

	MUNICIPIO DE PAIPA NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Código: DE-F-83
ACTA INFORME DE GESTIÓN		Fecha Versión: 17/09/2019 Página 1 de 4

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAIPA ACTA DE INFORME DE GESTIÓN (L E Y 9 5 1 D E M A R Z O 3 1 D E 2 0 0 5)	
1. DATOS GENERALES	
FECHA:	
LUGAR:	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO SALIENTE:	
CARGO:	
IDENTIFICACIÓN:	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ENTRANTE:	
CARGO:	
IDENTIFICACIÓN:	
INICIO DE LA GESTIÓN:	
FECHA DE RETIRO:	
CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:	
RETIRO _____ SEPARACION DEL CARGO _____ RATIFICACION _____	

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

Informe narrado, sobre la gestión adelantada en la que se cubra aspectos como son: Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia.

3. SITUACION DE LOS RECURSOS

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

- A. Recursos Financieros: Relacione conceptos y valores
- B. Bienes Muebles e Inmuebles: Adjunte relación de inventarios a cargo y responsables

4. PLANTA DE PERSONAL

Detalle todo el personal a cargo y su tipo de vinculación.

	MUNICIPIO DE PAIPA NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Código: DE-F-83
ACTA INFORME DE GESTIÓN		Fecha Versión: 17/09/2019 Página 2 de 4

5. RELACIÓN DE INFORMES PRESENTADOS A LOS ENTES DE CONTROL

Especifique los diferentes informes a cargo de la dependencia que deben ser presentados a los distintos entes de control.

INFORMES A ENTES DE CONTROL	
TIPO	Fecha de Presentación

6. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

7. OBRAS PÚBLICAS

Si se desarrolló algún tipo de proyecto de Obra pública por parte de la dependencia a cargo relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso, el valor debe incluir adiciones o modificaciones.

Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) Se debe informar.

8. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

Relacione los rubros presupuestales a cargo de la dependencia, informando la situación presentada entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, porcentaje de ejecución a la fecha.

9. CONTRATACIÓN (Diferente a obra pública)

Relacione el estado actual de los procesos contractuales, indicando número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministros, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, obra, fiducias...etc) y especificar el tipo de modalidad de contratación. Especificar los contratos en que se ejerce la Supervisión y si presenta observaciones.

10. REGLAMENTOS Y MANUALES

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones, procesos y/o procedimientos vigentes en la entidad, y que son de uso de la dependencia.

	MUNICIPIO DE PAIPA NIT. 891.801.240 – 1 Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	
	Formato: Versión: 00	Código: DE-F-83
ACTA INFORME DE GESTIÓN		Fecha Versión: 17/09/2019 Página 3 de 4

Denominación del Reglamento y/o Manual	Descripción	Mecanismo de Adopción y vigencia	No. Acto Administrativo de Adopción	Fecha de Adopción o vigencia

11. INVENTARIO DOCUMENTAL

Anexar el Inventario documental de la dependencia, utilizar el formato de inventario documental que tiene establecido la Entidad.

12. CLAVES DE ACCESO A LOS DIFERENTES APLICATIVOS DE REPORTE Y SEGUIMIENTO.

Relacionar los aplicativos que son usados para el reporte de información.

APLICATIVOS	USUARIO	CONTRASEÑA

13. COMITES INSTITUCIONALES:

Relacione los comités Institucionales a cargo de su dependencia y en los que se hace presencia desde su cargo.

Nombre del Comité	Tipo de Vinculación	Periodicidad reuniones

14. ACTUACIONES O ACTIVIDADES PENDIENTES O URGENTES

Informar actividades que quedan pendientes por implementar o que impliquen mayor observación o prioridad de acuerdo a las competencias y funciones del cargo.

15. CONCEPTO GENERAL

Concepto General Gestión del funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el periodo comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

16. ANEXOS.

Mencionar y listar todos los documentos que se anexan a la presente Acta.

	MUNICIPIO DE PAIPA NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Código: DE-F-83
ACTA INFORME DE GESTIÓN		Fecha Versión: 17/09/2019 Página 4 de 4

17. FIRMAS.

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO ENTRANTE O RESPONSABLE DE RECIBIR EL CARGO
Copia: *Oficina de Control Interno*

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la Resolución Orgánica No. 5674 de junio 24 de 2005.