan sido puestos a consideración del Comité, formulando observaciones y propuestas a efectos de lograr el cometido que se les haya asignado.
3. Emitir su voto en los asuntos sometidos a su consideración.
4. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiesen asistido
5. Desempeñar las actividades que al efecto el sean asignadas por el Comité.
6. Poner en conocimiento del Comité sus impedimentos o conflictos de interés cuando tengan que tomar una decisión relacionada con el comité que integran.

ARTÍCULO 7°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. El Gobernador del departamento del Magdalena, en su condición de presidente del comité, le corresponde cumplir las siguientes funciones:

1. Presidir y dirigir las reuniones del Comité.
2. Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Convocar a las sesiones por conducto del Secretario de Salud.
4. Proponer a los miembros del Comité el orden del día de las sesiones para su aprobación.
5. Coordinar el seguimiento de las acciones, medidas y recomendaciones del Comité, contribuyendo al cumplimiento eficaz de las mismas.
6. Orientar las sesiones, acuerdos, medidas y resoluciones del Comité a los criterios de efectividad, calidad, transparencia e imparcialidad que deban de concurrir en materia de servicios de salud.
7. Supervisar la ejecución de los acuerdos, medidas y recomendaciones emitidos por el Comité y vigilar su cumplimiento.

Carrera 1C No 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-438-1144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co



@Gobernaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@MagdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023



@gubernaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober



DECRETO No. 463 DE 20 OCT 2023

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO LOCAL DE SALUD DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE PLAN DE DESEMPEÑO EN EL SECTOR SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN No. 1525 DEL 21 DE JUNIO DE 2023 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO"

Parágrafo. El presidente del Comité le ordenará a la Oficina Asesora de Control Interno que elabore un informe bimestral en el cual se detallen los resultados de los avances en el cumplimiento de las actividades dispuestas en el Plan de Desempeño en el Sector de Salud en el departamento del Magdalena, y las reuniones del comité. Dicho informe será remitido en su oportunidad a los Organismos de Control del nivel nacional y departamental, Ministerio de Salud y Protección Social y Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 8º. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ.

1. Elaborar las actas de las sesiones del comité y ponerlas a consideración del mismo para su aprobación.
2. Remitir a los miembros del Comité, con la oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día y los documentos de los asuntos que deban conocer.
3. Comunicar a las áreas involucradas los acuerdos que emita el Comité, en un término de cuarenta y ocho (48) horas después de que éste sesione, para su atención, seguimiento, ejecución y cumplimiento.
4. Publicar de manera oportuna las actas de la sesión en la página web de la gobernación del departamento del Magdalena, suscritas por todos los integrantes del comité que hayan participado en la respectiva sesión.
5. Realizar el análisis de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité, para verificar su inclusión en el orden del día conforme a la normatividad aplicable.
6. Realizar el reporte de información requerida por las entidades del orden nacional en las condiciones y tiempos establecidos, bajo parámetros de calidad, oportunidad.
7. Apoyar en los demás integrantes del comité, en su ámbito de competencia, y conforme a la normatividad aplicable.
8. Las demás que le encomiende el Comité y que tengan relación con las funciones del comité para lograr el levantamiento de la medida preventiva del Plan de Desempeño.
9. Convocar a los miembros del Comité.

ARTÍCULO 9º. INVITADOS. El Gobernador del departamento del Magdalena, en su condición de presidente del Comité de Seguimiento a los Recursos del Fondo Local de Salud, cuando lo considere necesario, podrá invitar a personas idóneas para que participen en las sesiones, con voz, pero sin voto, únicamente para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité. Para dichos efectos se tendrán en cuenta los impedimentos y conflictos de interés del invitado.

Carrera 1c No 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-438-1144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co



@Gobernaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@MagdalenaGober

4





DECRETO No. 463 DE 20 OCT 2023

700 20

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO LOCAL DE SALUD DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE PLAN DE DESEMPEÑO EN EL SECTOR SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCIÓN No. 1525 DEL 21 DE JUNIO DE 2023 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO"

ARTÍCULO 10°. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DEL COMITÉ. El Comité de Seguimiento a los Recursos del Fondo Local de Salud reglamentados en el presente Decreto, funcionarán sin modificar la planta de personal de la Gobernación y mientras se mantenga vigente la medida preventiva de Plan de Desempeño en el Sector Salud que se financia con los recursos del Sistema General de Participaciones al Departamento del Magdalena, adoptada de manera preventiva por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante la Resolución 1525 de 2023.

ARTÍCULO 11°. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C e H, a los 20 OCT 2023

DENIS RANGEL LOZANO
Secretaria de Hacienda encargada de las funciones de la Secretaria del Interior
Encargada como Gobernadora del Departamento del Magdalena

DIANA CELEDÓN SÁNCHEZ
Secretaria Seccional de Salud

Descripción	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Maritza Avendaño García	Contratista Externa Salud	
Revisó	Gustavo Amaya Candia	Contratista Externo – Área Jurídica Salud	
Revisó	Sebastián Arboleda Cruz	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Carlos Iván Quintero	Asesor Jurídico Externo	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor Gobernador



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA

¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO ~~481~~ DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA GOBERNADORA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en las Ley 152 de 1994, Ley 951 de 2005, Ley 1757 de 2015, Ley 1909 de 2018 el Decreto Nacional N° 1655 de 2023, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 951 del 2005 tiene por objeto “fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado 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”.

Que el Artículo 3° de la Ley 951 del 2005 establece que el proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse, de la siguiente manera:

“1. Al término e inicio del ejercicio de un cargo público para los servidores públicos descritos en los artículos 1° y 2° de la presente ley o de la finalización de la administración para los particulares que administren fondos o recursos del Estado.

2. Cuando por causas distintas al cambio de administración se separen de su cargo los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento. En este caso, la entrega y recepción se hará al tomar posesión del cargo por parte del servidor público entrante, previa aceptación que deberá rendir en los términos de la presente ley. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, la entrega y recepción se hará al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo”.

Que el apartado normativo 5° ibidem señala: “Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO 481 DE 27 OCT 2023

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100 20

de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate. Asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido".

Que en ese sentido, de acuerdo con lo descrito en el Artículo 9° de la Ley 951 del 2005, *"la entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta de informe de gestión, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate, a cargo de la administración, dependencia o entidad y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control.*

Los requisitos que se mencionan deberán elaborarse mediante reglamentos que concuerden con las características particulares de los poderes del Estado, las entidades del orden nacional, regional, departamental, municipal y demás relacionadas en la presente ley, donde se especifiquen la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, la cual, de ninguna manera, podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en la presente ley".

Que el próximo 29 de octubre de 2023 se celebrarán elecciones en todo el país para los cargos públicos de Gobernador, Alcalde, Diputados, Concejales y Ediles; y el 31 de diciembre de hogaño culmina el período de gobierno 2020-2023, dando paso a una nueva Administración para el período 2024-2027.

Que el Artículo 39, numeral 2 de la Ley 152 de 1994 determina que *"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 (...)"*.

Que por su parte, Ley 594 de 2000 señala en su Artículo 15 que los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, tienen la obligación de entregar los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, de acuerdo con las normas y lineamientos del Archivo General de la Nación.

Que el Artículo 112 de la Ley 1151 de 2007, señala que los alcaldes y gobernadores, antes del 15 de diciembre del último año de su respectivo período de Gobierno, entregarán a los nuevos mandatarios la información necesaria para efectos de la formulación del nuevo Plan de Desarrollo y la presentación de los informes que requieran las entidades competentes.

Que la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 78 determina que las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, acorde a los lineamientos metodológicos y de contenidos mínimos que señale el Gobierno Nacional.

Handwritten mark

Handwritten mark

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA

¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO **481** DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Que el Capítulo I del Título IV de la Ley 1757 de 2015, que trata sobre la Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva, señala también la obligatoriedad de rendir cuentas a la ciudadanía de forma permanente y en lenguaje comprensible para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos, propiciando espacios de diálogo con la ciudadanía y las organizaciones sociales, llevando a cabo audiencias públicas participativas, en el marco de una estrategia de rendición de cuentas y de los lineamientos metodológicos nacionales contenidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas –MURC- que emita el Gobierno Nacional y observando las etapas en que el proceso de rendición de cuentas deba cumplirse.

Que el Artículo 22 de la Ley 1909 de 2018 establece, además, la obligatoriedad para el Presidente de la República, los gobernadores y alcaldes municipales y distritales de presentar antes de finalizar cada año de su período constitucional a la respectiva corporación de elección popular un informe de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y de ejecución del presupuesto de inversión.

Que para adelantar un proceso de Transición de Gobierno a nivel Territorial, el Gobierno Nacional puso a disposición lineamientos metodológicos para el abordaje de los tres momentos claves del cierre de gobierno: Informe de gestión, rendición de cuentas y empalme entre gobernantes saliente y entrante, los cuales se encuentran accesibles en el enlace: <https://portalterritorial.dnp.gov.co/AdmJuntosTerritorio/transicionGovTerritoriales>

Que para el proceso de Transición de Gobierno al interior del Departamento del Magdalena es indispensable fijar directrices y lineamientos metodológicos y organizativos, de forma tal que se planteen los pasos a seguir, responsables, roles y funciones que permitan orientar dicho proceso de manera eficiente.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO UNO

LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 1.- Objeto. El presente Decreto tiene por objeto fijar los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno al interior de la Administración Departamental del Magdalena, tanto en su sector central como descentralizado.

Para los efectos del presente acto administrativo, entendiéndose como proceso de transición de gobierno a la gestión administrativa que requiere hacer la Gobernación del Magdalena para la elaboración oportuna del informe de gestión y balance de resultados, el proceso de rendición cuentas, y el proceso de empalme con la nueva administración para el período 2023-2024.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO 481 DE 27 OCT 2023

100 20

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Por su contenido general y orientador a los fines previstos, su cumplimiento no exime de las demás responsabilidades legales y deberes individuales que le asisten a cada servidor público.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente Decreto serán aplicables a las dependencias de la Administración Departamental Central y sus entidades descentralizadas.

Artículo 3.- Estrategia de Transición de Gobierno 2023-2024: Se entiende como el conjunto de acciones y procesos que permitan la identificación, levantamiento, análisis y procesamiento de la información, con el fin de elaborar un informe de gestión estratégico y de calidad, desarrollar un empalme efectivo y rendir ampliamente cuentas a la ciudadanía sobre el cumplimiento de la gestión de gobierno en el periodo 2020-2023, informar acerca del estado en que queda la Administración Departamental y cuáles son los retos de la entidad para el siguiente periodo.

Artículo 4.- Etapas de la Transición de Gobierno 2023-2024. La Estrategia de Transición de Gobierno, articula tres etapas, las cuales de definen a continuación:

Elaboración, aprobación y socialización del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023: Comprende las actividades de preparación de condiciones, orientación técnica y metodológica, producción, análisis y aprobación de documentos de insumos para su integración en el documento de Informe de Gestión final a publicar, entregar y socializar ante la Asamblea del Magdalena, los organismos de control, el Gobernador entrante, el Consejo Departamental de Planeación y la ciudadanía y organizaciones sociales conforme a la obligatoriedad de rendición de cuentas.

Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía: Es un mecanismo fundamental para que los ciudadanos conozcan y evalúen la gestión y los resultados de los compromisos, programas, recursos invertidos para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Territorial, así como sobre la contribución institucional a la garantía de derechos y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Constituye un proceso mediante el cual la Administración Departamental interactúa con los ciudadanos a través de diversos medios para informar y recibir retroalimentación sobre los resultados de la gestión durante el periodo de gobierno, dejando constancia de las actividades de rendición de cuentas a la ciudadanía realizadas.

Empalme de Gobierno: El empalme es un proceso fundamental en la transición de las administraciones locales, dado que permite la interacción y comunicación entre los equipos de gobierno entrante y saliente acerca de la situación de la entidad territorial y de la Administración de manera formal y específica. Este, permite la discusión sobre todos los temas estratégicos de la gestión, la resolución de inquietudes precisas sobre la gestión pública territorial, así como la identificación de obstáculos, riesgos, oportunidades y el análisis de recomendaciones para tener en cuenta.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO ~~Nº 481~~ DE 27 OCT 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Artículo 5.- Mecanismos para la Coordinación de la Transición de Gobierno. Para cada una de las etapas del proceso de Transición de Gobierno 2023-2024 se establecen los siguientes mecanismos de coordinación:

Para la elaboración, aprobación y socialización del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, la dirección general le corresponde al Gobernador del Departamento con la coordinación técnica de la Oficina Asesora de Planeación y el apoyo de la Oficina de Comunicaciones.

Para lo concerniente a la rendición pública de cuentas a la ciudadanía, será el comité territorial del sistema nacional de rendición de cuentas que se constituya y active en el marco del Decreto 230 de 2021, el encargado de coordinar la definición, programación, preparación, apoyo, seguimiento y evaluación de las distintas actividades relacionadas con la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía.

En relación con el empalme entre gobiernos saliente y entrante, bajo la dirección del Señor Gobernador del Departamento, se conformará el equipo que integrará las diferentes comisiones de empalme por parte del Gobierno Departamental.

Para el desarrollo de sus responsabilidades en las etapas del proceso de Transición de Gobierno 2023-2024, cada uno de los mecanismos de coordinación aquí indicados, se guiará por los lineamientos señalados en el presente Decreto y por los que conforme a las normas pertinentes y directrices del Gobierno Nacional y los organismos de control se establezcan; en todo caso, corresponde a las dependencias de la Administración Departamental central y a sus entidades descentralizadas participar y apoyar en lo correspondiente para que dicha transición se desarrolle con transparencia, fluidez y publicidad.

CAPÍTULO DOS

ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE GOBIERNO 2020-2023

Artículo 6.- Coordinación. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación actuará como Coordinador del Equipo de Trabajo para la elaboración del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, quién tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Solicitar a las diferentes dependencias y entidades descentralizadas de la Administración Departamental los informes que se requieran para la elaboración del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 y revisar la integralidad de los informes presentados.
- b) Citar a reuniones a las diferentes dependencias y entidades descentralizadas del Departamento en relación con la preparación de dicho Informe.

Carrera 1c Nº 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

100 20

- c) Solicitar a los funcionarios de la Administración Departamental, conforme a la Ley 951 de 2005, los informes y/o documentación necesaria para soportar el Acta de Informe de Gestión consolidada del Señor Gobernador del Departamento.
- d) Coordinar con la Oficina de Comunicaciones la publicación parcial o definitiva del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, previa aprobación en Consejo de Gobierno, en los canales institucionales de la Gobernación del Magdalena.
- e) Solicitar al Presidente del Consejo Departamental de Planeación del Magdalena se convoque a los consejeros y consejeras para socializar el Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023.
- f) Compilar y organizar un archivo físico y digital con la información solicitada y entregada por la Administración Departamental central y descentralizada en relación con la preparación y documentos finales del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023.
- g) Informar al Señor Gobernador acerca del avance en la elaboración del Acta de Informe de Gestión que este debe presentar y entregar al término de su mandato.
- h) Organizar la versión final aprobada por el Consejo de Gobierno del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 que el Señor Gobernador presentará a la Asamblea del Magdalena, de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 1909 de 2018.

Artículo 7.- Apoyo comunicacional. La Oficina de Comunicaciones apoyará a la Oficina Asesora de Planeación en la preparación del texto consolidado del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, así como en la difusión de textos como mensajes de avances sectoriales a través de los canales de comunicación y redes sociales institucionales.

Artículo 8.- Estructura del informe. El Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 contendrá la siguiente información:

1. Introducción
2. Resumen ejecutivo
3. Balance de Resultados del Plan de Desarrollo "Magdalena Renace"
 - 3.1 Avance en resultados de desarrollo y de gestión en función de las metas, logros, retos y procesos relevantes
 - 3.2 Análisis de la inversión pública y gasto público social
 - 3.3 Informe de gestión de proyectos de inversión
 - 3.4 Análisis del estado de las finanzas públicas departamentales
 - 3.5 Estado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- y del Sistema de Control interno
 - 3.6 Estado de la Contratación Administrativa
 - 3.7 Estado de la Defensa Jurídica del Departamento
 - 3.8 Informe del estado de la gestión documental y de archivos
4. Recomendaciones al nuevo Gobierno Departamental
5. Anexos

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobnaciondelmagdalena @MagdalenaGober @magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobnaciondelmagdalena @MagdalenaGober @magdalenaGober



DECRETO ~~481~~ DE 27 OCT 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Artículo 9.- Actividades para el Informe. Durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023 la Administración Departamental Central y Descentralizada aportarán los documentos de insumos para la elaboración del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, sin menoscabo que se presenten avances parciales para efectos de actividades de rendición pública de cuentas a la ciudadanía y para informar a las comisiones de empalme del gobierno entrante. Las actividades para la elaboración, aprobación y socialización del Informe se adelantarán con base en el siguiente calendario en lo que resta del año 2023:

Nº	Actividad	Tiempo - Plazo	Responsable
1	Comunicación a la Administración sobre lineamientos metodológicos	Octubre – Noviembre	Oficina Asesora de Planeación
2	Entrega de información y documentos de insumos – primer corte	3 noviembre	Administración Departamental
3	Revisión y ajustes a información y documentos de insumos – primer corte	10 noviembre	Oficina Asesora de Planeación
4	Preparación primera versión parcial borrador del Informe	15 noviembre	Oficina Asesora de Planeación – Oficina de Comunicaciones
5	Actualización de información y documentos de insumos – segundo corte	30 noviembre	Administración Departamental
6	Revisión y ajustes a información y documentos de insumos – segundo corte	7 diciembre	Oficina Asesora de Planeación
7	Preparación segunda versión borrador del Informe	12 diciembre	Oficina Asesora de Planeación – Oficina de Comunicaciones
8	Aprobación en Consejo de Gobierno	13 diciembre	Consejo de Gobierno
9	Entrega de versión final a Gobernador entrante	15 diciembre	Despacho del Gobernador
10	Publicación Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 (preliminar y final)	24 noviembre 22 diciembre	Oficina de Comunicaciones – Oficina Asesora de Planeación
11	Entrega de Informe definitivo de Gestión de Gobierno 2020-2023 a la Asamblea	Antes de 31 diciembre	Despacho del Gobernador - Oficina Asesora de Planeación

Las dependencias del sector central de la Administración Departamental, así como las entidades descentralizadas serán responsables de elaborar, con base en los lineamientos metodológicos que se les impartan, los informes sectoriales con lenguaje claro y aportando información sobre indicadores de resultados de su área, los anexos que soporten dichos informes, incluyendo imágenes de apoyo, dentro de los plazos que sean fijados para la entrega de la información y documentación solicitada. Igualmente, deberán apoyar en todo momento la elaboración, corrección, actualización o ampliación del informe consolidado de gobierno 2020-2023.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO 481 DE 27 OCT 2023

700 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Artículo 10.- Generación y flujo documental. Una vez recibidos los lineamientos metodológicos para la elaboración del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, las dependencias de la Administración Departamental central y las entidades descentralizadas prepararán, entregarán y organizarán archivos físicos y digitales con los documentos e imágenes, de forma que sirvan de insumo para las otras etapas de la Transición de Gobierno, el repositorio documental respectivo, consulta ciudadana y para requerimientos de organismos de control.

Para el Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 se deberán entregar los siguientes documentos:

- Informe sectorial del Plan de Desarrollo Departamental en el período de gobierno, analizando avances sobre metas de productos, acciones, programas y proyectos ejecutados relacionados con dichas metas, localización y población beneficiaria de las intervenciones, medios de ejecución (convenios, contrataciones, medidas) y análisis de resultados con base en indicadores trazadores globales o sectoriales, de acuerdo a lo indicado en la Circular 120-20 del 28 de agosto de 2023 de la Oficina Asesora de Planeación. Dentro de este informe sectorial se deberán plantear las recomendaciones que se formulan para el nuevo gobierno departamental.
- Listado de programas y proyectos de inversión implementados por cada dependencia y entidad descentralizada. En el caso de los proyectos de inversión, indicando su código BPIN, estructura de financiación, estado de gestión a la fecha, contrataciones efectuadas para su ejecución, informes de interventoría y de supervisión, los cuales se deberán disponer y guardar en archivos físico y digital para su localización y consulta expedita si así se requiriera.
- Relación de Estudios técnicos, diseños de obras, documentos producto de consultorías, especificando: título, fecha de producción, fecha de aprobación (si la hubiere), medio de disposición, lugar de archivo y custodia, autor y uso.
- La Secretaría de Hacienda entregará a la Oficina Asesora de Planeación las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos con cortes a fin de mes, así como un documento de análisis del comportamiento y estado de las finanzas públicas del Departamento del Magdalena conforme al Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- La Contraloría General del Departamento del Magdalena entregará a la Oficina Asesora de Planeación la ejecución desagregada de su presupuesto de ingresos y gastos por vigencia fiscal de los años 2020 a 2023, para efectos del cálculo de parte del gasto público social.
- El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, dependiente de la Oficina Asesora de Planeación, entregará la relación de los proyectos de inversión inscritos, viabilizados y registrados por vigencia fiscal, incluyendo los tramitados en el Sistema General de Regalías.

Con base en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión –FURAG–, el informe del Departamento de la Función Pública sobre el Índice de Desempeño

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena @MagdalenaGober @magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA

¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO № 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Institucional –IDI- y los resultados del Índice de Transparencia y Acceso a la Información –ITA- reportado por la Procuraduría General de la Nación, la Oficina Asesora de Planeación coordinará con las dependencias pertinentes la elaboración de un documento síntesis que dé cuenta del estado de implementación y avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de desempeño y transparencia.

- De igual forma, la Oficina Asesora de Planeación coordinará la elaboración de un documento síntesis con las dependencias pertinentes sobre el estado de implementación del Sistema de Control Interno; por su parte, la Oficina de Control Interno aportará un documento síntesis sobre los resultados de las auditorías integrales de gestión y demás reportes.
- La Oficina de Contratación entregará por cada vigencia fiscal la relación de los diferentes tipos de contratación realizados por la Administración Departamental en los que se identifique número de contrato, objeto, contratista, tipo de contrato, valor del contrato, duración, estado del contrato; igualmente, elaborará y entregará un documento de análisis sobre la gestión contractual del Departamento en el período de gobierno.
- La Oficina Jurídica elaborará y entregará un documento de análisis sobre el estado en que se recibió y se deja la defensa jurídica del Departamento, como demandante y demandado

Los documentos que se preparen de acuerdo con lo anteriormente indicado se entregarán en formato Word con oficio firmado por el Secretario, Jefe de Oficina, Gerente o Director de la dependencia o entidad respectiva a la Oficina Asesora de Planeación vía correo electrónico institucional, adjuntando los anexos pertinentes en formato imagen de buena resolución, Excel, Word y portable document format (pdf).

La Oficina Asesora de Planeación periódicamente reportará al Consejo de Gobierno el estado de generación y entrega de documentos por cada dependencia y entidad descentralizada y remitirá copia a la Oficina de Control Interno para lo de su competencia.

Parágrafo.- Las dependencias de la Administración Departamental central y las entidades descentralizadas serán responsables de la producción y entrega de la documentación solicitada para el Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 en tiempo y forma, acorde a los lineamientos aquí establecidos y los que se soliciten de parte de la Oficina Asesora de Planeación, sin menoscabo de las acciones disciplinarias y administrativas que, conforme a las normas, deban asumir por incumplimiento.

Artículo 11.- Organización de archivos. Cada dependencia de la Administración Departamental central y las entidades descentralizadas que deban generar y entregar información y documentación en esta etapa, organizarán un archivo físico y digital con los documentos producidos y anexos relacionados con el Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, relacionando los mismos para control de entrega a la Oficina Asesora de Planeación, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones sobre gestión documental de la Ley General de Archivo.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA

¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO Nº 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Estos archivos serán custodiados por cada dependencia y entidad descentralizada, e igualmente, servirán de insumo para las etapas de rendición pública de cuentas y de empalme de gobierno, así como para soporte de requerimientos de parte de los organismos de control y justicia, llegado el caso.

CAPÍTULO TRES

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

Artículo 12.- Actividades para la rendición pública de cuentas. Estas se llevarán a cabo mediante la implementación de la Estrategia Departamental de Rendición de Cuentas, contenida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC-, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta 001 del 27 de enero de 2023.

Artículo 13.- Articulación con el Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Magdalena. Las actividades a desarrollar en el marco de la Transición de Gobierno 2023-2024 relacionadas con la rendición pública de cuentas a la ciudadanía serán coordinadas y articuladas por medio del Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Magdalena creado por el Decreto 416 de 2023, en el marco del Decreto Nacional 230 de 2021.

CAPÍTULO CUATRO

EMPALME DE GOBIERNO

Artículo 14.- Actividades para el empalme de gobierno. El empalme de gobierno empezará una vez el Gobernador del Magdalena comunique al Gobernante electo el equipo de empalme por parte de la Administración Departamental y la propuesta de programación de reuniones sectoriales, indicando la metodología a aplicar para la socialización y entrega de información. El empalme de gobierno se declarará terminado con la firma del Acta de Empalme por parte del Gobernador saliente y del(a) Gobernador(a) entrante, refrendada por el jefe de Control Interno del Departamento del Magdalena y por al menos un testigo de ambos equipos de empalme.

Las actividades a desarrollar en el proceso de empalme serán:

- Capacitación interna a equipo de empalme del Gobierno Departamental
- Preparación y organización documental de información mínima entregable
- Reunión de apertura entre equipos de empalme
- Reuniones sectoriales entre los equipos de empalme

Carrera 1c Nº 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c Nº 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO 481 DE 27 OCT 2023

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100 20

- Actas de empalme definitivas y firmadas
- Entrega de expedientes físicos y magnéticos al Coordinador de Empalme del Gobierno Departamental
- Consolidación Expediente Empalme

Estas actividades se llevarán a cabo bajo la siguiente secuencia indicativa:

Actividades de Empalme de Gobierno	Octubre 2023				Noviembre 2023				Diciembre 2023			
	I Sem	II Sem	III Sem	IV Sem	I Sem	II Sem	III Sem	IV Sem	I Sem	II Sem	III Sem	IV Sem
Capacitación interna a equipo de empalme del Gobierno Departamental				X								
Preparación y organización documental de información mínima entregable				X	X	X	X	X	X			
Reunión de apertura entre equipos de empalme						X						
Reuniones sectoriales entre los equipos de empalme						X	X	X	X	X	X	
Actas de empalme definitivas y firmadas								X	X	X	X	X
Entrega de expedientes físicos y magnéticos al Coordinador de Empalme del Gobierno Departamental						X	X	X	X	X	X	X

Artículo 15.- Funciones del Equipo Departamental de Empalme de Gobierno. El Gobernador del Departamento designará el equipo de empalme de la Administración Departamental, el cual tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar al interior de su dependencia o entidad, las tareas de preparación y documentación de informes en medio físico y/o digital que sean pertinentes para el desarrollo del proceso de transición de gobierno.
- Elaborar y organizar documentos, informes, bases de datos, entre otros, que permitan conocer el estado de la entidad territorial y de la Administración en perspectiva de gestión de conocimientos, así como presentar y sustentar el estado de los procesos de gestión de la Administración departamental.
- Concertar con el equipo de empalme del(a) Gobernador(a) electo(a) las reuniones de trabajo para dar a conocer la situación del área bajo su gestión, conforme a los lineamientos del presente Decreto y los que imparta el Señor Gobernador.
- Documentar el proceso de empalme que se adelante con el equipo de empalme del(a) Gobernador(a) entrante, dejando constancia de lo actuado mediante actas.
- Desarrollar sesiones aclaratorias de información por dependencias o temas en caso de requerirse o acordarse durante las sesiones de empalme.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA

¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

100 20

- f) Recibir solicitudes de información adicional por parte del equipo de empalme del Gobierno Departamental entrante por escrito y tramitar oportunamente de igual forma su respuesta.
- g) Brindar orientaciones y recomendaciones pertinentes a la nueva Administración para el buen desarrollo de la gestión pública.
- h) Garantizar las condiciones logísticas para llevar a buen término el proceso de empalme.

Artículo 16.- Preparación y disposición de información mínima entregable y formatos para reuniones de empalme. Previo al inicio de las reuniones de empalme de gobierno, las dependencias y entidades que conforman la Administración Departamental identificarán, compilarán y documentarán la información mínima entregable, con base en la guía del Anexo A "Informe_de_Gestión_y_Balance_de_Resultados".

Esta información estará identificada en dicha guía por parte de cada dependencia y entidad descentralizada e informada al Coordinador del Empalme de Gobierno; una vez se adelanten las reuniones de empalme de gobierno, cada ítem identificado deberá estar compendiado en archivos físicos y digitales para su entrega tanto al equipo de empalme de gobierno entrante, si este lo solicitare, y de forma obligatoria copia al Coordinador del Empalme de Gobierno. Igualmente, en las actas parciales y final de empalme se dejará constancia de la documentación entregada y solicitada.

Para las reuniones entre los equipos de empalme de gobierno se aplicarán los siguientes formatos:

- Acta parcial de empalme sectorial (Anexo B).
- Acta final de empalme sectorial (Anexo C).
- Registro de asistentes a reunión de empalme (Anexo D).
- Acta General de Empalme entre Gobernadores Saliente y Entrante (Anexo E).

Los Anexos indicados forman parte integral del presente decreto.

Artículo 17.- Comisiones de Empalme de Gobierno. Una vez definidos e informados los equipos de empalme de gobierno y efectuada la reunión de apertura del proceso, quedarán instaladas las comisiones de empalme por dependencia o temáticas y estas procederán a concertar las fechas y horarios en las que se programarán las reuniones sectoriales. Cada comisión tendrá un equipo de trabajo con un líder de empalme, que en el caso de la Administración Departamental corresponderá al funcionario(a) del nivel directivo designado(a) por el Gobernador. En todo caso, las comisiones de empalme se reunirán en instalaciones del Gobierno Departamental. De lo anterior, se informará al Coordinador de Empalme del Gobierno Departamental.

Artículo 18.- Perspectiva de gestión del conocimiento para el empalme de gobierno. El empalme de gobierno forma parte del proceso de Transición de Gobierno 2023-2024 y *sl*

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO **481** DE 27 OCT 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

es la oportunidad y el espacio propicio para que como resultado del trabajo de las comisiones de empalme y entre Gobernador saliente y Gobernador(a) entrante se socialice, transmita e intercambie sobre lecciones aprendidas y recomendaciones para la mejora e innovación en la gestión del gobierno departamental. Este conocimiento tácito y explícito acumulado y su aprovechamiento durante el ciclo de gobierno es lo que se conoce como gestión del conocimiento y es en esta perspectiva en que deben darse las reuniones entre las comisiones de empalme.

El equipo de empalme de la Administración Departamental tiene la responsabilidad no solo de entregar información, datos y las respectivas explicaciones de lo adelantado y resultados obtenidos durante su gestión, sino también de señalar lecciones aprendidas y compartir análisis sobre experiencias de gestión en perspectiva de gestión del conocimiento.

Artículo 19.- Reuniones de empalme de gobierno. Para el desarrollo del proceso de empalme se dispone la realización del siguiente tipo de reuniones:

- a) Reunión General de Apertura:** Se llevará a cabo una reunión inicial entre los equipos de empalme designados por el Gobernador del Departamento y el(la) Gobernador(a) electo(a), en la cual se instalarán formalmente las comisiones de empalme y se brindarán lineamientos para la realización de las reuniones y obtención de resultados de las mismas. Esta reunión será convocada por el Gobernador del Departamento del Magdalena.
- b) Reuniones Sectoriales de Empalme:** Se refieren a las sesiones de trabajo entre los equipos de empalme del actual Gobierno Departamental y del(a) Gobernador(a) electo(a) con el fin de socializar, entregar y discutir la información de cada dependencia o tema definido previamente, con base en el cronograma que se concierte entre ambas comisiones, indicando fecha, hora y la agenda a tratar.
- c) Reuniones Aclaratorias de Empalme:** Se refiere a reuniones adicionales a las anteriores en las que sea necesario programar con el objeto de aclarar dudas o inquietudes que surjan en las reuniones.

De cada reunión se hará constancia mediante acta firmada por representantes de las partes.

Artículo 20.- Actas de empalme de gobierno. De lo actuado en las diferentes reuniones de empalme de gobierno se deberá dejar constancia en el formato respectivo de que habla el artículo 16 indicado de asistentes, hora de inicio, hora de término, temas tratados con sus observaciones, solicitudes y entrega de documentos, de claves o contraseñas de sistemas de información requeridas, recomendaciones de mejora e innovación, compromisos para próximas reuniones y fecha de próxima reunión.

Las actas parciales corresponden a la constancia escrita de lo tratado en la reunión de empalme en las que se avanzan temas y no se cierra definitivamente el empalme

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO Nº 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

700 20

sectorial. Las actas sectoriales finales, son las que con la firma de ambas comisiones se cierra el empalme de gobierno respectivo.

Con base en la información de todas las actas sectoriales, se levantará un acta general de empalme de gobierno que se firmará por el Gobernador saliente y el(a) Gobernador(a) entrante tal como se señala en el artículo 14 anterior.

CAPÍTULO CINCO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20.- Gestión documental. Cada dependencia y entidad descentralizada de la Administración Departamental, en el inventario, organización, disposición y acceso a la información documental pertinente al objeto del presente decreto, lo hará en cumplimiento de la normatividad constitucional y legal sobre la gestión de la información pública y archivos en particular la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, Ley 1712 de 2014 “Estatutaria de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”, Ley 951 de 2005 “Por la cual se crea el acta de informe de gestión” y demás lineamientos técnicos y normas complementarias y reglamentarias señaladas en la Circular N° 003 del 15 de mayo de 2023 expedida por el Archivo General de la Nación.

Artículo 21.- Registros administrativos. Con el propósito de dar cumplimiento al presente acto administrativo y hacer posible la entrega oportuna y debida de los informes y cargos, los servidores públicos sujetos del presente decreto deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión.

Artículo 22.- Actas de Informes de Gestión de funcionarios salientes: En cumplimiento de los artículos 1 y 2 de la Ley 951 de 2005, los funcionarios de la actual Administración Departamental del nivel directivo al término de su gestión, al separarse de sus cargos, al finalizar la Administración por el período que estuvieron al frente del mismo o cuando sean ratificados en el cargo al vencimiento del período, según sea el caso, deben elaborar y presentar su respectiva Acta de Informe de Gestión.

El plazo legal para entregar la respectiva Acta de Informe de Gestión, luego de salir del cargo cualquiera sea la causa del retiro, es de quince (15) días hábiles, no obstante, se recomienda que sea entregada a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

La Oficina de Control Interno ejercerá sus funciones de supervisión acerca del cumplimiento de las responsabilidades respecto de la elaboración y entrega del Acta de Informe de Gestión consolidado 2020-2023 por parte del Gobernador del Magdalena, así como sobre la información entregada durante el proceso de empalme y la elaboración y entrega de las actas de informes de gestión de los(as) funcionarios(as) salientes, sin perjuicio del debido acompañamiento y asesoramiento que brinde al Gabinete Departamental.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA

¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO 8481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

El incumplimiento de las obligaciones aquí establecidas y en la normatividad pertinente dará lugar a las sanciones disciplinarias y legales a que haya lugar. La Oficina de Control Interno en su rol como supervisora de este proceso deberá informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario el incumplimiento observado por cualquier funcionario, para que esta adelante las respectivas actuaciones que le competen.

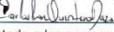
Artículo 23.- Asistencia técnica a los municipios. En el marco de la estrategia nacional de Juntos por el Territorio, coordinada por el Departamento Nacional de Planeación y el apoyo de diversas instituciones nacionales, la Administración Departamental promoverá, difundirá y coadyuvará en actividades de asistencia técnica a los municipios del departamento del Magdalena, tales como talleres presenciales, virtuales, socialización de guías, instructivos, formatos, entre otros, incluyendo la socialización del presente decreto como modelo, para contribuir a formar capacidades locales y apoyar sus propios procesos de transición de gobierno.

Artículo 24.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los 27 OCT 2023


DENIS RANGEL LOZANO
Governadora Encargada del Departamento del Magdalena

Descripción	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Claudio Omar Devani Prado	Profesional Especializado – OAP	
Aprobó	Iván Marín Ramírez	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Revisó	Sebastián David Arboleda Cruz	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Carlos Iván Quintero	Asesor Jurídico Externo	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Señor Gobernador

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

 @gobnaciondelmagdalena

 @MagdalenaGober

 @magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

 @gobnaciondelmagdalena

 @MagdalenaGober

 @magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA					
¡RESULTADOS DEL CAMBIO!					
ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023					
Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.					
N°	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
1	Acto administrativo conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación	Acto administrativo vigente.	Se debe entregar el histórico de los actos de las reuniones en carpeta física o digital.	0%
2	Acto administrativo conformación del Comité Territorial de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación	Acto administrativo vigente.	Se debe entregar el histórico de los actos de las reuniones en carpeta física o digital.	0%
3	Acto administrativo conformación del Comité Institucional De Coordinación Control Interno	Oficina de Control Interno	Acto administrativo vigente.	Se debe entregar el histórico de los actos de las reuniones en carpeta física o digital.	0%
4	Acto administrativo conformación del Comité de Auditoría (departamentos o de Control Interno (distritos y municipios)	Oficina de Control Interno		Con base en lo estipulado en el ARTÍCULO 2.21.3.14. del Decreto Único Reglamentario 2003 de 2015. No está creado. Informar actividades al respecto. Se debe entregar el histórico de los actos de las reuniones en carpeta física o digital.	0%
1. Talento Humano					
5	Programa de entorno laboral saludable	Oficina de Talento Humano	Vigente.		0%
6	Modelo de evaluación de gestión, desempeño e impacto	Oficina de Talento Humano	Acuerdo expedido por la CNCS, cuando se trate de un modelo propio.	Si la entidad diseñó un modelo de evaluación propio de evaluación de desempeño y fue aprobado por la CNCS, se deberá entregar el acuerdo de la CNCS con la respectiva aprobación.	0%
7	Evaluaciones de desempeño laboral	Oficina de Talento Humano	Con corte a 31 de diciembre	Recuerde que el periodo de la evaluación de desempeño va del 1 de febrero de 2023 al 31 de julio de 2023 (primera evaluación parcial) y del 1 agosto de 2023 al 31 de enero de 2024 (segunda evaluación parcial y consolidada). Por lo tanto, el área de talento humano y los evaluadores, deberán entregar la primera evaluación parcial y la segunda con corte a 31 de diciembre (Finaliza el gobierno territorial) o con la fecha de salida de cada evaluador. Si la entidad adelanta evaluación de desempeño a prioritarios, deberá entregar las evaluaciones con los cortes anteriores, tal y como se hace con los empleados de carrera administrativa.	0%

GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA					
¡RESULTADOS DEL CAMBIO!					
ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023					
Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.					
N°	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
8	Evaluación de los Acuerdos de Gestión	Oficina de Talento Humano	Con corte a 31 de diciembre	Antes de retirarse de la entidad el superior jerárquico debe proceder a evaluar los acuerdos de gestión que haya suscrito con sus subalternos, que sean considerados Gerentes Públicos. Recuerde que en las entidades del orden territorial es gerente público quien cumple las cuatro condiciones siguientes: 1. Ser funcionario público 2. Pertenecer al nivel directivo 3. Ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción 4. No estar desempeñando el cargo de Secretario de Despacho, Director, Gerente, Rector de Institución de Educación Superior distinto a los entes universitarios autónomos. (Ver artículo 47 de la Ley 950 de 2004).	0%
9	Usuario y clave del Registro Público de Carrera Administrativa.	Oficina de Talento Humano	Se debe entregar después del 31 de diciembre.	Identificar si la información se encuentra actualizada.	0%
10	Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)	Oficina de Talento Humano	Estado con corte 31 diciembre	Identificar si la entidad tiene una OPEC abierta. En caso afirmativo, adjuntar acuerdo de convocatoria y el manual de funciones con el cual se ofertaron los empleos.	0%
11	Programa de Inducción y reintegración	Oficina de Talento Humano	Actualizado 2023		0%
12	Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Oficina de Talento Humano	Actualizado al 2023		0%
13	Plan Institucional de Capacitación	Oficina de Talento Humano	Plan aprobado y publicado en la vigencia 2023.	El plan deberá ser aprobado y publicado en la página web de la entidad, antes del 31 de agosto de 2024.	0%
14	Plan anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Oficina de Talento Humano	Plan aprobado y publicado en la vigencia 2023.	El plan deberá ser aprobado y publicado en la página web de la entidad, antes del 31 de enero de 2024, de acuerdo a las nuevas asesuras y compromisos de la nueva administración.	0%
15	Plan anual de vacantes	Oficina de Talento Humano	Actualizado 2023	Identificar si las vacantes se encuentran registradas en el SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	0%
16	Plan de Previsión de Recursos Humanos	Oficina de Talento Humano	Plan aprobado y publicado en la vigencia 2023.	El plan deberá ser aprobado y publicado en la página web de la entidad, antes del 31 de agosto de 2024, de acuerdo a las nuevas asesuras y compromisos de la nueva administración.	0%
17	Plan de bienestar e incentivos	Oficina de Talento Humano	Plan aprobado y publicado en la vigencia 2023.	El plan deberá ser aprobado y publicado en la página web de la entidad, antes del 31 de enero de 2024, de acuerdo a las nuevas asesuras y compromisos de la nueva administración.	0%





18	Plan Estratégico de Talento humano	Oficina de Talento Humano	Plan aprobado y publicado en la vigencia 2023.	Este Plan integra los siguientes planes (Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Vacantes, Previsión de Recursos Humanos) El plan deberá ser aprobado y publicado en la página web de la entidad, antes del 31 de enero de 2024, de acuerdo a las nuevas apuestas y compromisos de la nueva administración.	0%
2. Integridad.					
19	Código de integridad	Oficina de Talento Humano	Vigente.		0%
20	Plan de implementación de código de integridad	Oficina de Talento Humano	Carpeta física o digital con la información.		0%

ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023					
<p>Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.</p>					
Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
3. Planeación Institucional.					
21	Políticas Públicas	Dependencias	Carpeta física o digital con la trazabilidad.		0%
22	Plan de Desarrollo	Oficina Asesora de Planeación	Carpeta física o digital con el histórico de los actos administrativos de formulación y modificaciones.		0%
23	Plan Indicativo	Oficina Asesora de Planeación	Carpeta física o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023		0%
24	Plan de Acción	Oficina Asesora de Planeación	Carpeta física o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023		0%
25	Plan Operativo Anual de Inversiones	Oficina Asesora de Planeación	Carpeta física o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023		0%
26	Conformación Consejos Territoriales (departamental, distrital o municipal) de Política Social y Fiscal.	Oficina Asesora de Planeación, Secretaría de Hacienda	Carpeta física o digital con el acto administrativo de conformación y la trazabilidad.		0%
27	Conformación Consejos de Seguridad (departamental, distrital o municipal)	Secretaría del Interior	Carpeta física o digital con el acto administrativo de conformación y la trazabilidad.	Revisar si la información goza de reserva o confidencialidad.	0%
28	Ordenamiento Territorial	Oficina Asesora de Planeación	Carpeta Física o Digital con el histórico de los actos administrativos de formulación, modificaciones e instrumentos del desarrollo territorial.	Puede ser Plan de Ordenamiento Territorial / Plan Básico de Ordenamiento Territorial, Esquema de Ordenamiento Territorial.	0%
29	Proyectos de Inversión	Oficina Asesora de Planeación	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.	Relacionar el estado y fase en la que se encuentra cada proyecto. Si el Banco de Proyectos tiene usuarios y claves para su acceso, se deberá entregar después del 31 de diciembre.	0%
30	Política Administración de Riesgos	Oficina de Control Interno	Aprobada por Comité de Coordinación de Control Interno.	Revisar Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas	0%
31	Mapa Institucional de Riesgos por proceso	Oficina Asesora de Planeación	Vigente.	Contemplada dentro del PAAC de cada anualidad	0%

32	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación - Oficina de Control Interno	Carpeta física o digital con los planes ejecutados en el periodo 2020-2023	La Oficina Asesora de Planeación entregará los PAAC de las vigencias 2020-2023. La Oficina de Control Interno entregará los seguimientos cuatrimestrales efectuados al PAAC de las vigencias relacionadas.	0%
4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público					
33	Presupuesto General de Ingresos y Gastos	Secretaría de Hacienda	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
34	Ejecuciones presupuestales con el último corte	Secretaría de Hacienda	Informes entregados en las vigencias 2020-2023.		0%





ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023					
Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.					
Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
35	Presupuesto 2024 aprobado y acto administrativo de liquidación del presupuesto.	Secretaría de Hacienda	Carpeta física o digital.		0%
36	Marco Fiscal de Mediano Plazo	Secretaría de Hacienda	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
37	Plan Anual de Caja	Secretaría de Hacienda	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
38	Actos administrativos de reservas presupuestales, pasivos exigibles, vigencias futuras, cuentas por pagar.	Secretaría de Hacienda	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023	Se debe prestar especial atención a los actos administrativos que tienen efectos para la vigencia 2024.	0%
39	Comité de Sostenibilidad Contable	Secretaría de Hacienda	Acto administrativo de conformación y actos.		0%
40	El estado actual de la situación de los sistemas de información que soportan el proceso contable.	Secretaría de Hacienda			0%
41	Entrega formal al nuevo representante legal del usuario y clave institucional del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP)	Secretaría de Hacienda	Se debe entregar después del 31 de diciembre		0%
42	Estado de los libros de contabilidad, principales y auxiliares, a la fecha de entrega del cargo, con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas.	Secretaría de Hacienda			0%
43	Realización y reconocimiento de los cálculos actuariales, cuando haya lugar a ello, y el detalle de los recursos destinados para el pago de estos pasivos.	Secretaría de Hacienda	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.	En caso de no contar con información sobre los cálculos actuariales, se debe evidenciar si se está realizando el estudio respectivo o si se conoce el estado de esta obligación.	0%
44	Identificación, valoración y registro de las situaciones especiales que afectan los procesos litigiosos y reclamaciones en contra y a favor de la entidad.	Secretaría de Hacienda; Oficina Asesora de Jurídica	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.		0%
45	Relación de los fondos de pensión jurídica a cargo de la entidad.	Secretaría de Hacienda			0%
46	Relación de los recursos entregados en administración.	Secretaría de Hacienda			0%
47	Información detallada de las situaciones y hechos económicos pendientes de resolver en materia contable.	Secretaría de Hacienda			0%
48	El cumplimiento en materia de registro y reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado, cuando haya lugar.	Secretaría de Hacienda			0%
49	El juego completo de estados financieros elaborados para cada año del periodo de gobierno del mandatario saliente, con corte a 31 de diciembre, conforme a la regulación contable vigente expedida por la Contaduría General de la Nación para cada año.	Secretaría de Hacienda	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023	Para el corte a 31 de diciembre de 2023, se deberán entregar los insumos para la elaboración de los estados financieros.	0%
50	Informes financieros y contables mensuales del año 2023, incluyendo el del corte a 30 de noviembre de 2023.	Secretaría de Hacienda	Carpeta física o digital con la trazabilidad.		0%



ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023					
Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.					
Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
51	El documento que compile las políticas contables establecidas por la entidad en observancia y cumplimiento del marco normativo contable que aplique	Secretaría de Hacienda	Actualizado		0%
52	Certificación de categoría expedida por la CGN o Ministerio del Interior	Secretaría de Hacienda	Vigente		0%
53	Informe de conciliación de las operaciones retrogradadas.	Secretaría de Hacienda	Corte 30 septiembre de 2023		0%
54	Informe de transmisión del reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado (BOME), a través del sistema CHIP.	Secretaría de Hacienda	Corte a noviembre 30 de 2023		0%
5. Compras y Contratación					
55	Plan Anual de Adquisiciones	Secretaría General	Actos administrativos de aprobación y modificaciones vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
56	Manual de Contratación	Oficina de Contratación	Vigente.		0%
57	Usuarios y claves SEOP I o II	Oficina de Contratación	Se entrega después del 31 de diciembre de 2023.		0%
58	Estado de los procesos contractuales	Oficina de Contratación	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.	Se debe hacer especial énfasis en los contratos en ejecución o en trámite.	0%
6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos					
59	Plataforma Estratégica (Misión, Visión, Objetivos Estratégicos)	Oficina Asesora de Planeación	Vigentes.		0%
60	Estructura organizacional	Oficina de Talento Humano	Carpeta Física o Digital con el histórico de los actos administrativos		0%
61	Acto administrativo de conformación de la planta de personal	Oficina de Talento Humano	Carpeta Física o Digital con el histórico de los actos administrativos	Si la entidad ha avanzado en el proceso de formalización laboral, debe suministrarse el avance o los resultados con las evidencias.	0%
62	Acto administrativo de distribución de cargos	Oficina de Talento Humano	Carpeta Física o Digital con el histórico de los actos administrativos		0%
63	Acto administrativo de adopción del Manual de Funciones	Oficina de Talento Humano	Carpeta Física o Digital con el histórico de los actos administrativos		0%
64	Acto administrativo de adopción de la Escala Salarial	Oficina de Talento Humano	Carpeta Física o Digital con el histórico de los actos administrativos		0%
65	Mapa de Procesos	Oficina Asesora de Planeación	Vigente.		0%
7. Gobierno Digital					
66	Identificación de activos de información	Secretaría General (Área de Archivos)	Actualizado		0%





GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA					
iRESULTADOS DEL CAMBIO!					
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA					
iRESULTADOS DEL CAMBIO!					
ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023					
Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.					
Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
67	Documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información	Oficina de Sistemas	Identificación de la documentación técnica		0%
68	Usuarios y claves de los sistemas de información	Dependencias con sistemas de información de acceso restringido	Se entrega 1 de enero de 2024		0%
69	Catálogo de servicios TI	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Formato levantamiento del catálogo de servicios		0%
70	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Actualización del documento PETI 2023		0%
71	Directorio de sistemas de información	Oficina de Sistemas	Directorio actualizado 2023		0%
8. Seguridad Digital					
72	Política y modelo de seguridad y privacidad de la información	Oficina de Sistemas	Actualizado		0%
73	Plan operacional de seguridad y privacidad de la información	Oficina de Sistemas	Actualizado		0%
74	Procedimientos de seguridad y privacidad de la información.	Oficina de Sistemas	Actualizado		0%
75	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Sistemas	Actualizado		0%
76	Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos	Oficina de Sistemas	Actualizado		0%
9. Defensa Jurídica					
77	Acto administrativo conformación Comité de Conciliación (pagamento y operación)	Oficina Asesora de Jurídica	Carpeta Física o Digital con el histórico de los actos administrativos y actos.		0%
78	Estado de procesos en contra de la entidad	Oficina Asesora de Jurídica	Carpeta Física o Digital con la trazabilidad.	Se recomienda revisar con detenimiento las actividades que requieran especial atención en el primer trimestre de 2024.	0%
79	Plan de Acción anual del Comité de Conciliación	Oficina Asesora de Jurídica	Carpeta Física o Digital con el histórico de planes y actividades desarrolladas en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%
80	Política pública de prevención del daño antijurídico	Oficina Asesora de Jurídica	Actual		0%
81	Plan de prevención del daño antijurídico	Oficina Asesora de Jurídica	Plan del 2023		0%
10. Mejora Normativa					

GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA					
iRESULTADOS DEL CAMBIO!					
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA					
iRESULTADOS DEL CAMBIO!					
ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023					
Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.					
Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO
82	Normograma de la entidad	Oficina Asesora de Jurídica	Actualizado	Si se han adelantado diagnósticos o acciones para que la normatividad de la entidad revista de parámetros de calidad técnica y jurídica, deberán entregarse a la Administración entrante.	0%
11. Servicio al ciudadano					
83	Política de Servicio al ciudadano	Secretaría General	Documento aprobado en comité institucional de gestión y desempeño		0%
84	Estado de las PORS de la entidad	Secretaría General	Actualizado	Se recomienda revisar con especial cuidado las fechas límite de respuesta.	0%
85	Carta de trato digno	Secretaría General	Vigente		0%
86	Protocolo de servicio al ciudadano	Secretaría General	Vigente		0%
12. Racionalización de trámites					
87	Contraseñas y usuarios del SUIT	Oficina Asesora de Planeación	Deberán entregarse después del 31 de diciembre.		0%
88	Inventario de trámites	Oficina Asesora de Planeación	Vigentes		0%
13. Participación ciudadana en la gestión pública					
89	Contraseña de acceso al MURC	Oficina Asesora de Planeación	Si se encuentran inscritos		0%
90	Informes de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Infirmas de las audiencias de rendición de cuentas realizadas en el cuatrienio pueden ser documentos o link donde se encuentren		0%
91	Procedimientos en temas de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Descuerdo a los lineamientos internos, si existen		0%
14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional					
92	Herramientas o cuadros de control para realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos, así como a los planes del Decreto 612 del 2018	Oficina Asesora de Planeación	Anejar las herramientas utilizadas		0%
15. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción					
93	Usuarios y claves de los sistemas de información (Páginas Web, redes sociales, entre otros)	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones Oficina de Comunicaciones y Dependencias con sistemas de información de acceso restringido	Se entrega después del 31 de diciembre de 2023.		0%
16. Administración de Archivos y Gestión Documental					



GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA						
iRESULTADOS DEL CAMBIO!						
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA						
iRESULTADOS DEL CAMBIO!						
ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023						
Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.						
Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO	
94	Diagnostico integral de archivos	Secretaría General	Actual		0%	
95	Inventarios documentales	Secretaría General			0%	
96	Cuadro de Clasificación Documental	Secretaría General	Actual		0%	
97	Tablas de Valoración Documental	Secretaría General	Actual		0%	
98	Documentos y archivos de derechos humanos	Secretaría General Oficina de Atención a Víctimas, Paz, Derechos Humanos y Postconflicto	Actualizado, cuando aplique.		0%	
99	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	Secretaría General	Actual		0%	
100	Programa de Gestión Documental- PGD.	Secretaría General	Actual		0%	
101	Tablas de retención documental- TRD	Secretaría General	Vigentes		0%	
102	Plan de Conservación Documental	Secretaría General	Actual		0%	
103	Plan de Preservación Digital	Secretaría General	Actual		0%	
17. Información Estadística						
104	Inventario de información estadística estratégica en las actividades de gestión.	Oficina Asesora de Planeación	Actual	Si la entidad lo posee.	0%	
105	Diagnóstico de registros administrativos	Oficina Asesora de Planeación	Actual	Si la entidad lo posee.	0%	
18. Gestión del Conocimiento y la Innovación						
106	Inventario del conocimiento tácito y explícito	Oficina Asesora de Planeación	Documentos	Si la entidad lo posee.	0%	
19. Control Interno						
107	Plan de prevención y fortalecimiento de control fiscal interno	Oficina de Control Interno	Actualizado		0%	
108	Plan Anual de Auditoría	Oficina de Control Interno	Actualizado		0%	

GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA						
iRESULTADOS DEL CAMBIO!						
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA						
iRESULTADOS DEL CAMBIO!						
ENTREGABLES TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023						
Nota: La lista que se presenta a continuación es una recomendación de entregables construida con base en la revisión de requerimientos de entidades y organismos de control, así como la normatividad vigente. Es responsabilidad de las entidades identificar si los entregables son suficientes o no. El presente anexo no contradice los requerimientos adicionales que puedan adelantar las entidades u organismos de control. Este anexo es parte integral del Informe de Gestión y no debe entenderse como un documento aislado.						
Nº	ENTREGABLE	RESPONSABLE	CRITERIOS DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ESTADO	
109	Resultados de Auditorías y Planes de mejoramiento vigentes	Oficina de Control Interno	Actualizado		0%	
110	Informes de las auditorías a los estados financieros de la entidad practicados por la respectiva Contraloría.	Oficina de Control Interno	Vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023		0%	
111	Informes de evaluación de control interno contable, realizados para cada uno de los periodos contables.	Oficina de Control Interno	Vigencias 2020, 2021, 2022		0%	
112	Avance de la ejecución de planes de mejoramiento suscritos con organismos de control, si existen.	Oficina de Control Interno		Se recomienda incluir un análisis tendiente a identificar aquellos hallazgos y planes de mejoramiento críticos.	0%	
113	Informes de Control Interno	Oficina de Control Interno	Documentos		0%	



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**



**Acta Parcial de Empalme Sectorial
Transición de Gobierno 2023 - 2024**

Lugar de reunión: _____

Fecha de reunión: _____

Hora inicio: _____ Hora término: _____

Descripción

1. DATOS GENERALES:

a. Nombre del servidor responsable que entrega:

b. Cargo: _____

c. Dependencia: _____

d. Nombre del delegado del(a) mandatario(a) electo(a) que recibe:

e. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia o tema:

f. Agenda temática a tratar:

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co



@gobemaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023



@gobemaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober



Descripción

g. Nombre de la persona del Consejo Territorial de Planeación o ciudadano que participa en el proceso (si aplica):

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN EL EMPALME

En esta acta se hace constar que en la fecha se presentaron, sustentaron, discutieron y aclararon los temas indicados en la agenda sobre los siguientes aspectos:

A. 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 de 2024, entre otros).

B. 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).

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 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

D. Otros temas tratados:

(Preguntas sobre asuntos diferentes a los temas de la agenda, solicitudes de información adicional, necesidad de suspender la reunión y programar su continuación y finalización en otra fecha y/o lugar)





Descripción			
E. Relación de información entregada			
<i>(Debe relacionarse con base en el cuadro debajo la información documentada entregada por la Comisión de Empalme del Gobierno Departamental a la Comisión de Empalme del(la) mandatario(a) entrante)</i>			
Nombre documento o archivo	Tipo de archivo (físico / digital)	Cantidad de folios	Observaciones
3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME			
El(la) mandatario(a) entrante se compromete a que cada titular de la dependencia – tema, objeto de esta Acta, 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.			

Carrera 1c Nº 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Carrera 1c Nº 1)
PBX: 5-4381144

Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co

contactenos@magdalena.gov.co

@gobemaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

BOGOTÁ NO. 0.717
Noviembre 14 de 2023

@gobemaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



Descripción		
4. REUNIÓN PARCIAL		
Se acuerda programar una nueva reunión para agendar otros temas atinentes al sector o continuar la agenda de la presente reunión, así:		
Fecha: _____		
Hora: _____		
Sitio: _____		
Forma parte integral de la presente acta parcial el Formato con el registro de los asistentes a la reunión debidamente diligenciado.		
En constancia de lo anterior, firman:		
Líder Comisión de Empalme Gubernamental	Líder Comisión de Empalme Gobierno Entrante	
(Nombre)	(Nombre)	
(Cargo)	(Firma y CC)	
(Firma y CC)		
Delegado(a) Oficina de Control Interno	Instancia Participativa o Ciudadano(a)	
(Nombre)	(Nombre)	
(Cargo)	(Firma y CC)	
(Firma y CC)		
Otras Firmas		
(Nombre)	(Nombre)	
(Firma y CC)	(Firma y CC)	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre quien elabora Acta / Cargo	Nombre funcionario que revisa / Cargo	Nombre funcionario que aprueba / Cargo



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**



**Acta Final de Empalme Sectorial
Transición de Gobierno 2023 - 2024**

Lugar de reunión: _____

Fecha de reunión: _____

Hora inicio: _____ Hora término: _____

Descripción

1. DATOS GENERALES:

a. Nombre del servidor responsable que entrega:

b. Cargo:

c. Dependencia:

d. Nombre del delegado del(a) mandatario(a) electo(a) que recibe:

e. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia o tema:

f. Agenda temática a tratar:

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

**Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023**

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



Descripción

g. Nombre de la persona del Consejo Territorial de Planeación o ciudadano que participa en el proceso (si aplica):

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN EL EMPALME

En esta acta se hace constar que a la fecha de culminación del proceso de empalme sectorial de gobierno se trataron los siguientes asuntos:

Número de reuniones y actas parciales:	
Temas estratégicos tratados:	
Temas técnicos misionales tratados:	
Temas administrativos tratados	
Temas con aclaraciones adicionales:	



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**

**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**

**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

Descripción	
Comunicaciones escritas recibidas y entregadas:	
Relación de correos electrónicos tramitados:	
Relación de información entregada (física y digital):	
<p>3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME</p> <p>El(la) mandatario(a) entrante se compromete a que cada titular de la dependencia – tema, objeto de esta Acta, 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.</p> <p>4. CIERRE DE EMPALME SECTORIAL</p> <p>Forman parte integral de la presente Acta Final de Empalme de Gobierno Sectorial, las Actas parciales previamente firmadas, las relaciones de información documental en medio físico y</p>	

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobemaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobemaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**

**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**

**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

Descripción		
<p>magnético solicitadas y entregadas, las comunicaciones escritas cursadas por las partes, correos electrónicos enviados y recibidos en relación con el empalme de gobierno entre ambas comisiones y los formatos de registro de asistencia a las reuniones de empalme debidamente diligenciados, todo lo cual conformará un expediente físico y digital que se entregará al Coordinador de Empalme del Gobierno Departamental, para que a su vez, tramite entrega de copia a la Oficina de Archivo y Correspondencia dependiente de la Secretaría General del Departamento del Magdalena y sea ingresado al sistema de archivos.</p> <p>En constancia de lo anterior, firman:</p>		
Líder Comisión de Empalme Gubernamental	Líder Comisión de Empalme Gobierno Entrante	
(Nombre)	(Nombre)	
(Cargo)	(Firma y CC)	
(Firma y CC)		
Delegado(a) Oficina de Control Interno	Instancia Participativa o Ciudadano(a)	
(Nombre)	(Nombre)	
(Cargo)	(Firma y CC)	
(Firma y CC)		
Otras Firmas		
(Nombre)	(Nombre)	
(Firma y CC)	(Firma y CC)	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre quien elabora Acta / Cargo	Nombre funcionario que revisa / Cargo	Nombre funcionario que aprueba / Cargo

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



 GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA	 ¡RESULTADOS DEL CAMBIO!	Proceso de Transición de Gobierno 2023 – 2024 Registro de Asistencia a Reuniones	 GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA	 ¡RESULTADOS DEL CAMBIO!
----------------------------------	--	--	----------------------------------	--

Tipo de reunión: Apertura Empalme General _____ Empalme sectorial _____ Cierre Empalme General _____ Otra _____	Número reunión: _____ Fecha de reunión: _____ Lugar de reunión: _____ Hora inicio: _____ Hora término: _____	Dependencia / Entidad: _____ _____ _____
Convocado por: _____		Oficio de Convocatoria: _____
		Ciudad: Santa Marta

Nº	NOMBRE ASISTENTE	DEPENDENCIA / ENTIDAD	SECTOR DE EMPALME	CARGO O ROL	CÉDULA DE CIUDADANÍA	CELULAR / TELÉFONO	E-MAIL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							





**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**

¡RESULTADOS DEL CAMBIO!



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

Proceso de Transición de Gobierno
2023 – 2024

Registro de Asistencia a Reuniones



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

Tipo de reunión:	Apertura Empalme General _____	Número reunión: _____	Dependencia / Entidad:
	Empalme sectorial _____	Fecha de reunión: _____	
	Cierre Empalme General _____	Lugar de reunión: _____	
	Otra _____	Hora inicio: _____ Hora término: _____	
Convocado por: _____		Oficio de Convocatoria: _____	Ciudad: Santa Marta

N°	NOMBRE ASISTENTE	DEPENDENCIA / ENTIDAD	SECTOR DE EMPALME	CARGO O ROL	CÉDULA DE CIUDADANÍA	CELULAR / TELEFONO	E-MAIL
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**

¡RESULTADOS DEL CAMBIO!



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

Proceso de Transición de Gobierno
2023 – 2024

Registro de Asistencia a Reuniones



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

Tipo de reunión:	Apertura Empalme General _____	Número reunión: _____	Dependencia / Entidad:
	Empalme sectorial _____	Fecha de reunión: _____	
	Cierre Empalme General _____	Lugar de reunión: _____	
	Otra _____	Hora inicio: _____ Hora término: _____	
Convocado por: _____		Oficio de Convocatoria: _____	Ciudad: Santa Marta

Nº	NOMBRE ASISTENTE	DEPENDENCIA / ENTIDAD	SECTOR DE EMPALME	CARGO O ROL	CÉDULA DE CIUDADANÍA	CELULAR / TELÉFONO	E-MAIL
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							



Acta General de Empalme de Gobierno 2023-2024

Lugar: Gobernación del Magdalena, Santa Marta D.T.C.H.

Fecha: _____

Descripción

INFORMACIÓN GENERAL:

- a. Nombre del servidor responsable que entrega: CARLOS EDUARDO CAICEDO OMAR
- b. Cargo: GOBERNADOR 2020 - 2023
- c. Dependencia: DESPACHO
- d. Tema de entrega: TÉRMINO DE PERÍODO DE GOBIERNO
- e. Ciudad y fecha de suscripción: SANTA MARTA D.T.C.H.,
- f. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe:
- g. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia - tema:

En la ciudad de Santa Marta (Magdalena), a *(fecha)* se han reunido las personas abajo firmantes para formalizar el Acta de Cierre de Empalme de Gobierno entre Carlos Eduardo Caicedo Omar, Gobernador saliente y *(Nombre)*, Gobernador(a) entrante, considerando:

1. El proceso de empalme de gobierno se ha realizado en todas y cada una de las dependencias de la Administración Central del Departamento del Magdalena y sus entidades descentralizadas
2. Como producto del mencionado proceso, se efectuaron desde el *(fecha)*, cuando se inició formalmente el mismo, diversas reuniones de trabajo entre las comisiones de empalme en las cuales se realizaron presentaciones a cargo del gobierno actual sobre el estado de los asuntos sectoriales, se tramitaron solicitudes y entrega de información documentada, así como se atendieron inquietudes y observaciones, lo cual consta en las actas parciales y finales sectoriales, listas de asistencia y comunicaciones escritas de solicitudes y respuestas con documentos entregados
3. Forman parte integral de la presente Acta las actas firmadas parciales y finales sectoriales correspondientes a:

Sector Central:





Descripción

Sector Descentralizado:

El mandatario entrante se compromete a que cada titular de la dependencia o tema, objeto de esta Acta 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. De igual forma, dispondrá la verificación de la información y hallazgos del Informe Final de Empalme así como de las aclaraciones al mismo que estime pertinente hacer la mandataria saliente para garantizar un correcto corte de cuentas.

FORMALIZACIÓN

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores; así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normatividad y los lineamientos de las autoridades nacionales. En constancia de lo anterior, se firma en Santa Marta D.T.C.H. (Magdalena) a. *(fecha)*

CARLOS EDUARDO CAICEDO OMAR
Gobernador 2020 - 2023

(NOMBRE)
Gobernador(a) 2024 - 2027

FIRMA y C.C. 85448338

FIRMA y C.C.

(NOMBRE)
Cargo
Coordinador(a) de Empalme Gobernación

(NOMBRE)
Coordinador(a) de Empalme Gobernador entrante

FIRMA y C.C.

FIRMA y C.C.



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**



Descripción		
(NOMBRE) Jefe Oficina de Control Interno	(NOMBRE) Cargo	
_____	_____	
FIRMA y C.C.	FIRMA y C.C. 1082840503	
(NOMBRE TESTIGO 1)	(NOMBRE TESTIGO 2)	
_____	_____	
FIRMA y C.C.	FIRMA y C.C.	
_____	_____	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
_____	_____	_____

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Carrera 1c N° 1)
PBX: 5-4381144

Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co

contactenos@magdalena.gov.co

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

NOVEDAD NO. 0-717
Noviembre 14 de 2023

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 490 DE 03 NOV 2023

“Por medio del cual hace un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un encargo”

100 20

LA SECRETARIA DE HACIENDA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE
LA SECRETARIA DEL INTERIOR EL GOBERNADOR DEL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

En uso de sus facultades constitucionales, y especialmente las conferidas en los artículos 303 y 305 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 artículos 23 y 31, el Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.6.21, 2.2.6.25 y 2.2.5.3.1, Decreto Nacional Nro. 1655 de 2023 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política señala que: “*Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.*”

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que mediante Acuerdo N°20191000004476 del 14 de mayo de 2019 la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó el proceso de selección para proveer los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Magdalena-Convocatoria N°1303 de 2019 Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

Que, cumplidas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución N°2585 del 25 de febrero de 2022, por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 05, identificado con el Código OPEC N°7685 del Sistema General de Carrera Administrativa de la Gobernación del Magdalena.

Que la lista de elegibles conformada y adoptada mediante Resolución N°2585 del 25 de febrero de 2022 fue publicada en el Banco Nacional de la Lista de Elegibles el 3 de marzo de 2022.

Que dentro del término establecido en el artículo 32 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Gobernación del Magdalena, mediante radicado N°460006458, 460006469, 460006469, 460006483, 460006611 y 460006623, solicitando la exclusión de los aspirantes ubicados en las siguientes posiciones: primero (1) Jacqueline de Jesús Egea Charris; segundo (2) Johan Armando Diaz Cabarcas; tercero (3) Adela María de

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGobe

1



DECRETO Nro. 490 DE 03 NOV 2023

“Por medio del cual hace un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un encargo”

100 20

Jesús Blanco Bueno; decimo segundo (12) Paola Milena Gómez Bolaño y décimo tercero (13) José Gabriel Cubillos Morrón de la mencionada lista de elegibles.

Que mediante Resolución N°2912 de 16 de marzo de 2023, la Comisión Nacional del Servicio Civil, resolvió excluir de la Lista de Elegibles a los señores Jacqueline de Jesús Egea Charris, Johan Armando Diaz Cabarcas, Adela María de Jesús Blanco Bueno, Paola Milena Gómez Bolaño conformada a través Resolución N°2585 de 2022; cobrando firmeza la lista de elegibles el 15 de junio de 2023.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: EXCLUIR de la Lista de Elegibles conformada a través de Resolución No. 2585 del 25 de febrero de 2022, “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado o PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 7685, GOBERNACION DEL MAGDALENA - MAGDALENA-, del Sistema General de Carrera Administrativa”, a los siguientes elegibles, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	7685	1	57462664	JACQUELINE DE JESUSEGEA CHARRIS
2		2	7604967	JOHAN ARMANDODIAZ CABARCAS
3		3	57297596	ADELA MARIA DE JESUSBLANCO BUENO
4		12	36718594	PAOLA MILENAGOMEZ BOLAÑO
5		13	12624138	JOSÉ GABRIELCUBILLOS MORRÓN

Que la señora Jacqueline de Jesús Egea Charris elevó Recurso de Reposición contra la Resolución Nro. 2912 del 16 de marzo de 2023 mediante la cual resuelve excluir a la señora JACQUELINE DE JESUS EGEEA CHARRIS de la lista de elegibles conformada a través de la Resolución Nro. 2585 del 25 de febrero de 2022, correspondiente a la GOBERNACION DEL MAGDALENA – proceso de selección Nro. 1303 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

Que en virtud de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil procedió a expedir la Resolución Nro. 7947 del 5 de junio del 2023 por medio de la cual resolvió confirmar en todas sus partes la decisión adoptada mediante la Resolución Nro. 2912 del 16 de marzo del 2023.

Que teniendo en cuenta lo anterior y al recomponerse la lista de manera automática con la exclusión de los primeros tres aspirantes, este Ente Territorial debe proceder con el nombramiento en periodo de prueba con la elegible que ocupó la posición meritoria Nro. cuatro (4) de la lista de elegibles conformada mediante Resolución Nro. 2585 del 25 de febrero de 2022 del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, identificado con el Código OPEC N°7685 del sistema general de carrera administrativa de la Gobernación del Magdalena, la señora LILIAN ZARATE MONROY identificada con cédula de ciudadanía Nro. 51.807.152.





DECRETO Nro. 490 DE 03 NOV 2023

“Por medio del cual hace un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un encargo” 700 20

Lista de elegibles del número de empleo 7685							
Posición	Tipo documento	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Fecha firmeza	Tipo firmeza
1	Cédula de Ciudadanía	57462664	JACQUELINE DE JESUS	EGEA CHARRIS	81.37	16 jun. 2023	Exclusión
2	Cédula de Ciudadanía	7694967	JOHAN ARMANDO	DIAZ CABARCAS	80.80	15 jun. 2023	Exclusión
3	Cédula de Ciudadanía	57297596	ADELA MARIA DE JESUS	BLANCO BIENO	77.96	15 jun. 2023	Exclusión
4	Cédula de Ciudadanía	51807152	LILIAN	ZARATE MONROY	77.44	15 jun. 2023	Firmeza individual

Que el Decreto N°1083 de 2015 artículo 2.2.6.2.1 establece: “*En firme la lista de elegibles la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará copia al jefe de la entidad para la cual se realizó el concurso, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito se produzca el nombramiento en periodo de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad, una vez recibida la lista de elegibles*”.

Que el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, identificado con el Código OPEC N°7685 del sistema general de carrera administrativa de la Gobernación del Magdalena, se encuentra provisto a través de un nombramiento en encargo del señor **ARIEL ARTURO HERNANDEZ CAMPO**, identificado con la cédula de ciudadanía N°85.452.999 expedida en Santa Marta –Magdalena, mediante Decreto N°0598 de 15 de noviembre de 2017 y posesionado el día 17 de noviembre de 2017, encargo prorrogado mediante el Decreto N°0212 de 21 de mayo de 2018, Decreto N°0638 de 19 de noviembre de 2018, Decreto N°0638 de 19 de noviembre de 2018, Decreto N°225 de 24 de mayo de 2019 y de forma indefinida hasta la expedición de la lista de elegibles mediante Decreto N°640 de 30 de diciembre de 2019.

Que el señor **ARIEL ARTURO HERNANDEZ CAMPO**, identificado con la cédula de ciudadanía N°85.452.999 expedida en Santa Marta –Magdalena, ostenta derechos de carrera administrativa en el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 03, de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental del Magdalena, en el cual fue nombrado mediante Decreto N°415 del 2 de agosto de 2012 y posesionado el mismo día.

Que el Decreto N°1083 de 2015 artículo 2.2.5.3.4 modificado por el Decreto N°648 de 2017 artículo 1 consagra: “**Terminación de encargo y nombramiento provisional.** Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

3

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 490 DE 03 NOV 2023

“Por medio del cual hace un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un encargo”

100 20

Que la Comisión Nacional de Servicio Civil, mediante la Circular No. 20191000000117 de 29 de julio de 2019 con el asunto “Por la cual se imparten los lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley – procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos” manifestó con relación a la terminación de los encargos “**Duración del encargo:** el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, modificatorio del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, eliminó la previsión “(...) y una vez convocado el respectivo concurso (...)”, por lo que con independencia de que el empleo haya sido convocado a proceso de selección, el mismo debe ser provisto mediante encargo, situación administrativa que no contempla término definido, toda vez que la modificación normativa también eliminó la expresión “El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.” No obstante, el nominador a través de resolución motivada, podrá dar por terminado el encargo, **entre otras**, por las siguientes razones: • Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 (órdenes de provisión definitiva, el cual incluye el nombramiento en periodo de prueba con la lista de elegibles resultantes de un proceso de selección). • Imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución. • La calificación definitiva no satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral del encargado. • La renuncia del empleado al encargo. • La pérdida de derechos de carrera. • Cuando el servidor de carrera tome posesión para el ejercicio de otro empleo”. (Subrayas y negritas por fuera de texto).

Que en cumplimiento del deber legal consagrado en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.6.2.1 es procedente el nombramiento en periodo de prueba de LILIAN ZARATE MONROY identificada con cédula de ciudadanía Nro. 51.807.152, en virtud de la lista de elegibles contenida en la Resolución N°2585 de 2022 en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, identificado con el Código OPEC N°7685 del sistema general de carrera administrativa de la Gobernación del Magdalena, y en consecuencia del referido nombramiento en periodo de prueba terminar de manera motivada el nombramiento en encargo efectuado al empleado público **ARIEL ARTURO HERNANDEZ CAMPO**.

Que la Ley 996 de 2005 artículo 38 establece: “La nómina del respectivo ente territorial o entidad no se podrá modificar dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones a cargos de elección popular, salvo que se trate de provisión de cargos por faltas definitivas, con ocasión de muerte o renuncia irrevocable del cargo correspondiente debidamente aceptada, y en los casos de aplicación de las normas de carrera administrativa”.

Que el nombramiento en periodo de prueba contenido en el presente decreto se profiere en aplicación de las normas del sistema de carrera administrativa.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

4



@gobiernodelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober



@gobiernodelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober



DECRETO Nro. 490 DE 03 NOV 2023

“Por medio del cual hace un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un encargo”

por lo tanto, no vulnera la prohibición de modificación de nómina en vigencia de la Ley de Garantías Electorales.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

100 20

ARTÍCULO PRIMERO: Nombramiento. Nombrar en periodo de prueba a la señora **LILIAN ZARATE MONROY** identificada con cédula de ciudadanía Nro. 51.807.152, para desempeñar el empleo público de Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, identificado con el Código OPEC No. 7685 del sistema General de Carrera Administrativa de la Gobernación del Magdalena, adscrito en la Oficina de Tránsito y Transporte.

ARTICULO SEGUNDO: Periodo de Prueba. El período de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo del 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO TERCERO: Evaluación del periodo de prueba. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño del empleado. Si el resultado de la evaluación de desempeño es satisfactorio, el empleado superará el periodo de prueba y por consiguiente adquirirá los derechos de carrera y debe tramitarse ante la CNSC la solicitud de inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa.

ARTÍCULO CUARTO: Aceptación de Cargo. Advertir a la señora **LILIAN ZARATE MONROY** que en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015 cuenta con el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación de este nombramiento, para manifestar su aceptación o rechazo.

ARTÍCULO QUINTO. Posesión. Una vez aceptado el nombramiento a la señora **LILIAN ZARATE MONROY**, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el Distrito de Santa Marta, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO SEXTO: Terminación de encargo. Como consecuencia del nombramiento en periodo de prueba contenido en el artículo 1º del presente acto administrativo dar por terminado el encargo del señor **ARIEL ARTURO HERNANDEZ CAMPO**, identificad con la cédula de ciudadanía N°85.452.999 expedida en Santa Marta –Magdalena, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 05; y por consiguiente, deberá,

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

5



@gobiernodelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober





DECRETO Nro. 490 DE 03 NOV 2023

“Por medio del cual hace un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un encargo”

reasumir el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 03 sobre el cual ostenta derechos de carrera administrativa una vez la señora **LILIAN ZARATE MONROY**, tome posesión del empleo para el cual fue nombrada.

ARTÍCULO SEPTIMO: Comunicación. Comunicar el contenido del presente decreto a la señora **LILIAN ZARATE MONROY** y al señor **ARIEL ARTURO HERNANDEZ CAMPO**.

ARTÍCULO OCTAVO: Remisión. Remitir copia del presente decreto a la Oficina de Talento Humano para los fines pertinentes de su competencia.

ARTÍCULO NOVENO: Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, a los 03 NOV 2023

DENIS RANGEL LOZANO

Secretaria de Hacienda encargada de las funciones de la Secretaria del Interior encargada como Gobernadora del Departamento del Magdalena

Item	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Julieth Paola Toledo	Contratista Oficina de Talento Humano	
Revisó	Emma Peñate Aragón	Jefe Oficina de Talento Humano	
Revisó	Sebastián Arboleada Cruz	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Carlos Iván Quintero Daza	Asesor Jurídico Externo	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor Gobernador.



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO No. 491 07 NOV 2023

“Por el cual se establece el aumento salarial en cumplimiento al acuerdo sindical en la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena para la vigencia Fiscal 2023”

LA SECRETARIA DE HACIENDA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR, DESIGNADA COMO GOBERNADORA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

100 20

En uso de sus atribuciones constitucionales establecidas en el Artículo 305 de la Constitución Nacional y legales conferidas mediante la Ley 617 de 2000 y de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional No. 0896 del 2 de junio de 2023, la Ordenanza No. 140 del 18 noviembre de 2022, el Decreto 409 del 21 de septiembre de 2023 y el Decreto No. 1655 de 2023,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con las atribuciones establecidas en el Artículo 305 numeral 7 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al Gobernador del departamento del Magdalena fijar los emolumentos de los empleos de la administración departamental con sujeción a la ley y las ordenanzas.

Que, según lo establecido en el Artículo 305, incisos 1 y 7, son atribuciones del gobernador:

“1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.

7. Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas.”

Que la administración departamental mediante el Decreto No. 261 del 13 de junio de 2023, estableció el aumento salarial en la planta de cargos de la administración central departamental, en cumplimiento a lo establecido por el Gobierno Nacional mediante el Decreto No. 0896 del 2 de junio de 2023, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual fijó los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional.

Que el Decreto No. 261 del 13 de junio de 2023, estableció un ajuste salarial del 14,62%, para los cargos de la planta central de la administración departamental, correspondiente al 13,12% de la inflación acumulada del año 2022, certificada por

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA

¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO No. 491 07 NOV 2023

“Por el cual se establece el aumento salarial en cumplimiento al acuerdo sindical en la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena para la vigencia Fiscal 2023”

el DANE, más el 1,5% adicional según acuerdo del Gobierno Nacional con las centrales y federaciones sindicales de los empleados públicos para la vigencia de 2023. ¹⁰⁰ 200

Que mediante la Ordenanza No. 140 del 18 de noviembre de 2022, se estableció el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Departamento del Magdalena para la vigencia de fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2023.

Que en los Artículos 53 Y 54 de la Ordenanza No. 140 del 18 de noviembre de 2022, la asamblea departamental del Magdalena estableció: **ARTÍCULO 53. El Gobernador del Departamento del Magdalena queda autorizado para realizar los traslados y apropiaciones presupuestales que demande el cumplimiento del Acto Administrativo de Asignaciones Salariales, el cual determina el incremento salarial para la vigencia 2023.**

ARTÍCULO 54. Autorízase al Señor Gobernador del Departamento Magdalena, para fijar las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleo del Departamento Magdalena, estableciendo las asignaciones civiles que regirán para la vigencia 2023, es decir del 1° de enero al 31 de diciembre de 2023, incluido el personal administrativo vinculado a la planta viabilizada que se financia con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) para el Sector Educativo del Departamento, incluidos los incrementos que se pacten por Acuerdo Sindical, en concordancia con lo previsto en el Decreto Nacional de 2022, por el cual se fijan los límites máximos salariales de los gobernadores, alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional.

Que, la Administración Departamental mediante el Decreto No. 409 del 21 de septiembre de 2023, adoptó el acuerdo de negociación del pliego de solicitudes unificado suscrito entre la GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES: SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA “SINTRAGOBERMAG” – SINDICATO NACIONAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES OFICIALES Y ADMINISTRATIVOS DE COLOMBIA “SINALTROADICOL” – SINDICATO DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LA EDUCACIÓN “SINTRENAL”.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA

¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!



DECRETO No. 491 07 NOV 2023

“Por el cual se establece el aumento salarial en cumplimiento al acuerdo sindical en la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena para la vigencia Fiscal 2023”

700 20

Que, en el Artículo Décimo del Acuerdo Colectivo firmado el 21 de septiembre de 2023, se acordó el incremento salarial para los años 2023 y 2024 en los siguientes términos:

1. Nivel Asistencial grado 01 en uno punto cinco (1.5%) adicional al aumento que determine el Gobierno Nacional; sin superar el límite máximo salarial mensual para los empleados de las entidades territoriales.
2. Nivel Asistencial grados 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08 en tres por ciento (3%) adicional al aumento que determine el Gobierno Nacional; sin superar el límite máximo salarial mensual para los empleados de las entidades territoriales.
3. Nivel Asistencial grado 09 en dos por ciento (2%) adicional al aumento que determine el Gobierno Nacional; sin superar el límite máximo salarial mensual para los empleados de las entidades territoriales.
4. Nivel Asistencial grados 10 y 11 en cero punto cinco por ciento (0.5%) adicional al aumento que determine el Gobierno Nacional; sin superar el límite máximo salarial mensual para los empleados de las entidades territoriales.
5. Nivel Técnico grado 01 en tres por ciento (3%) adicional al aumento que determine el Gobierno Nacional; sin superar el límite máximo salarial mensual para los empleados de las entidades territoriales.
6. Nivel Técnico grado 02 en cero punto cinco por ciento (0.5%) adicional al aumento que determine el Gobierno Nacional; sin superar el límite máximo salarial mensual para los empleados de las entidades territoriales.
7. Nivel Profesional grado 01 en tres por ciento (3%) adicional al aumento que determine el Gobierno Nacional; sin superar el límite máximo salarial mensual para los empleados de las entidades territoriales.
8. Nivel Profesional grado 02, 03 y 04 en dos por ciento (2%) adicional al aumento que determine el Gobierno Nacional; sin superar el límite máximo salarial mensual para los empleados de las entidades territoriales.
9. Nivel Profesional grado 05 en uno por ciento (1%) adicional al aumento que determine el Gobierno Nacional; sin superar el límite máximo salarial mensual para los empleados de las entidades territoriales.

[Handwritten mark]

Que, en mérito de lo expuesto,

[Handwritten mark]

DECRETA:

[Handwritten mark]

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO No. 491 07 NOV 2023

“Por el cual se establece el aumento salarial en cumplimiento al acuerdo sindical en la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena para la vigencia Fiscal 2023”

ARTÍCULO PRIMERO: Conforme a la parte motiva del presente acto, a partir del 1° de enero de 2023 en cumplimiento al acuerdo sindical colectivo suscrito entre la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA y las organizaciones sindicales SINTRAGOBEMAG, SINALTROADICOL y SINTRENAL, la asignación básica mensual de los siguientes empleos de la planta de cargos de la Administración Central Departamental será el siguiente:

NIVEL PROFESIONAL

No. Cargos	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica Mensual
50	Profesional Especializado	222	05	9.994.960
1	Líder de Proyecto	208	05	9.994.960
1	Líder de Programa	206	05	9.994.960
2	Profesional Especializado Área Salud	242	05	9.994.960
1	Enfermero Especialista	244	05	9.994.960
22	Profesional Universitario	219	04	8.254.860
13	Profesional Universitario	219	03	6.785.040
28	Profesional Universitario	219	02	6.251.580
7	Profesional Universitario Área Salud	237	02	6.251.580
61	Profesional Universitario	219	01	5.209.740

186

NIVEL TÉCNICO

No. Cargos	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica Mensual
16	Técnico Operativo	314	02	3.758.700
26	Técnico Operativo	314	01	3.425.780
28	Técnico Administrativo	367	01	3.425.780
1	Técnico Área Salud	323	01	3.425.780

71

NIVEL ASISTENCIAL

No.	Denominación	Código	Grado	Asignación
-----	--------------	--------	-------	------------

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO No. **491** 07 NOV 2023

“Por el cual se establece el aumento salarial en cumplimiento al acuerdo sindical en la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena para la vigencia Fiscal 2023”

Cargos				Básica Mensual
2	Secretaria Ejecutiva	425	11	3.722.520
2	Secretaria Ejecutiva	425	10	3.720.510
6	Secretaria Ejecutiva	425	09	3.700.560
1	Auxiliar Administrativo	407	08	3.425.780
1	Conductor	480	07	2.847.950
1	Auxiliar Área Salud	412	06	2.730.530
8	Auxiliar Administrativo	407	05	2.714.050
1	Operario	487	05	2.714.050
2	Auxiliar Área Salud	412	05	2.714.050
3	Secretario	440	04	2.655.340
7	Auxiliar Área Salud	412	03	2.482.300
5	Auxiliar Administrativo	407	03	2.482.300
6	Conductor	480	02	2.475.090
2	Conductor Mecánico	482	02	2.475.090
3	Secretario	440	01	2.319.275
2	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	2.319.275

52

ARTÍCULO SEGUNDO: Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales desde el 1º de enero del año 2023.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

07 NOV 2023

Dado en Santa Marta a los,

DENIS RANGEL LOZANO

Secretaria de Hacienda Encargada de las funciones de la Secretaria del Interior, designada como Gobernadora Encargada del Departamento del Magdalena

Ítem	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Antonio Coderque	Profesional Especializado	
Revisó	Emma Peñate Aragon	Jefe Talento Humano	
Revisó	Sebastian Arboleda Cruz	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Carlos Iván Quintero	Asesor Jurídico Externo	

Los firmantes declaramos que en cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto departamental 735 de 2017, hemos procedido a la revisión del presente acto administrativo, encontrando que en su forma y contenido se ajusta a las formalidades, normas y disposiciones legales que rigen la materia.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.414
Noviembre 14 de 2023

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO No. 492 DE 08 NOV 2023 100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS PARA EL BIENIO 2023-2024”

LA SECRETARIA DE HACIENDA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR ENCARGADA COMO GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 2056 de 2020 y el Decreto 1821 de 2020, el Decreto 1655 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2° del Decreto 1655 del 12 de octubre de 2023 estable lo siguiente: “Designar como gobernadora encargada del departamento del Magdalena, a la señora Denis Rangel Lozano, identificada con cédula de ciudadanía número 32.664.896, quien actualmente se desempeña en el cargo de Secretaria de Hacienda, encargada de las funciones de Secretaria del Interior del departamento del Magdalena, sin separarse de las funciones propias del cargo del cual es titular”.

Que el Acto Legislativo 05 de 2011 creo el Sistema General de Regalías – SGR-, modificando los artículos 360 y 361 de la Constitución Política, dictando disposiciones sobre el régimen de regalías y compensaciones.

Que mediante el Acto Legislativo 05 de 2019 se modificó el Artículo 361 de la Constitución Política y se previó que la vigencia de este nuevo régimen estaría sujeta a la expedición de una Ley que ajustara el Sistema General de Regalías a las disposiciones allí previstas.

Que, en desarrollo de lo anterior, se expidió la Ley 2056 de 2020 “*Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías*”, cuyo objeto consiste en determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables, la cual en el Título IV versa sobre la inversión de los recursos del Sistema General de Regalías.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1821 de 2020, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías, y el Libro 2 – Parte 1 Título 1 – Capítulo 8, versa sobre el manejo presupuestal de las regalías en las entidades territoriales.

Que el Artículo 2.1.1.8.3 del Decreto 1821 de 2020, reguló lo correspondiente al Capítulo Presupuesto independiente del SGR para Entidades Territoriales, indicando que el presupuesto de las entidades territoriales a las cuales les aplica la norma contendrá un capítulo independiente de Regalías el cual debe incorporar los rubros a los que hace



DECRETO No. 492 DE 08 NOV 2023

100
20

“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS PARA EL BIENIO 2023-2024”

referencia el catálogo de clasificación presupuesta! del Sistema General de Regalías expedido por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que, el Artículo 160 de la Ley 2056 de 2020 establece que Los beneficiarios de asignaciones directas y compensaciones deberán incluir en un capítulo presupuestal independiente los recursos que reciban por este concepto, mediante decreto expedido por el Gobernador o Alcalde o quien haga sus veces.

Que el Artículo 2.1.1.8.4. del Decreto de 2020, indicó que en aplicación del Artículo 160 de Ley 2056 de 2020, las entidades territoriales beneficiarias de asignaciones directas y las designadas como ejecutoras de un proyecto, incorporarán al capítulo presupuesta! independiente bial que se encuentre en ejecución, mediante Decreto expedido por el Gobernador, el monto de los recursos de los proyectos de inversión aprobados en la bialidad del Sistema General de Regalías por la entidad o instancia competente, según corresponda, como también que las adiciones, modificaciones, reducciones, aplazamientos y en general las operaciones presupuestales correspondientes a partidas del SGR del capítulo de regalías dentro de los presupuestos de las entidades territoriales, se harán por decreto del gobernador y se soportarán, en lo pertinente, en decisiones previamente adoptadas por la entidad o instancia competente, según corresponda.

Que el Artículo 35 de la Ley 2056 de 2020 "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías" estableció que "la priorización y aprobación de los proyectos de inversión de la Asignación para la Inversión Regional, en cabeza de los departamentos, estará a cargo de los respectivos departamentos".

Que el literal a del Artículo 1.2.1.2.11. del Decreto 1821 de 2020, señala que "las entidades territoriales beneficiarias serán las encargadas de priorizar y aprobar los proyectos de inversión que se financiarán con cargos a los recursos de Asignaciones Directas y de la Asignación para la Inversión Local, y que se encuentren contenidos en el capítulo "Inversiones con cargo al SGR" del respectivo Plan de Desarrollo Territorial", priorización que "se realizara conforme con lo establecido en el Artículo 36 de la Ley 2056 de 2020".

Que el Departamento del Magdalena, mediante Decreto 453 del 10 de octubre de 2023, viabilizó, priorizó, aprobó y designó la entidad ejecutora los proyectos de inversión denominados: **"MEJORAMIENTO MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA RED VIAL TERCIARIA EN EL DEPARTAMENTO DE MAGDALENA"**, identificado con código el **BPIN 2023002470089**, financiado con recursos del 60% de la asignación para la inversión regional del Sistema General de Regalías - SGR, del Departamento del Magdalena, tal y como se detalla a continuación.



DECRETO No. 492 DE 08 NOV 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS PARA EL BIENIO 2023-2024”

CÓDIGO BPIN	NOMBRE PROYECTO	SECTOR	FASE	VALOR TOTAL
2023002470089	MEJORAMIENTO MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA RED VIAL TERCIARIA EN EL DEPARTAMENTO DE MAGDALENA	Transporte	FACTIBILIDAD – FASE 3	\$ 44.571.123.276
Fuentes		Tipo de recurso		Valor
Departamentos - Magdalena		Asignación para la Inversión Regional 60%		\$39.280.000.000
Departamentos - Magdalena		Asignación directa		\$ 5.291.123.276
Entidad Pública Ejecutora del Proyecto		Departamento del Magdalena		Departamento del Magdalena
Valor Ejecución		\$ 44.571.123.276		\$ 2.698.211.028
Plazo de ejecución física y financiera		Once (11) meses		2023 – 2024
Cumplió requisitos, atendiendo las disposiciones establecidas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP – en la Guía Orientaciones Transitorias para la Gestión de Proyectos de Inversión, según verificación realizada por la oficina Asesora de Planeación Departamental.				

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario incorporar al presupuesto correspondiente a la bienalidad 2023-2024 del Capítulo Independiente del Sistema General de Regalías, los recursos aprobados en el Decreto 453 del 10 de octubre de 2023, de los cuales la Gobernación del Magdalena fue designada como entidad ejecutora con cargo a la asignación para la Inversión Regional – Departamentos 60%.

Que en virtud de lo anterior,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Incorpórese al Presupuesto de Ingresos del Sistema General de Regalías – SGR – del Bienio (2023-2024), la suma de **CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS \$ 44.571.123.276**, correspondiente al proyecto BPIN 2023002470089 denominado “MEJORAMIENTO MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA RED VIAL TERCIARIA EN EL DEPARTAMENTO DE MAGDALENA” detallados de la siguiente manera:

RECURSO	DESCRIPCIÓN	VALOR
10 - 1.1	INGRESOS CORRIENTES	44.571.123.276



DECRETO No. 492 DE 08 NOV 2023

300 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS PARA EL BIENIO 2023-2024”

RECURSO	DESCRIPCIÓN	VALOR
10 - 1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	44.571.123.276
10 - 0101020602011001	ASIGNACIONES Y DISTRIBUCIONES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	44.571.123.276
10 - 010102060201100101	ADMINISTRACIÓN, SSEC, INVERSIÓN Y AHORRO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE LA INVERSIÓN DEL SGR	44.571.123.276
10 - 01010206020110010101	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	44.571.123.276
10 - 0101020602011001010301	ASIGNACIONES DIRECTAS	5.291.123.276
10 - 010102060201100101030101	Asignaciones Directas (20% del SGR)	5.291.123.276
10 - 01010206020110010103010104 - 928	Mejoramiento Mantenimiento y/o Rehabilitación de la Red Vial Terciaria en el Departamento De Magdalena BPIN 2023002470089	5.291.123.276
10 - 0101020602011001010303	ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL	39.280.000.000
10 - 010102060201100101030301	Asignación Para La Inversión Regional – Departamentos	39.280.000.000
10 - 01010206020110010103030136 - 928	Mejoramiento Mantenimiento y/o Rehabilitación de la Red Vial Terciaria en el Departamento De Magdalena BPIN 2023002470089	39.280.000.000

ARTICULO 2º. Incorpórese el Presupuesto de Gastos del Sistema General de Regalías – SGR – del Bienio (2023-2024), la suma de **CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS \$ 44.571.123.276**, correspondiente al proyecto BPIN 2023002470089 denominado “MEJORAMIENTO MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA RED VIAL TERCIARIA EN EL DEPARTAMENTO DE MAGDALENA” detallados de la siguiente manera:

RECURSO	DESCRIPCIÓN	VALOR
10 - 4 - 1.1	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	44.571.123.276
10 - 4 - 1.3	ASIGNACIONES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	44.571.123.276
10 - 4 - 1.3.1.1	ASIGNACIONES DIRECTAS (20% DEL SGR)	5.291.123.276
10 - 4 - 1.3.1.1.24	TRANSPORTE	
10 - 4 - 1.3.1.1.24.2	Infraestructura red vial regional	5.291.123.276



DECRETO No. **492** DE **08 NOV 2023**

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS PARA EL BIENIO 2023-2024”

RECURSO	DESCRIPCIÓN	VALOR
10 - 4 - 1.3.1.1.24.2.1 - 928	Mejoramiento Mantenimiento y/o Rehabilitación de la Red Vial Terciaria en el Departamento De Magdalena BPIN 2023002470089	5.291.123.276
10 - 4 - 1.3.3	ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL	39.280.000.000
10 - 4 - 1.3.3.1	ASIGNACIÓN PARA LA INVERSIÓN REGIONAL - DEPARTAMENTOS	39.280.000.000
10 - 4 - 1.3.3.1.24	TRANSPORTE	39.280.000.000
10 - 4 - 1.3.3.1.24.2	Infraestructura red vial regional	39.280.000.000
10 - 4 - 1.3.3.1.24.2.9 - 928	Mejoramiento Mantenimiento y/o Rehabilitación de la Red Vial Terciaria en el Departamento De Magdalena BPIN 2023002470089	39.280.000.000

ARTÍCULO 3º. De ser necesario, ajústese la codificación presupuestal según el Catálogo de Clasificación Presupuestal, en la parametrización a realizar en los sistemas presupuestales y financieros que soporten los tramites del SGR.

ARTICULO 4º. Comuníquese a la Secretaria de Hacienda, Oficina Asesora de Planeación, para los fines pertinentes.

ARTICULO 5º. El presente decreto rige a partir de la fecha su publicación.

PUBLIQUESE, CUMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Santa Marta D.T.C.H, a los **08 NOV 2023**

DENIS RANGEL LOZANO

La Secretaria de Hacienda Encargada de las Funciones de la Secretaria del Interior Encargada como Gobernadora del Departamento del Magdalena

Item	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Carol P. Guerra Rizo	Profesional Universitario (E)	
Revisó	Rita Hernández de Herrera	Prof. Esp. – Área de Presupuesto	
Revisó	Aifonso Miguel Ruiz	Prof. Esp. – Área de Contabilidad	
Revisó	Ivan Dario Marin Ramirez	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Revisó	Carlos Iván Quintero	Asesor Externo	
Revisó	Sebastián Arboleda	Jefe Oficina Asesora Juridica	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la señora Gobernadora (E).



DECRETO Nro. 493 DE 08 NOV 2023

"Por medio del cual se hace un nombramiento en periodo de prueba"

LA SECRETARIA DE HACIENDA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE LA
SECRETARIA DEL INTERIOR ENCARGADA COMO GOBERNADORA DEL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

En uso de sus facultades constitucionales, y especialmente las conferidas en los artículos 303 y 305 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 artículos 23 y 31, el Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.6.21, 2.2.6.25 y 2.2.5.3.1, Decreto Nacional Nro. 1655 de 2023 y demás normas concordantes

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política señala que: "Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley."

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que mediante Acuerdo No. 20191000004476 del 14 de mayo de 2019, la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó el proceso de selección para proveer los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Magdalena – Convocatoria No. 1303 de 2019 Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

Que, cumplidas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió la Resolución No. 2715 del 25 de febrero de 2022, por la cual se conforma la listas de elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, identificado con el Código OPEC No. 7691 del sistema general de carrera administrativa de la Gobernación del Magdalena.

Que la lista de elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 2715 del 25 de febrero de 2022, fue publicada en el Banco Nacional de la Lista de Elegibles el 3 de marzo de 2022.

Que la Gobernación del Magdalena mediante Decreto No. 304 de 17 de junio de 2022 nombró en periodo de prueba el señor **JUAN PABLO CUETO ESTRADA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.042.996.904 expedida en Sabanalarga – Atlántico, en el cargo Profesional Especializado, Código 222, Grado 05 de la de la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena – adscrito a la Secretaría Seccional de Salud, el día 17 de noviembre de 2022.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 493 DE 08 NOV 2023

“Por medio del cual se hace un nombramiento en periodo de prueba”

100 20

Que mediante mensaje de datos enviado el 12 de diciembre de 2022 al correo institucional de la Oficina de Talento Humano, el señor **JUAN PABLO CUETO ESTRADA**, presentó renuncia al cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, de la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena – adscrito a la Secretaría Seccional de Salud.

Que mediante Decreto Nro. 722 de 15 de diciembre de 2022, la Gobernación del Magdalena aceptó a partir del 18 de octubre de 2022, la renuncia presentada por el señor **JUAN PABLO CUETO ESTRADA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.042.996.904 expedida en Sabanalarga – Atlántico, en el cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, de la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena.

Que al surtirse la notificación del Decreto de aceptación de renuncia, la Oficina de Talento Humano, procedió con el cargue de los documentos tales como: (i) Decreto de nombramiento en periodo de prueba; (ii) notificación de decreto de nombramiento; (iii) escrito de renuncia; (iv) decreto de aceptación de renuncia; (v) notificación de decreto de aceptación de renuncia, cargados en la plataforma de SIMO 4.0, de conformidad a lo establecido en la Circular No. 012 de 2020 emitida por la CNSC, solicitando así la autorización para el uso de la lista de elegibles.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorizó el día 20 de enero de 2023 el uso de la lista de elegibles para el señor **JORGE EDWIN MEDINA GÓMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.160.321 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., quien ocupó la posición dos (2) en el empleo identificado con el Código OPEC No. 7691 denominado Especializado, Código 222, Grado 05, a aceptación de renuncia en periodo de prueba del señor **JUAN PABLO CUETO ESTRADA**, tal como se observa en la siguiente imagen:

Lista de elegibles del número de empleo 7691

Posición	Tipo documento	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Fecha firma	Tipo firma
1	CC	1042996904	JUAN PABLO	CUETO ESTRADA	87.24	11 mar. 2022	Firma individual
2	CC	1010160321	JORGE EDWIN	MEDINA GOMEZ	86.43	20 ene. 2023	Firma individual

Que el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.6.2.1 establece: “En firme la lista de elegibles la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará copia al jefe de la entidad para la cual se realizó el concurso, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito se produzca el nombramiento en periodo de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad, una vez recibida la lista de elegibles.”

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 493 DE 08 NOV 2023

“Por medio del cual se hace un nombramiento en periodo de prueba”

Que en cumplimiento del deber legal consagrado en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.6.2.1 se procedió con el nombramiento en periodo de prueba de **JORGE EDWIN MEDINA GÓMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.160.321 expedida en la ciudad de Bogotá D.C, en virtud de la lista de elegibles contenida en la Resolución No. 2715 del 25 de febrero de 2022 del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, identificado con el Código OPEC No. 7691 del sistema general de carrera administrativa de la Gobernación del Magdalena, mediante Decreto Nro. 071 del 7 de febrero de 2023 y posesionado el día 8 de agosto de 2023.

Que mediante escrito recibido en la Oficina de Talento Humano el 11 de agosto de 2023 a través del correo institucional, el señor **JORGE EDWIN MEDINA GÓMEZ**, presentó renuncia al cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, de la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena – adscrito a la Secretaría Seccional de Salud.

Que mediante Decreto No. 384 de 22 de agosto de 2023, la Gobernación del Magdalena aceptó a partir del 25 de agosto de 2023, la renuncia presentada por el señor **JORGE EDWIN MEDINA GÓMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.160.321 expedida en la ciudad de Bogotá D.C, en el cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, de la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena.

Que al surtirse la notificación del Decreto de aceptación de renuncia, la Oficina de Talento Humano, procedió con el cargue de los documentos tales como: (i) Decreto de nombramiento en periodo de prueba; (ii) notificación de decreto de nombramiento; (iii) escrito de renuncia; (iv) decreto de aceptación de renuncia; (v) notificación de decreto de aceptación de renuncia, cargados en la plataforma de SIMO 4.0, de conformidad a lo establecido en la Circular No. 012 de 2020 emitida por la CNSC, solicitando de esta manera la autorización para el uso de la lista de elegibles.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorizó el día 18 de octubre de 2023 el uso de la lista de elegibles para el señor **EDUARDO JAVIER MORALES MENDOZA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.189.789 expedida en la ciudad de Cartagena - Bolívar., quien ocupó la posición tres (3) en el empleo identificado con el Código OPEC No. 7691 denominado Especializado, Código 222, Grado 05, a aceptación de renuncia en periodo de prueba del señor **JORGE EDWIN MEDINA GÓMEZ**, tal como se observa en la siguiente imagen:

Lista de elegibles del número de empleo 7691

Posición	Tipo documento	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Fecha firmeza	Tipo firmeza
1	Cédula de Ciudadanía	1042996904	JUAN PABLO	CUETO ESTRADA	87.24	11 mar. 2022	Firmeza individual
2	Cédula de Ciudadanía	1010160321	JORGE EDWIN	MEDINA GOMEZ	86.43	20 ene. 2023	Firmeza individual
3	Cédula de Ciudadanía	73189789	EDUARDO JAVIER	MORALES MENDOZA	85.38	20 ene. 2023	Firmeza individual

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 493 DE 08 NOV 2023

“Por medio del cual se hace un nombramiento en periodo de prueba”

Que el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.6.2.1 establece: *“En firme la lista de elegibles la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará copia al jefe de la entidad para la cual se realizó el concurso, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito se produzca el nombramiento en periodo de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad, una vez recibida la lista de elegibles.”*

Que en cumplimiento del deber legal consagrado en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.6.2.1 es procedente el nombramiento en periodo de prueba de **EDUARDO JAVIER MORALES MENDOZA**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 73.189.789 expedida en la ciudad de Cartagena - Bolívar, en virtud de la lista de elegibles contenida en la Resolución Nro. 2715 del 25 de febrero de 2022 del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, identificado con el Código OPEC No. 7691 del sistema general de carrera administrativa de la Gobernación del Magdalena

Que, en mérito de lo expuesto se,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Nombramiento. Nombrar en periodo de prueba al señor **EDUARDO JAVIER MORALES MENDOZA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.189.789 expedida en la ciudad de Cartagena - Bolívar, para desempeñar el empleo público de Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, del sistema General de Carrera Administrativa de la Gobernación del Magdalena, ubicado en la Secretaría Seccional de Salud.

ARTICULO SEGUNDO: Periodo de Prueba. El periodo de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO TERCERO. Evaluación del periodo de prueba. Finalizado el periodo de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño del empleado. Si el resultado de la evaluación de desempeño es satisfactorio, el empleado superará el periodo de prueba y por consiguiente adquirirá los derechos de carrera y debe tramitarse la solicitud de inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa ante la CNSC.

ARTÍCULO CUARTO: Aceptación de Cargo. Advertir al señor **EDUARDO JAVIER MORALES MENDOZA** que en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.5.5.6 del Decreto 1083 de 2015 cuenta con el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación de este nombramiento, para manifestar su aceptación o rechazo.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co



@gobiernodelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober



@gobiernodelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober



DECRETO Nro. 493 DE 08 NOV 2023

“Por medio del cual se hace un nombramiento en periodo de prueba”

ARTÍCULO QUINTO. POSESIÓN. Una vez aceptado el nombramiento el señor **EDUARDO JAVIER MORALES MENDOZA**, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto 1083 de 2015 deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el Distrito de Santa Marta, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO SEXTO: Comunicación. Comunicar el contenido del presente decreto al señor **EDUARDO JAVIER MORALES MENDOZA**.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Remisión. Remitir copia del presente decreto a la Oficina de Talento Humano para los fines pertinentes de su competencia.

ARTÍCULO OCTAVO: Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, a los 08 NOV 2023

DENIS RANGEL LOZANO

Secretaria de Hacienda encargada de las funciones de la Secretaria del Interior encargada como Gobernadora del Departamento del Magdalena

Item	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Julieth Toledo Celedón	Abogada Contratista Oficina Talento Humano	
Revisó	Emma Peñate Aragón	Jefe Oficina de Talento Humano	
Revisó	Sebastian Arboleda Cruz	Jefe Oficina Asesora Juridica	
Revisó	Carlos Iván Quintero	Asesor Jurídico Externo	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor Gobernador.



DECRETO No. 494 DE 08 NOV 2023

100 20-

“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA REDUCCION EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN EL CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS PARA EL BIENIO 2023 - 2024”

LA SECRETARIA DE HACIENDA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR ENCARGADA COMO GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 2056 de 2020 y el Decreto 1821 de 2020, el Decreto 1655 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2° del Decreto 1655 del 12 de octubre de 2023 estable lo siguiente: “Designar como gobernadora encargada del departamento del Magdalena, a la señora Denis Rangel Lozano, identificada con cédula de ciudadanía número 32.664.896, quien actualmente se desempeña en el cargo de Secretaria de Hacienda, encargada de las funciones de Secretaria del Interior del departamento del Magdalena, sin separarse de las funciones propias del cargo del cual es titular”.

Que en el Acto Legislativo 05 de 2011, creó el Sistema General de Regalías- SGR, modificando los artículos 360 y 361 de la Carta Magna, dictando disposiciones sobre el régimen de regalías y compensaciones.

Que mediante el Acto Legislativo 05 de 2019, se modificó el artículo 361 de la Constitución Política y se previó que la vigilancia de este nuevo régimen estaría sujeta a la expedición de una Ley que ajusta el Sistema General de Regalías a las disposiciones allí previstas.

Que mediante la Ley 2056 de 2020 “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”, se determina la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables, precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos, y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías¹.

Que el Título IV de la Ley 2056 de 2020, regula las reglas generales para los proyectos de inversión del SGR, en especial la destinación, características, ejercicios de planeación, ciclo de proyectos, registro formulación y presentación, viabilidad, priorización, aprobación y ejecución de proyectos de inversión; específicamente en su Artículo 28 prescribe: “Con los recursos del Sistema General

¹ Artículo 1, la ley 2056 de 2020



DECRETO No. 494 DE 08 NOV 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA REDUCCION EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN EL CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS PARA EL BIENIO 2023 - 2024”

de Regalías se financiarán proyectos de inversión en sus diferentes etapas, siempre y cuando esté definido en los mismos el horizonte de realización”.

Que el Artículo 1.2.1.2.14 del Decreto 1821 de 2020, regula los ajustes a los proyectos de inversión señalado que “Con posterioridad a su registro y hasta antes de su cierre, los proyectos de inversión podrán ser susceptibles de ajuste, siempre y cuando las modificaciones introducidas no cambien el alcance del mismo, entendido como los objetivos generales y específicos, los productos y la localización, conforme con los lineamientos que defina el Departamento Nacional de Planeación y adopte la Comisión Rectora. Las solicitudes de ajustes a los proyectos de inversión y las decisiones que se adopten respecto a las mismas serán registradas en el Banco de Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías. En ningún caso podrán ejecutarse ajustes que no estén debidamente tramitados y registrados en los términos del presente artículo”.

Que mediante la Ordenanza No. 0105 de 2020 fue aprobado el Plan de Desarrollo Departamental “MAGDALENA RENACE 2020 – 2023”, modificado por el Decreto No. 191 del 30 de junio de 2021, a través del cual se incorpora el capítulo independiente denominado “Inversiones con cargo al Sistema General de Regalías”, en el que se detallan los proyectos de inversión que serán financiados con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías.

Que los proyectos de inversión contenidos en el Capítulo independiente “Inversiones con cargo al Sistema General de Regalías”, fueron previamente formulados y presentados de conformidad con la metodología del Departamento Nacional de Planeación, en su condición de entidad nacional de planeación y en desarrollo de lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 49 de la Ley 152 de 1994, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, que por su pertinencia, viabilidad, sostenibilidad e impacto, permiten el mejoramiento en indicadores del Índice de Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) y el cumplimiento de objetivos y fines del Sistema General de Regalías.

Que en los Artículos 34, 35 y 36 de la Ley 2056 de 2020, se desarrolla el componente de viabilidad, priorización y aprobación de los proyectos de inversión que se financiarán con cargo a los recursos que le sean asignados por el Sistema General de Regalías, estarán en cabeza de la entidad territorial beneficiaria, en este caso el Departamento del Magdalena.

Que a su vez, en el Artículo 37 de la citada norma se consigna: “Los proyectos de inversión que se financien con cargo al Sistema General de Regalías serán ejecutados por quien designe las entidades u órganos de que tratan los artículos 35 y 36 de la presente Ley. Así mismo, la entidad ejecutora estará a cargo de la contratación de la interventoría, de conformidad con lo previsto en la presente Ley”.



DECRETO No. 494 DE 08 NOV 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA REDUCCION EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN EL CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS PARA EL BIENIO 2023 - 2024”

Que además, en el párrafo primero del Artículo 161 de la Ley 2056 de 2020 se describe: “Cuando se disponga de apropiación suficiente con cargo al presupuesto del respectivo bienio, se podrán celebrar compromisos cuya ejecución exceda la bienalidad y se cancelarán con cargo a la disponibilidad inicial del presupuesto del bienio siguiente”.

Que la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías expidió el acuerdo 007 de 2022 “Por el cual se adiciona el Acuerdo Único del Sistema General de Regalías definiendo los lineamientos para la priorización y aprobación y el trámite de los ajustes y liberaciones de los proyectos de inversión y se dictan otras disposiciones”.

Que el capítulo 5 del acuerdo 007 ibídem, establece las definiciones, procedencia y demás temas relacionados con los ajustes y liberación en los proyectos financiados con recursos del SGR.

Que el Artículo 4.5.1.1. define los ajustes como “...aquellas modificaciones introducidas al proyecto de inversión que no cambian su alcance, entendido este último como los objetivos generales y específicos, los productos y la localización...”

Que mediante Decreto 0302 de fecha 01 de noviembre de 2021, se aprobó el proyecto denominado “FORTALECIMIENTO A LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA” con código BPIN 2021002470069.

Que en el marco del proyecto anteriormente mencionado se suscribieron noventa y un (91) contratos en diferentes categorías, por valor de **NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS M/CTE (9,216,230,127)**, equivalente al ochenta y dos puntos dieciséis (82.16%) por ciento del presupuesto total aprobado del proyecto.

Que mediante Decreto 460 de 17 de octubre de 2023, “Por medio del cual se ajusta y libera parcialmente recursos del proyecto de inversión denominado Fortalecimiento a la Capacidad Productiva de Pequeños Productores Agropecuarios del Departamento del Magdalena” con código BPIN 2021002470069, se aprobó la liberación parcial de los recursos de Asignación para la Inversión Regional 60%, y en consecuencia modificar en lo pertinente el valor del proyecto, el cual quedará así:

FUENTE	TIPO DE RECURSO	VALOR INICIAL	VALOR REDUCCIÓN	VALOR AJUSTADO
Sistema General de Regalías	60% de la Asignación para la Inversión Regional	\$11,216,908,333	\$1,300,000,000	\$9,916,908,333



DECRETO No. 494 DE 08 NOV 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA REDUCCION EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN EL CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS PARA EL BIENIO 2023 - 2024”

Que teniendo en cuenta lo anterior, se ordenó liberar recursos de la Asignación para la Inversión Regional del 60%, en la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES M/CTE (\$1,300,000,000).

Que en virtud de lo anterior,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Redúcese el Presupuesto de Ingresos del Sistema General de Regalías – SGR – del Bienio (2023-2024), la suma de **MIL TRESCIENTOS MILLONES M/CTE (\$1,300,000,000)**, correspondiente del proyecto de inversión Fortalecimiento a la Capacidad Productiva de Pequeños Productores Agropecuarios del Departamento del Magdalena con código BPIN 2021002470069, detallados de la siguiente manera:

RECURSO	DESCRIPCIÓN	VALOR
10 - 1.1	Ingresos Corrientes	\$ 1,300,000,000
10 - 1.1.02	Ingresos No Tributarios	\$ 1,300,000,000
10 - 0101020602011001	Asignaciones y Distribuciones del Sistema General de Regalías	\$ 1,300,000,000
10 - 010102060201100101	Administración, SSEC, Inversión y Ahorra para la Estabilización de la Inversión del SGR	\$ 1,300,000,000
10 - 01010206020110010101	Administración del Sistema General de Regalías	\$ 1,300,000,000
10 - 0101020602011001010303	Asignación para la Inversión Regional	\$ 1,300,000,000
10 - 010102060201100101030301	Asignación para la Inversión Regional – Departamentos	\$ 1,300,000,000
10 - 01010206020110010103030122 - 928	Fortalecimiento a la capacidad productiva de pequeños productores agropecuarios BPIN 2021002470069	\$ 1,300,000,000

ARTÍCULO 2°. Redúcese el Presupuesto de Gastos del Sistema General de Regalías – SGR – del Bienio (2023-2024), la suma de **MIL TRESCIENTOS MILLONES M/CTE (\$1,300,000,000)**, correspondiente del proyecto de inversión Fortalecimiento a la Capacidad Productiva de Pequeños Productores Agropecuarios del Departamento del Magdalena con código BPIN 2021002470069, detallados de la siguiente manera:



DECRETO No. 494 DE 08 NOV 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA REDUCCION EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, EN EL CAPITULO INDEPENDIENTE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS PARA EL BIENIO 2023 - 2024”

RECURSO	DESCRIPCIÓN	VALOR
10 - 4 - 1.1	Administración Del Sistema General De Regalías	\$ 1,300,000,000
10 - 4 - 1.3.3	Asignación Para La Inversión Regional	\$ 1,300,000,000
10 - 4 - 1.3.3.1	Asignación Para La Inversión Regional - Departamentos	\$ 1,300,000,000
10 - 4 - 1.3.3.1.17	Agricultura y Desarrollo Rural	\$ 1,300,000,000
10 - 4 - 1.3.3.1.17.9.1 - 928	Fortalecimiento a la capacidad productiva de pequeños productores agropecuarios del Dpto. del Magdalena con BPIN 2021002470069	\$ 1,300,000,000

ARTÍCULO 3°. De ser necesario, ajústese la codificación presupuestal según el Catálogo de Clasificación Presupuestal, en la parametrización a realizar en los sistemas presupuestales y financieros que soporten los tramites del SGR.

ARTICULO 4°. Comuníquese a la Secretaria de Hacienda, Oficina Asesora de Planeación, para los fines pertinentes.

ARTICULO 5°. El presente decreto rige a partir de la fecha su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Santa Marta D.T.C.H, a los 08 NOV 2023

DENIS RANGEL LOZANO

La Secretaria de Hacienda Encargada de las Funciones de la Secretaria del Interior Encargada como Gobernadora del Departamento del Magdalena

Item	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Carol P. Guerra Rizo	Profesional Universitario (E)	
Revisó	Rita Hernández de Herrera	Prof. Esp. – Área de Presupuesto	
Revisó	Alfonso Miguel Ruiz	Prof. Esp. – Área de Contabilidad	
Revisó	Ivan Dario Marin Ramirez	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Revisó	Carlos Iván Quintero	Asesor Externo	
Revisó	Sebastián Arboleda	Jefe Oficina Asesora Juridica	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la señora Gobernadora (E).