	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-PLA-52</b>
	<b>Acta de Reunión de Empalme</b>	Versión: 01 Fecha: 01/11/2019
		<b>Página 1 de 5</b>

<b>ACTA No. 007</b>	
<b>FECHA:</b>	Noviembre 29 de 2019
<b>LUGAR:</b>	SECRETARÍA TIC
<b>HORA:</b>	8:00– 12:00 M.D.

### 1. DATOS GENERALES

<b>DEPENDENCIA:</b>	SECRETARÍA TIC
<b>TEMA:</b>	EMPALME SECRETARÍA TIC – VIGENCIA 2016 - 2019
<b>NOMBRE DEL SECRETARIO O LIDER DEL PROCESO:</b>	JAIME ALBERTO LLANO CHAPARRO
<b>NOMBRE DEL DELEGADO DEL GOBERNADOR ELECTO QUE RECIBE:</b>	OSCAR A. RAMIREZ

### 2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN EL EMPALME

**TEMAS FURAG, MIPG, ARCHIVO Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS.**

HORA	ACTIVIDAD
8: 00 - 12: 00 a.m.	Presentación del Equipo de empalme saliente.
	Presentación del equipo de empalme entrante.
	Desarrollo Furag
	MIPG
	Contratación Directa de proveedores detallada
	Archivo

**FORMATO****Código: F-PLA-52****Acta de Reunión de Empalme**

Versión: 01

Fecha: 01/11/2019

Página 2 de 5

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA****2.1 Presentación del Equipo de empalme saliente.**

- Jaime Alberto Llano Chaparro – Secretario TIC.
- Diana Lorena Cárdenas
- Yady Alexandra González D.- Contratista.
- Clara Virginia Farfán

**2.2 Presentación del equipo de empalme entrante.**

- Oscar A. Ramírez
- Carlos A. Caicedo Gallego
- Juan David García M.

**2.3 Por parte del Secretario TIC, se realiza la socialización y entrega de los cuestionarios del furag y mipg y la contratación de los proveedores especificado.**

- **FURAG:** La Secretaría TIC ha recibido 41 preguntas las cuales fueron resueltas, documentadas y entregadas a la secretaría de planeación departamental para que sea ella la que agrupe la totalidad de las preguntas y así responda el consolidado correspondiente a la gestión desarrollada por nuestra entidad durante la vigencia 2019, esta información fue discriminada en carpetas las cuales contienen la evidencia de cada una de las preguntas recibidas, es de aclarar que este informe es la primera entrega de la evaluación 2019 y que posiblemente en Febrero de 2020 se realice la segunda entrega.
- **MIPG:** Se entrega en medio magnético 76 carpetas que contienen cada uno de los ítems desarrollados por la secretaría y respondiendo a las líneas del plan de acción de la matriz entregada por la secretaría de planeación, cabe aclarar que el seguimiento a MIPG es continuo y se deben actualizar los documentos que así lo requieran.

**FORMATO****Código: F-PLA-52****Acta de Reunión de Empalme**



Versión: 01

Fecha: 01/11/2019

Página 3 de 5

- Contratación de proveedores, se realiza explicación y comprobación de los contratos realizados en la vigencia 2019 por parte de la Secretaría TIC o en su momento Dirección TIC, entregando matriz de contratación con la información principal de cada uno y el link del SECOP donde se pueden consultar:

<b>NRO. CONTRATO</b>	<b>PROVEEDORES</b>	<b>Fecha de Terminación</b>
533	SAE - APLICATIVO ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO -	31/12/2019
570	PCT LTDA	31/12/2019
588	SOPORTE LÓGICO LTDA	31/12/2019
680	SEVEN SOLUCIONES INFORMÁTICAS - PORTAL WEB -	31/12/2019
1	SEVEN SOLUCIONES INFORMÁTICAS	29/05/2019
19	TRAMITES VIRTUALES - SEVEN- (10 TRAMITES)	22/11/2019
2108	ORACLE COLOMBIA LIMITADA - RENOVACION DE LICENCIA-	La licencia se vence en octubre de 2020
1375	INTERNET	31/12/2019
14	ANTIVIRUS	La licencia se vence en abril de 2020
1381	MANTENIMIENTO DE UPS	31/12/2019
INVITACION PB Nro.071	COMPRA DE EQUIPOS	Contrato en proceso de pliegos
941	SOPORTE, SISTEMA DE INFORMACION SEVENET	31/12/2019

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-PLA-52</b>
	<b>Acta de Reunión de Empalme</b>	Versión: 01 Fecha: 01/11/2019
		<b>Página 4 de 5</b> 

➤ **Archivo de Gestión: (Diana Lorena Cárdenas)**



- Tablas de retención documental.
- Archivo de gestión: Esta documentación permanece en los archivos de la Secretaria TIC por dos años (Según normas establecidas por la Ley General del Archivo No. 594 del 2000)
- Se hizo entrega de las carpetas que se han abierto según las tablas de retención.
- Se indicó el archivo de licencias de equipos de la Gobernación.
- Archivo de contratos del 2016 a la fecha.
- Carpetas foliadas y cajas marcadas.

➤ **Apoyo a la parte financiera y contable de la Secretaria Tic: (Clara Virginia Farfán)**

- Se socializo sobre los diferentes procedimientos e indicadores de MIPG.
- Informe de Gestión
- Seguimiento de metas, programas, y subprogramas.
- Implementación y seguimiento del plan anticorrupción e indicadores de Gestión y mapa de Riesgos.
- Elaboración de estudios del sector para los diferentes contratos.
- Proyección y elaboración de respuestas a observaciones y conceptos que se requiera o relacionados al estudio del Sector.
- Revisión y proyección financiera y contablemente las cuentas de cobro tramitadas ante la Secretaria

## **2.4 Proposiciones y Varios.**

- Terminada la socialización de los temas a tratar, el ingeniero Jaime Alberto Llano pregunta al grupo de empalme entrante si tienen alguna pregunta, observación o proposición referente a los temas en discusión. A lo que ellos responden que no, que todo lo socializado ha quedado claro.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-PLA-52</b>
	<b>Acta de Reunión de Empalme</b>	Versión: 01 Fecha: 01/11/2019
		<b>Página 5 de 5</b> 

- Se recomienda al equipo de empalme entrante que se debe realizar la gestión para la aprobación de las tablas de retención documental de la secretaría TIC.

- Se realizó la entrega de un CD con toda la información socializada y sus respectivos anexos.
- Se entrega copia de las tablas de retención Documental y listado de archivo documental de la Secretaría.

### 3. CONCLUSIONES

### 4. FORMALIZACIÓN

**JAI ME ALBERTO LLANO CHAPARRO**  
**Secretario TIC**

C.C No. 1094800767

**OSCAR A. RAMIREZ**  
**Equipo de Empalme entrante**

C.C No. 71643844

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por: Martha Elena Giraldo Ramirez	Revisado por: José Ignacio Rojas Sepúlveda	Aprobado por José Ignacio Rojas Sepúlveda
Cargo: Directora Técnica	Cargo: Secretario de Despacho	Cargo: Secretario de Despacho