



ALCALDÍA DE PASTO

SESIÓN COMISIÓN DE EMPALME 2023 –OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

ACTA PARCIAL 001

FECHA: San Juan de Pasto, 24 de noviembre de 2023  
HORA: Desde las 8:16 a.m. horas hasta las 09:40 a.m. horas  
LUGAR: CAM Anganoy – Oficina de Asuntos Internacionales

**ASISTENTES:**

Catalina Burbano Ibarra	Comisión de empalme administración entrante
Mauricio Arévalo Rosero	Comisión de empalme administración entrante
Juan Pablo Riascos Burgos	Comisión de empalme administración entrante
Erika Quiñonez Díaz	Comisión de empalme administración entrante
Camilo Córdoba Arturo	Comisión de empalme administración entrante
Vanessa Villota Benavides	Comisión de empalme administración entrante
José Luis Pinchao	Comisión de empalme administración entrante
Dairy Yamile Santacruz	Comisión de empalme administración entrante
Harold Delgado Marcillo	Jefe Oficina de Control Interno
Nidia Quiroz	Delegado Oficina de Control Interno
Sebastián Montánchez	Delegado Oficina de Planeación de Gestión Institucional
Daniela Londoño Jaramillo	Jefe Oficina Asuntos Internacionales
Esteban Paz Arturo	Profesional Universitario Oficina de Asuntos Internacionales
Alejandra Chaves	Contratista Oficina de Asuntos Internacionales

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Saludo por parte del coordinador de la sesión de empalme de la administración saliente.
2. Saludo por parte del coordinador de la sesión de empalme de la administración entrante.
3. Presentación de los asistentes.
4. Lectura de las recomendaciones generales para el desarrollo de la sesión de comisión de empalme.
5. Presentación del informe de gestión de la Oficina de Asuntos Internacionales
6. Espacio de diálogo.
7. Conclusiones.
8. Firma del acta parcial
9. Cierre de la jornada.



## ALCALDÍA DE PASTO

### DESARROLLO:

1. **Saludo por parte del coordinador de la sesión de empalme de la administración saliente.**

Toma la palabra la Dra. Daniela Londoño Jaramillo, Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales, quien brinda un saludo a los asistentes.

2. **Saludo por parte del coordinador de la sesión de empalme de la administración entrante.**

Toma la palabra la Dra. Catalina Burbano Ibarra, quien brinda un saludo a los asistentes.

3. **Presentación de los asistentes.**

Toma la palabra la Dra. Daniela Londoño Jaramillo, Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales, quien da la palabra a cada uno de los asistentes de su equipo para que se presenten: el Profesional Universitario **Esteban Paz Arturo** y la contratista encargada del área de contratación **Alejandra Chaves Figueroa**.

Luego toma la palabra la Dra. Catalina Burbano Ibarra, delegada de la comisión de empalme de la administración entrante, quien da la palabra a cada uno de los asistentes de su equipo para que se presenten: **Vanessa Villoña** (Abogada), **Camilo Córdoba** (Profesional en Comercio Internacional), **Erika Quiñonez** (Administradora de Negocios Internacionales), **Juan Pablo Riascos** (Tecnólogo en Gestión de Mercados y Coordinador de Empresas) y **Mauricio Arévalo** (Profesional en Comercio Internacional).

Posteriormente se presentaron los delegados de la Oficina de Control Interno de Gestión, el **Dr. Harold Delgado**, Jefe de la Oficina de Control Interno y **Nidia Quiroz**, enlace de la Oficina de Asuntos Internacionales con Control Interno, y el delegado de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, **Sebastián Montánchez**.

Antes de continuar, el **Dr. Harold Delgado** solicita tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La actualización de los canales de información por los cuales va a fluir la información del proceso de empalme, debido a problemas presentados con mesas anteriores.



## ALCALDÍA DE PASTO

- Todo flujo de información referente al presente empalme debe realizarse a través de correo electrónico.

### 4. Lectura de las recomendaciones generales para el desarrollo de la sesión de comisión de empalme.

El delegado de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional procede a dar lectura a las recomendaciones generales, las cuales se relacionan a continuación:

- El informe de gestión elaborado por la dependencia responsable de la sesión del día de hoy fue estructurado conforme a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la normatividad vigente aplicable, incluyendo algunos formatos de autoría propia de la Administración Municipal. Se aclara que la información consignada en el informe fue revisada y validada por la Dra. Daniela Londoño Jaramillo, Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales y la fecha de corte del informe que se presenta el día de hoy corresponde al 30 de septiembre del 2023. Se aclara que, el informe de gestión final, actualizado al mes de diciembre del presente año, incluyendo los anexos, se entregarán al finalizar el proceso de empalme con la respectiva firma del acta final.
- Para una socialización adecuada del informe de gestión, apenas finalice la socialización del mismo por parte de la dependencia responsable, se dispone de un espacio de diálogo para resolver todas las inquietudes y observaciones que presente la comisión de empalme de la administración entrante.
- En caso de que la comisión de empalme de la administración entrante requiera información adicional o complementaria a la presentada durante la sesión de trabajo, se recomienda que se solicite oficialmente, por correo electrónico o mediante solicitud escrita al correo asignado de la OPGI, para que la dependencia responsable proceda a dar respuesta a lo solicitado a través del correo electrónico institucional.
- Las recomendaciones estratégicas y operacionales y los aspectos transversales prioritarios presentados por parte de la administración saliente surgen a partir de las lecciones aprendidas durante este periodo de gobierno, las mismas se identificaron para facilitar el desarrollo del proceso de transición gobierno territorial; en este sentido, al no ser vinculante, será potestad del nuevo mandatario y de la administración entrante decidir si las mismas se acogen o no a partir del 1 de enero de 2024.
- Para el óptimo desarrollo de la jornada se recomienda hacer un buen uso del tiempo, el manejo adecuado de los dispositivos móviles, utilizar lenguaje claro, acoger el orden del día aprobado en la agenda de trabajo, respetar el uso de la palabra.
- En caso de requerirse sesiones de comisión de empalme adicionales a las programadas en el cronograma aprobado por el alcalde saliente y el alcalde



## ALCALDÍA DE PASTO

entrante, se solicita que en la misma jornada se acuerde la fecha y el horario de trabajo adicional para informar la nueva programación a las partes interesadas.

- En caso de ser necesario, entre las dos comisiones pueden programar un receso durante la jornada y la duración de la misma.
- En caso de ser necesario, se realizarán sesiones aclaratorias de temas puntuales o de información entregada por parte de la administración saliente. Para ello, la administración entrante deberá indicar detalladamente por escrito el tema o la información que requiere mayor retroalimentación y conjuntamente se programará una sesión de trabajo con las dos comisiones.
- Como soporte de esta sesión de comisión de empalme se levantará un acta parcial que contiene los temas abordados en la jornada, se anexará el listado de asistencia, la presentación en PowerPoint y la grabación de la sesión. En caso de requerirse más de una sesión de trabajo, se suspende el acta y la misma se retoma en la siguiente jornada de trabajo, dejando constancia de esta situación. En la última jornada de trabajo se proceden a firmar dos copias del acta para las partes interesadas, en que caso de que en la última jornada aún no se tenga la última versión del acta por el tamaño de la misma, entre los dos responsables de la mesa (directivo de la dependencia y el delegado de la comisión de la administración entrante) concertarán la fecha y hora de la firma de la misma, teniendo en cuenta que se cuentan con dos días adicionales a la finalización de las sesiones de comisión de empalme para tener listas y firmadas las actas parciales.

### 5. Presentación del informe de gestión de la Oficina de Asuntos Internacionales

Toma la palabra la Dra. Daniela Londoño Jaramillo, quien presenta el informe de gestión de la Oficina de Asuntos Internacionales, así:

Nota 1: la presentación en PowerPoint hace parte de la presente acta

#### Capítulo 1. Gestión del desarrollo territorial y de desempeño institucional

ARTICULACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO "CORRAMOS JUNTOS POR PASTO" 2019 Y EL PLAN DE DESARROLLO "PASTO LA GRAN CAPITAL" 2020 – 2023.

- Metas establecidas en el PDM "Pasto la Gran Capital" 2020 – 2023
- Descripción avance físico del Cuatrienio (2020-2023)
- Meta: Convenios de Cooperación Internacional
- Metas establecidas en el PDM "Pasto la Gran Capital" 2020 – 2023
- Descripción avance físico del Cuatrienio (2020-2023)

Q



## ALCALDÍA DE PASTO

- Meta: Acciones de gestión para la Cooperación Internacional

### POBLACIÓN BENEFICIARIA

### PRINCIPALES PROBLEMAS Y/O DIFICULTADES EN EL CUATRIENIO

- Situaciones negativas o adversas que condicionaron la ejecución de las metas
- Principales problemas para cuantificar y clasificar la población

### APORTE DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS METAS A LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

### **Capítulo 2. Informe general asuntos administrativos.**

INFORME DE RECURSOS HUMANOS  
INFORME DE RECURSOS FÍSICOS  
INFORME DE RECURSOS FINANCIEROS  
INFORME DE DOCUMENTOS  
INFORME DE CONTRATACIÓN  
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS

### **Capítulo 3. Políticas estratégicas y temas transversales.**

PLANES DE MEJORAMIENTO  
RECOMENDACIONES ESTRATÉGICAS Y OPERACIONALES PARA LOS NUEVOS MANDATARIOS  
ASPECTOS TRANSVERSALES PRIORITARIOS PARA SER ATENDIDOS A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2024 Y DURANTE LOS TRES PRIMEROS MESES

Nota 2: el informe de gestión con sus anexos hace parte de la presente acta.

Entre los principales puntos tratados en la socialización se tienen en cuenta los siguientes:

- Línea Estratégica, Dimensión y Programa en el que se enmarca el proyecto de la Oficina de Asuntos Internacionales, según el Plan de Desarrollo Municipal "Pasto la Gran Capital" así como la función de la Oficina y su transversalidad con otros procesos de la Administración
- Las metas de producto, correspondientes a cuatro (4) instrumentos de cooperación internacional y 16 acciones de gestión para la cooperación internacional.
- El reporte de las actividades del cuatrienio discriminados por año, entre los que se cuenta la suscripción del convenio con PDT, el contrato de donación con la Embajada de Japón en el marco del Esquema de Asistencia Técnica



## ALCALDÍA DE PASTO

KUSANONE, el memorando de entendimiento con la Municipalidad de San Cristóbal de las Casas (Chiapas, México), el convenio con Colperú y la Rueda de Negocios Virtual, el Programa de Internacionalización Empresarial "Pasto Exporta Más" y la Feria Académica Internacional Virtual.

- La presentación del informe de ejecución presupuestal, donde se puso de manifiesto la asignación presupuestal de la Oficina y se dieron detalles de los rubros, los contratos liquidados y los que están en proceso de liquidación a corte del 30 de septiembre de 2023.
- La participación que la Oficina tiene actualmente con los Comités entre los que destacan: el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité Municipal del Mecanismo Articulador, el Comité Municipal para la Lucha contra la Trata de Personas y la Mesa Departamental de Cooperación Internacional.
- El avance del 98% de los planes de mejoramiento con Control Interno
- Socialización del estado actual de la Estrategia de Internacionalización del Municipio.
- Las recomendaciones para la nueva administración, entre las que se cuentan:
  - Hacer seguimiento a los convenios por liquidar, como el convenio con Educación y los contratos del actual equipo de trabajo con fecha de corte al 31 de diciembre de 2023, tanto con el Departamento de Administrativo de Contratación Pública, como en las plataformas correspondientes.
  - Hacer seguimiento de los compromisos de la capacidad instalada financiada a través de KUSANONE, debido a que la Embajada de Japón solicita constantemente información sobre esta, así como la gestión de la visita de un miembro de dicha delegación a las escuelas donde se instalaron las plantas de tratamiento de agua.
  - Conservar las buenas prácticas de la anterior administración como la Semana de la Internacionalización y la designación de Ciudades Creativas ante la UNESCO, dado que son el principal medio de proyección internacional del municipio, así como la gestión para posicionar a la Oficina de Asuntos Internacionales como Focal Point.
  - Mantener y fortalecer la articulación con el Banco de Proyectos para la postulación de proyectos institucionales a convocatorias de cooperación internacional.
  - Difundir la Estrategia de Internacionalización y procurar la gestión para transformarla en Política Pública.
  - Fortalecer la articulación con las dependencias de la administración y los actores externos, preferiblemente a través de una reunión que permita dar a conocer a la Oficina, tanto interna como externamente
  - Promover el bilingüismo interna y externamente como herramienta fundamental en el proceso de internacionalización del municipio.



## ALCALDÍA DE PASTO

- o Establecer un Plan Macro de Comunicaciones al inicio del cuatrienio para una mejor difusión de los eventos y convocatorias y una aproximación más directa con la ciudadanía, así como un profesional en comunicaciones para la Oficina.
- o Reforzar y aprovechar los hermanamientos vigentes, instrumentos de cooperación existentes y acercamientos realizados con otras ciudades, en especial con Ecuador, con quien se tienen buenas relaciones y un acuerdo de hermanamiento con la ciudad de Ibarra.
- o Tener en cuenta los tiempos de presentación de información a los entes de control nacionales (SECOP, SPI) y asistir regularmente a las capacitaciones del Departamento Administrativo de Contratación para el correcto diligenciamiento y actualización de contratos.
- o Debida planeación de las actividades de la Oficina para cumplir con los tiempos designados y los compromisos con los comités.
- o Asignación presupuestal para la suscripción a CIDEU y MERCOCIUDADES, redes estratégicas de gran importancia para el desarrollo de las actividades de la Oficina por su relevancia en cooperación descentralizada y la gran variedad de oportunidades para la Administración en el escenario internacional.
- o Asignación mediante acta de las responsabilidades sobre el equipo de cómputo de la Oficina, así como mantenimiento y protección de los elementos de trabajo.

### 6. Espacio de diálogo.

Toma la palabra **Juan Pablo Riascos Burgos**, quien manifiesta su inquietud en relación a la estrategia de comunicación de la oficina, para lo cual la **Dra. Daniela Londoño Jaramillo**, responde que la Oficina de Asuntos Internacionales depende de la Oficina de Comunicaciones para realizar difusión de las convocatorias de cooperación internacional e implementar una estrategia efectiva de comunicaciones, y por tanto recomienda que dentro del personal a incorporar se considere a un profesional en esta área.

Seguidamente, toma la palabra la **Dra. Catalina Burbano Ibarra**, e indaga sobre El Comité Gestor de Ciudades Creativas, manifestando que el asunto es de especial interés del **Dr. Nicolas Toro** para mantener dicha designación. Así, destaca que la Oficina de Asuntos Internacionales era el focal point de dicho comité, y pregunta sobre el porcentaje de ejecución del respectivo plan de acción. En respuesta a dicha inquietud toma la palabra la **Dra. Daniela Londoño Jaramillo**, señalando que, la información reportada es con corte a 30 de septiembre del presente año, y por ello no se han incluido aspectos que se están organizando actualmente, sin embargo, el compromiso adquirido por la Oficina de Asuntos Internacionales, se cumplió al compartir buenas prácticas con la municipalidad de San Cristóbal de las Casas,



## ALCALDÍA DE PASTO

Chiapas, México, en el marco de la tercera versión de la Semana de la Internacionalización, además, aclara que el actual focal point es la **Dra. Guisella Checa**, persona externa a la oficina y a la administración municipal, puntualizando que el plan de acción se ha cumplido en más del 80% y que habrá un empalme específico para éste comité en el que estarán presentes todos sus integrantes.

Por otra parte, la **Dra. Catalina Burbano Ibarra**, se refiere al tema de contingencias y pregunta si por parte de la Oficina de Asuntos Internacionales existe alguna delegación de interés que pueda ser invitada para carnavales, para lo cual la **Dra. Daniela Londoño Jaramillo** responde que no hay invitados.

Nuevamente toma la palabra la **Dra. Catalina Burbano Ibarra** y pregunta por el total de recursos de cooperación internacional obtenidos, a lo que la **Dra. Daniela Londoño Jaramillo**, responde relacionando los recursos de PDT que ascienden a aproximadamente 1.600 millones de pesos, y de KUSANONE, que ascienden a 277 millones de pesos aproximadamente, y que los datos exactos se incluirán en el informe final.

Asimismo, la **Dra. Catalina Burbano Ibarra**, indaga sobre los hermanamientos vigentes y solicita que dicha información se vea reflejada en el informe final de empalme.

Posteriormente, la **Dra. Catalina Burbano Ibarra** pregunta sobre las actividades que se han llevado a cabo producto de los acercamientos previos con la delegación de Perú, ante lo cual la **Dra. Daniela Londoño Jaramillo**, menciona que se llevó a cabo un convenio de Asociación con Colperú, en el que se capacitó a empresarios del municipio en temas de exportación y se llevó a cabo ruedas de negocios virtuales; que dicho convenio se ejecutó en un 100% y está respectivamente liquidado.

Toma la palabra **Dairy Yamile Santacruz**, quien pregunta sobre la asignación presupuestal y los recursos ejecutados de cada año del periodo administrativo, y **Esteban Paz Arturo** responde que, la asignación presupuestal para el año 2020, fue de \$63.000.000 de los cuales se ejecutaron \$48.800.000, para el año 2021, la asignación presupuestal fue de \$150.000.000 de los que se ejecutaron \$143.894.400, para el año 2022, fueron \$160.000.000 apropiados y ejecutados y para el año 2023 fueron apropiados \$154.600.000 de los cuales se van a ejecutar \$153.600.000, devolviendo \$1.000.000 al Municipio; también se mencionó que, el porcentaje de los recursos apropiados sin ejecutar se liberan a favor del Municipio de Pasto y son transferidos a la Secretaría de Hacienda. Finalmente, en este punto se aclara que el presupuesto para el año 2024 es de \$120.000.000 de pesos.

Seguidamente toma la palabra **Camilo Córdoba Arturo**, y pregunta sobre el estado en que se encuentra el archivo, a lo que **Alejandra Chaves** responde que el archivo





## ALCALDÍA DE PASTO

se encuentra debidamente organizado, de acuerdo a la Tabla de Retención Documental de la Oficina desde el año 2012 hasta la vigencia. Que se ha transferido el archivo del año 2020 y para el año entrante queda pendiente solicitar transferencia del año 2021.

Toma la palabra **José Luis Pinchao**, y pregunta sobre el vínculo que tiene la oficina con la Agencia Presidencial de Cooperación APC, y la Dra. Daniela Londoño, responde que esta organización ha sido de fundamental apoyo en materia de consultoría para el desarrollo de algunas actividades misionales. Así, la comisión de empalme, sugiere que el enlace actual y sus respectivos contactos se incorporen en el informe final de empalme.

### 7. Conclusiones.

Toma la palabra la **Dra. Daniela Londoño Jaramillo** quien concluye que, se da cumplimiento a la sesión de empalme entregando información completa a la comisión de la Administración entrante. Además, resalta la importancia de mantener la designación de Pasto como Ciudad Creativa en la categoría de Artesanía y Arte Popular por la UNESCO, para posicionar al municipio en escenarios internacionales. De igual forma, se sugiere que la Oficina de Asuntos Internacionales se articule con la Secretaría de Desarrollo Económico y Secretaría de Cultura, en aras de optimizar los resultados y se enfatiza en la generación de espacios que fomenten el bilingüismo con el objeto de que las convocatorias de cooperación ofertadas puedan ser aprovechadas. Finalmente, señala que es prioritario para ser atendido a partir del 1 de enero de 2024 y durante los tres primeros meses la liquidación de todos los contratos y convenios suscritos por la oficina y que contemplen una fecha de terminación a 31 de diciembre de 2023, entre ellos, los que se referencian a continuación: convenio de cooperación No. 20202683 y los contratos de prestación de servicios No. 20232656, 20232660 y 20233556. Así mismo, se recomienda cargar la documentación requerida, como reportes, a Secop II y SIA OBSERVA.

De la misma manera, interviene la **Dra. Catalina Burbano Ibarra**, quien solicita que la información relacionada al Comité Gestor de Ciudades Creativas, se incluya en el informe final de empalme, así como también, recomendaciones puntuales por cada capítulo de la Estrategia de Internacionalización, para adelantar la gestión correspondiente en la siguiente vigencia y la relación de los instrumentos de cooperación suscritos con su respectivo directorio de contactos.

Además, solicita una nueva sesión de empalme para revisión final del informe de gestión.



## ALCALDÍA DE PASTO

### 8. Firma del acta parcial

Una vez finalizado el orden del día, en donde se socializó el informe de gestión y se desarrolló el espacio de diálogo entre los asistentes, se procede a firmar el acta parcial de la sesión de comisión de empalme de la Oficina de Asuntos Internacionales, manifestando que se recibe a conformidad la siguiente información entregada:

#### **Capítulo 1. Gestión del desarrollo territorial y de desempeño institucional**

ARTICULACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO "CORRAMOS JUNTOS POR PASTO" 2019 Y EL PLAN DE DESARROLLO "PASTO LA GRAN CAPITAL" 2020 – 2023.

- Metas establecidas en el PDM "Pasto la Gran Capital" 2020 – 2023
- Descripción avance físico del Cuatrienio (2020-2023)
- Meta: Convenios de Cooperación Internacional
- Metas establecidas en el PDM "Pasto la Gran Capital" 2020 – 2023
- Descripción avance físico del Cuatrienio (2020-2023)
- Meta: Acciones de gestión para la Cooperación Internacional

POBLACIÓN BENEFICIARIA

PRINCIPALES PROBLEMAS Y/O DIFICULTADES EN EL CUATRIENIO

- Situaciones negativas o adversas que condicionaron la ejecución de las metas
- Principales problemas para cuantificar y clasificar la población

APORTE DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS METAS A LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

#### **Capítulo 2. Informe general asuntos administrativos.**

INFORME DE RECURSOS HUMANOS  
INFORME DE RECURSOS FÍSICOS  
INFORME DE RECURSOS FINANCIEROS  
INFORME DE DOCUMENTOS  
INFORME DE CONTRATACIÓN  
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS

#### **Capítulo 3. Políticas estratégicas y temas transversales.**

PLANES DE MEJORAMIENTO  
RECOMENDACIONES ESTRATÉGICAS Y OPERACIONALES PARA LOS NUEVOS MANDATARIOS



**ALCALDÍA DE PASTO**

ASPECTOS TRANSVERSALES PRIORITARIOS PARA SER ATENDIDOS A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2024 Y DURANTE LOS TRES PRIMEROS MESES

**9. Cierre de la jornada.**

Toma la palabra la Dra. Daniela Londoño Jaramillo, quien agradeció a los asistentes su presencia en el desarrollo de la sesión y dio por terminada la jornada de trabajo.

Se firma en San Juan de Pasto, a los 24 días del mes de noviembre del año 2023.

**DANIELA LONDOÑO JARAMILLO**

Jefe Oficina de Asuntos Internacionales  
Coordinador de la sesión de comisión de empalme de la Oficina de Asuntos Internacionales

**CATALINA BURBANO IBARRA**

Coordinador de la sesión de comisión de empalme de la administración entrante

**HAROLD ALBEIRO DELGADO MARCILLO**

Delegado OCI

**SEBASTIAN MONTÁNCHEZ**

Delegado OPGI

Anexo: Audio de la sesión  
Listado de asistencia  
Presentación en PowerPoint  
Informe de Gestión

Elaboró: ALEJANDRA CHAVES  
Contratista OAI

Revisó: DANIELA LONDOÑO JARAMILLO  
Jefe Oficina de Asuntos Internacionales