



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No **00464**

D. Que el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", estableció la obligatoriedad para todas las entidades y organismos de la Administración Pública, de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública, realizando las acciones necesarias con el objeto de involucrar los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

E. Que el Gobierno Nacional a través del Departamento Nacional de Planeación - DNP- y el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, elaboró los lineamientos metodológicos para el CIERRE EXITOSO DE GOBIERNO, a través del diseño de tres guías dirigidas a los mandatarios salientes, que plantean la estructura general y el paso a paso que orienta a las entidades territoriales sobre cómo realizar el cierre.

F. Que a través de la Directiva No. 009 de 2019 el Procurador General de la Nación exhorta a todos los servidores públicos de las administraciones a adoptar y ejecutar cuidadosa, diligente y verazmente los lineamientos metodológicos diseñados por el Departamento Nacional de Planeación DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco de sus funciones.

G. Que se hace necesario dar inicio al proceso del empalme de la Administración Departamental del Quindío, considerando que el 31 de diciembre de la vigencia 2019 termina el período de gobierno del señor gobernador del Departamento del Quindío, Padre Carlos Eduardo Osorio Buriticá.

H. Que con el fin de dar inicio al proceso de empalme, es indispensable la conformación del grupo de trabajo responsable de la recopilación de la información precisa y detallada, así como de la elaboración del INFORME Y ACTA DE GESTIÓN, de conformidad con los lineamientos metodológicos diseñados por el Gobierno Nacional a través de la Guía Metodológica "Cierre Exitoso de Gobiernos 2016-2019".

I. Que de igual manera debe realizarse la designación del coordinador y Secretario Técnico, del citado grupo de Empalme, Informe y Acta de Gestión de la Administración Departamental del Quindío, para dar inicio a las jornadas de trabajo.

En mérito de lo expuesto anteriormente,



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No 00464

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar el grupo de trabajo que tendrá la responsabilidad de elaborar EL INFORME Y ACTA DE GESTIÓN, así como, adelantar, hasta su culminación, el proceso de empalme con ocasión de la terminación del período de gobierno 2016-2019.

ARTÍCULO SEGUNDO: Designar a los funcionarios José Joaquín Rincón Pastrana, Director de Oficina Privada y José Ignacio Rojas Sepúlveda, Secretario de Planeación Departamental, como Coordinador y Secretario Técnico respectivamente, del proceso de EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO, PERÍODO ADMINISTRATIVO 2016-2019.

ARTÍCULO TERCERO: Establecer las siguientes funciones para coordinador y secretario técnico del EQUIPO ENCARGADO DE PREPARAR EL PROCESO DE EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO PERÍODO ADMINISTRATIVO 2016-2019:

- Funciones del Coordinador:

1. Elaborar el cronograma de trabajo del proceso de Empalme, estructuración del Informe y Acta de Gestión, y presentarlo a consideración del Consejo de Gobierno para su correspondiente aprobación.
2. Coordinar, diseñar y dirigir las funciones y actividades del grupo que se conforma para la elaboración del PROCESO DE EMPALME INFORME Y ACTA DE GESTIÓN.
3. Citar a reunión a los diferentes miembros del equipo conformado para tal fin.
4. Solicitar a las diferentes dependencias de la administración, los informes que se requieran con el fin de soportar la elaboración del INFORME Y ACTA DE GESTIÓN, ASÍ COMO, DEL PROCESO DE EMPALME.
5. Aprobar, solicitar ajustes o rechazar los documentos reportados por las diferentes Secretarías y/o Entes Descentralizados, con el fin de aportar la información



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No 00464

verídica e indispensable para la elaboración del INFORME Y ACTA DE GESTIÓN en forma oportuna.

6. Rendir informe quincenal al Gobernador del Departamento del Quindío Doctor Carlos Eduardo Osorio Buriticá y su equipo de gobierno, sobre el avance de la construcción de INFORME Y ACTA DE GESTIÓN Y EL PROCESO DE EMPALME.

7. Las demás que surjan propias del proceso de empalme

• Funciones del Secretario Técnico:

1. Elaborar el orden del día de los temas a tratar en las diferentes reuniones que se susciten del PROCESO DE EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO PERÍODO ADMINISTRATIVO 2016-2019.
2. Realizar las convocatorias a las reuniones, que den lugar en el proceso de PROCESO DE EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO PERÍODO ADMINISTRATIVO 2016-2019.
3. Elaborar las actas de las reuniones del proceso EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO PERÍODO ADMINISTRATIVO 2016-2019.
4. Llevar el archivo de los documentos relacionados con el proceso de EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO PERÍODO ADMINISTRATIVO 2016-2019.
5. Hacer seguimiento a las decisiones y compromisos adquiridos en las diferentes reuniones que se lleven a cabo producto del proceso de EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO PERÍODO ADMINISTRATIVO 2016-2019.
6. Brindar el soporte técnico al coordinador del proceso de EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO PERÍODO ADMINISTRATIVO 2016-2019,



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No 00464

en los diferentes asuntos relacionados con la gestión departamental.

7. Apoyar al coordinador del proceso de EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO PERÍODO ADMINISTRATIVO 2016-2019, en la compilación y estructuración del Informe y Acta de Gestión de la Administración Departamental 2016-2019, de conformidad con la información aportada por la diferentes Secretarías y Entes Descentralizados.
8. Apoyar la presentación del informe quincenal al Gobernador del Departamento del Quindío Doctor Carlos Eduardo Osorio Buriticá y su equipo de gobierno, sobre el avance de la construcción de INFORME Y ACTA DE GESTIÓN Y EL PROCESO DE EMPALME.
9. Las demás que surjan propias del proceso de empalme.

ARTÍCULO CUARTO: Crear el equipo responsable de apoyar la construcción del PROCESO DE EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL 2016-2019, conformado por dos funcionarios (incluido el Secretario de Despacho, Gerente y/o Director) de cada dependencia de la administración, incluidos los entes descentralizados, que aportaron al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "EN DEFENSA DEL BIEN COMÚN" 2016-2019 así:

DEPENDENCIAS	FUNCIONARIO
Dirección Oficina Privada	José Joaquín Rincón Pastrana Director Oficina Privada
	Luz Aida Baracaldo Gallego Directora de competitividad
Secretaría de Planeación	José Ignacio Rojas Sepúlveda Secretario de Planeación.
	Martha Elena Giraldo Ramírez



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No 00464

Directora Técnica.

Secretaría Administrativa

Catalina Gómez Restrepo
Secretaria Administrativa.

Laura Stephanie Medina Hoyos
Asesora de Despacho.

Secretaría Jurídica y
Contratación

Cielo López Gutiérrez
Secretaría Jurídica y de Contratación.

Ángela María Cardona Ortiz
Profesional Universitario.

Secretaría de Hacienda y
Finanzas Públicas

Luz Elena Mejía Cardona
Secretaria de Hacienda.

Edwin Leonardo Acevedo Cardona
Director Financiero.

Secretaría de Agricultura,
Desarrollo Rural y Medio
Ambiente

Álvaro Arias Young
Secretario de Agricultura, Desarrollo Rural

Wilmar Andrés Yara Sierra.
Jefe de Oficina

Secretaría de Cultura

James González Mata
Secretario de Cultura

Diana Milena Galvis Moreno
Directora de Cultura Arte y Patrimonio.

Secretaría de Educación

Francisco Javier López Sepúlveda
Secretario de Educación

Edna Liliana Insuasty Puerto
Jefe de Control Interno

Secretaría de Turismo, Industria
y Comercio

Natalia Andrea Rodríguez Londoño
Secretaria de Turismo, Industria y
Comercio

Claudia Lorena Arias Agudelo
Jefe de Promoción Empleo Competitividad



Departamento del Quindío

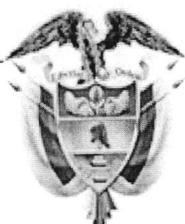
GOBERNACIÓN

Decreto No

00464

e Innovación.

Secretaría de Aguas e Infraestructura	Juan Antonio Osorio Álvarez Secretario de Aguas e Infraestructura
Secretaría de Familia	María del Carmen Aguirre Botero Secretaria de Familia
	Ivette Franciosa Jaimes Parada Directora Desarrollo Humano y de Familia
Secretaría del Interior	Jorge Andrés Buitrago Moncaleano Secretario del Interior
	Jorge Wilfran Restrepo Sanín Asesor de Despacho
Secretaría de Salud	César Augusto Rincón Zuluaga Secretario de Salud
	Cecilia Inés Jaramillo Patiño Directora GEAS
Secretaría TIC	Jaime Alberto Llano Chaparro Secretario de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC
	Jorge Iván Duque Jiménez Director de Sistemas
Secretaría de Representación Judicial	Jamer Chaquip Giraldo Molina Secretario de Representación Judicial
	Jaime Alberto González Mejía Jefe Oficina Representación Judicial y Extrajudicial.
Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Liliana Palacio Álvarez Jefe Oficina Control Interno Disciplinario
	Luz Aida Quintero Jiménez Profesional Universitaria



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No

00464

Oficina de Control Interno de Gestión José Duván Lizarazo Cubillos
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

INDEPORTES Olga Lucía Fernández Cárdenas
Gerente Indeportes

 Sandra Yelitza Castelblanco Celis
Jefe del Área Técnica

PROMOTORA Leonardo Rodríguez Ospina
Gerente Promotora

 Marco Aurelio Rodríguez Domínguez
Jefe Control Interno

IDTQ Gloria Mercedes Buitrago Salazar
Gerente IDTQ

 Julián Humberto Ballén Espinosa
Técnico Administrativo de Apoyo
Gerencial

ARTÍCULO QUINTO: Definir las siguientes funciones al equipo responsable de apoyar la construcción del PROCESO DE EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL 2016-2019:

1. Orientar al interior de cada dependencia la implementación del Informe de Gestión en los temas de competencia.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la estructuración de los Informes de Gestión de competencia de la Secretaría Sectorial
3. Presentar los informes de competencia de la Dependencia, al Coordinador y Secretario Técnico del PROCESO DEL EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN, dentro de los términos establecidos.
4. Apoyar la consolidación y estructuración del PROCESO DE EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL PERÍODO ADMINISTRATIVO 2016-2019



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No

00464

PARAGRAFO No.1: Los funcionarios pertenecientes al equipo de trabajo tendrán plenas facultades para diligenciar y/o solicitar informes a los demás funcionarios de la administración, con el fin de construir el INFORME Y ACTA DE GESTIÓN en forma clara, veraz y oportuna, bajo los estándares técnicos que se requieran.

PARAGRAFO No. 2: El equipo de trabajo que aquí se conforma tendrá el apoyo constante del Jefe de Control Interno de Gestión (o quien haga sus veces), quien, junto con el coordinador y secretario técnico de equipo, realizarán el informe de seguimiento del avance de la construcción del informe de gestión, al Gobernador y su Equipo de gobierno de manera quincenal.

ARTÍCULO SEXTO:

Implementar la siguiente estructura para la presentación del Informe de Gestión de la Administración Departamental del Quindío, de conformidad con los lineamientos metodológicos establecidos en la "GUIA CIERRE EXITOSO DE GOBIERNOS" 2016-2019, elaborada por el Departamento Nacional de Planeación - DNP- y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP:

1. Introducción

Explica el contenido del documento, en los aspectos de la gestión del desarrollo territorial y de la gestión de desempeño institucional.

2. Capítulo I – Gestión del Desarrollo Territorial y Desempeño Institucional

Detalla la situación en la cual se entrega la Administración Departamental del Quindío en el periodo administrativo 2016 – 2019, tanto en materia de cumplimiento efectivo del Plan de Desarrollo Territorial (discriminado por cada sector de inversión pública territorial), como a nivel del desempeño institucional (relacionado con el cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG).



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

Decreto No **00464**

- Contratación Pública ejecutada y en ejecución, agrupada por objetos contractuales y vigencias fiscales.
- Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y
- En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución.

ARTÍCULO OCTAVO: El Coordinador presentará un cronograma de trabajo para el proceso de EMPALME, INFORME Y ACTA DE GESTIÓN, el cual deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno de la Administración Departamental.

ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de publicación y deroga las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Armenia Quindío, a los

6 AGO 2019


CARLOS EDUARDO OSORIO BURITICÁ
Gobernador del Departamento del Quindío

Proyectó: Martha Elena Giraldo Ramírez, Directora Técnica Secretaría de Planeación

Revisó parte jurídica: Cielo López Gutiérrez, Secretaria Jurídica y de Contratación

Víctor Alonso Vélez Muñoz, Director de Asuntos Jurídicos Conceptos y Revisiones

Jennifer González Botero, Abogada Contratista- Secretaria de Planeación

Aprobó: José Ignacio Rojas Sepúlveda, Secretario de Planeación Departamental