



Código: MA-GH-F-004

## ACTA DE ENTREGA DEL PUESTO DE TRABAJO ALCALDIA LOCAL METROPOLITANA

### INFORMACIÓN GENERAL

**Fecha:** Noviembre del 2020.

**RONALD JOSE GORDILLO JIMENEZ**  
**Alcalde Local saliente**

**Funcionario que Recibe:**  
**FRANK CHAPMAN PATIÑO**  
**Alcalde Local entrante**

**Motivo de la Entrega:** terminación del periodo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 23 de 1982, procedo a entregar según la norma los resultados producidos durante mi vinculación laboral, con la alcaldía Distrital de Barranquilla en los siguientes términos.

### INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN

En mi desempeño como alcalde Local, periodo que comprendió desde el año 2016, hasta el mes de noviembre del 2020, tiempo en el que pude dejar consignada mi gestión en todos aquellos procedimientos administrativos que reflejan el cumplimiento de las normas locales expedidas que permitieron desarrollar gran parte del **Plan de Desarrollo Local Corredor de Vida**, en concordancia con el **Plan de Desarrollo Distrital Capital de vida 2016-2019**, fue así como en el año 2016, pude expedir entre otras normas el **Decreto número 004**, por medio del cual se realizó la convocatoria para la conformación del Consejo de Planeación Local (CPL) de la Localidad Metropolitana, acatando el acuerdo distrital 013 del 2016, con el objeto de que exista en la localidad, un órgano, consultivo que sirva como instancia de planeación Local.

Paso siguiente, expedí el **Decreto 0011 de 2016**, mediante el cual se adoptó el Plan de Desarrollo Local, instrumento que permitió, elaborar el diagnóstico de los aspectos sociales, económicos y ambientales latentes en el territorio local, logrando las metas de gestión, como quiera que se observan los proyectos y programas que el distrito desarrolló en nuestro territorio local. Entre los que se pueden nombrar los siguientes Programas de Barrios al Obra, Todos al Parque, Barranquilla Saludable entre otros.

Aprobación: 16/02/2020  
Versión: 1



Código: MA-GH-F-004

En el año 2017, se expidió el **Decreto Local número 001 de febrero 14 de 2017**, Por medio del cual se crea el Consejo Local de Gobierno conforme al artículo 25 del Decreto 0941 de 2016, como la principal instancia de coordinación y articulación de las estrategias, planes y programas que se desarrollen en la Localidad, atendiendo así, las necesidades de la comunidad y cumplir con las competencias propias de los asuntos del territorio Local

También fue posible expedir el **acuerdo local número 002 de 2017 de marzo 13 de 2017**, Por medio del cual se crea el Comité por la vida y la integridad Patrimonial en la Localidad Metropolitana, el cual tiene como fin, contrarrestar los niveles de homicidios y delitos conexos en la localidad, así como aquellos delitos de hurtos que afecten la integridad patrimonial de los habitantes de este territorio, es una instancia mixta, participativa que busca la caracterización y georeferenciación del comportamiento como son el homicidio y delitos conexos, así como aquellos delitos de hurtos que afectan la Convivencia y la Seguridad Ciudadana.

En ese mismo año se expidió, el **acuerdo local N° 004, de agosto 8 de 2017**, Por medio del cual se crea el Consejo Local para la Mujer, cuya naturaleza y objeto es servir de instancia e interlocución entre los estamentos públicos y la ciudadanía que hacen parte del territorio de la Localidad Metropolitana, para la definición, formulación, concertación, monitoreo y evaluación de la estrategia pública social, orientada a mejorar la calidad de vida, el desarrollo humano y sostenible de las mujeres habitantes de este territorio, en la representación de la garantía de sus derechos, de la equidad de género y en relación con las temáticas integrales del desarrollo en Familia.

Posteriormente, mediante proyecto de **Acuerdo Local número 006 del 20 de noviembre** por el cual se crea el consejo local de cultura, arte y patrimonio de la localidad, el cual tiene como objeto, Consolidar a La Localidad como un territorio donde la costumbre, los ambientes y los procesos destinados a la cultura, la conviertan en un referente cultural, Promocionando el acceso a los bienes, servicios y expresiones culturales para fomentar su apropiación social y articular los espacios para que los habitantes y visitantes de la ciudad, sin distinciones de raza, sexualidad, género, estrato o cualquier forma de diferencia, puedan realizar el tránsito libre hacia el ejercicio de sus derechos culturales en contextos de armonía y reconciliación

En el año 2018, Por medio del **Decreto Local, número 002, del 13 de abril** se adopta el Decreto Distrital 0816 de 2017, y se crea el Consejo Local de Gestión del Riesgo de Desastres de la Localidad Metropolitana. El cual tiene dentro de sus funciones aquellas que por las generalidades de leyes, le sean de su competencia y aquellas que les obliguen los Decretos distritales, Acuerdos distritales, y además, los Acuerdos Locales. Entre las siguientes: 1. Orientar, implementar dentro de la localidad las Políticas de Gestión del Riesgo y su articulación con los procesos

Aprobación: 16/02/2020  
Versión: 1



Código: MA-GH-F-004

de desarrollo. 2. Dirigir la implementación dentro de la localidad del Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y Estrategias de Respuesta a Emergencias. 3. Orientar dentro de la localidad las acciones que fortalezcan el proceso de Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo, Manejo de Desastres y los componentes que la integran. 4. Orientar e implementar las directrices de planeación, actuación, y seguimiento de la Gestión del Riesgo, conforme a las políticas definidas en la ley 1523 de 2012, en el Plan de Desarrollo Distrital actualmente "Barranquilla Capital de Vida" y los subsiguientes, el Plan Distrital de Gestión del Riesgo y las acciones de gestión ambiental, adaptación al cambio climático, en la jurisdicción de su localidad. 5. Promover la conformación, organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios en Gestión del Riesgo —COCOGER- en los Barrios que presenten mayor calificación de Alto Riesgo. De acuerdo a lo que establezca la Oficina de Planeación Distrital 6. Promover el desarrollo de proyectos de comunicación e información en la Localidad que fortalezca los procesos de Gestión del Riesgo. y 7. Promover la implementación dentro de la Localidad del Sistema de Alertas Tempranas.

En el año 2019, se expide el **Decreto 04 de julio 05**, por el cual se establecen los procedimientos de recepción, almacenamiento y organización del banco local de programas y proyectos en la localidad Metropolitana. El cual constituye el conjunto de actividades que permiten la gestión ordenada de la información y documentación relacionada con las iniciativas y proyectos de inversión que hace parte de la BPP-L. con el objeto que la organización y administración de la BPP-L garantice que la información allí existente sea confiable, pertinente y conforme, desarrollada de acuerdo a la ley 1617 de 2013 y la interpretación sistemática de los actos normativos como son el acuerdo Distrital 013 de 2016 y el Acuerdo acordal 0941 de mis año.

En el año 2020, se expidió el **Decreto local N° 001** del 22 de enero, por medio del cual se realiza la convocatoria para la conformación del Consejo de Planeación Local de la localidad Metropolitana. Según la ley 1617 de 2013 y el artículo 6 del acuerdo distrital 013 de 2016.

De igual forma expedí el **DECRETO LOCAL N° 02 DEL 09 DE JULIO DE 2020** Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local Metropolitana de Barranquilla” por medio del cual, la corporación, debe darle cumplimiento a medidas encaminadas a realizar campañas de socialización presencial y por medios virtuales de aquellas medidas adoptadas por el señor Alcalde Distrital en el decreto 0494 de 2020, medidas que se extendieron por orden Presidencial contenidas en el Decreto 990 de julio 9 de 2020, acciones a desarrollar en todos los barrios de la localidad que presenten contagios.

Los proyectos de Acuerdo y Decretos Locales señalados fueron el fundamento para el desarrollo de mi gestión, de esta manera pude impulsar los programas y proyectos que la administración distrital implementó al interior de la

Aprobación: 16/02/2020  
Versión: 1



Código: MA-GH-F-004

Localidad, gestión que evidencio con los documentos relacionados en los registros archivísticos físicos que hago entrega, y en los datos digitales que reposan en el correo institucional

## INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES Y RECURSOS UTILIZADOS

1. ¿Personal a cargo? Si X No
2. Supervisé o tuvo bajo su responsabilidad convenios y/o contratos? Si No  
X
3. ¿Utiliza base de datos- aplicativos para el desarrollo de sus funciones? Si X No
4. Relación de informes que deben presentarse, periodicidad, fechas y fuentes de información:

El Plan de Acción se debe presentar cada tres meses a Planeación distrital, para ello hay un funcionario designado para tal labor, para efectos de esto en el correo institucional [metropolitana@barranquilla.gov.co](mailto:metropolitana@barranquilla.gov.co), se reflejan estas tareas.

También se debe presentar en esos mismos cortes el Plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno. .

5. Relación de actividades pendientes por realizar a la fecha de entrega del puesto, con fechas de entrega y el estado de las mismas: N.A.
6. El jefe inmediato o funcionario designado para recibir el puesto de trabajo, deberá verificar el estado de trámites en SIGOB.

Debe adjuntar a la presente acta, el pantallazo del SIGOB en cero y la solicitud enviada por el jefe inmediato o funcionario asignado al correo [sigob@barranquilla.gov.co](mailto:sigob@barranquilla.gov.co) de inactivar la cuenta.

## ANEXOS

Pantallazo del **SIGOB** del despacho, a fecha 23 de noviembre hora 12: 15 PM, así mismo los pantallazos impresos relacionados con las gestiones encaminadas a solucionar algunas reparaciones presentadas en la Planta Física, como también las presentadas a solucionar sobre algunos enseres

IMAGEN TOMADA SIGOB A FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2020  
SIENDO 12:15PM

Aprobación: 16/02/2020  
Versión: 1

Código: MA-GH-F-004



## Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental:

7. Entrega de información física y electrónica: Debe enviar al correo electrónico [sigob@barranquilla.gov.co](mailto:sigob@barranquilla.gov.co) debidamente diligenciado y firmado por el jefe inmediato o funcionario que recibe la documentación, el formato de inventario documental disponible en la página web de la entidad link: <https://www.barranquilla.gov.co/tramites-internos/procesos-gestion-documental>, formato que deberá anexar a su informe; sino requiere entregar documentación física y electrónica omita el formato.

## Oficina de sistemas

8. El jefe inmediato o el funcionario designado para recibir el puesto de trabajo deberá solicitar a la Oficina de Sistemas relación de equipos asignados al funcionario saliente e indicar a quien se le reasignará al correo [tramites.sistemas@barranquilla.gov.co](mailto:tramites.sistemas@barranquilla.gov.co). Una vez generado el paz y salvo será enviado a la Secretaría Distrital de Gestión Humana.

## 9. Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos

El jefe inmediato o el funcionario designado para recibir el puesto de trabajo deberá solicitar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos relación de bienes muebles e inmuebles asignados al funcionario saliente e indicara a quien se le asignará al correo [logistica@barranquilla.gov.co](mailto:logistica@barranquilla.gov.co)

Aprobación: 16/02/2020  
Versión: 1





Código: MA-GH-F-004

#### 10. Información adicional

Manifiesto que, la Alcaldía Local Metropolitana fue Intervenido por una Comisión Especial por parte de la Contraloría Distrital, de la cual salimos satisfactoriamente, el resultado de esta intervención se encuentra en el correo institucional [metropolitana@barranquilla.gob.co](mailto:metropolitana@barranquilla.gob.co), entrego carpeta AZ. Donde se encuentran documentos relacionados con lo indicado.

#### 11. Observaciones:

**Quien entrega**

**Quien recibe a satisfacción el cargo**

**RONALD JOSE GORDILLO JIMENEZ**  
Alcalde Local saliente

**FRANK CHAPMAN PATIÑO**  
Alcalde Local entrante

