
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 8

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
(SECRETARÍA Y/U OFICINA)					
DIRECCIÓN Y/O SUBDIRECCIÓN					
ACTA NÚMERO: 1					
FECHA:	28/Noviembre/2019	HORA DE INICIO:	2:00 PM	HORA DE FINALIZACIÓN:	4:00 PM
LUGAR:	Despacho Secretaría Jurídica y de Contratación				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA	SI	X	NO		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:					
Socializar la misión, visión, estructura administrativa, temas transversales, generalidades y temas relevantes de la Secretaría Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindío con el equipo de empalme de la Administración Departamental entrante.					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	Cielo López Gutiérrez	Secretaria Jurídica y de Contratación	Secretaría Jurídica y de Contratación
2	Néstor Fabián Quintero Orozco	Director de Contratación	
3	Víctor Alfonso Vélez Muñoz	Director de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones	
4	Arnulfo Meneses Villamarín	Jefe de Evaluación Contractual	
5	Fabio Lenin Solano Bautista	Jefe de Evaluación Financiera a Contratos	
6	Sandra Bibiana Díaz Osorio	Jefe de Estudios Previos	
7	Sandra Milena Sotelo Tobar	Jefe de Información Contractual	
8	Ángela María Cardona Ortiz	Profesional Universitario	
9	Sara Giraldo Posada	Líder Empalme Gobierno Entrante	Equipo de Empalme Gobierno Entrante
10	Faber Jemay López Narváez	Equipo Empalme (Corporación Universitaria Empresarial Alexander Von Humboldt)	
11	Juan Pablo Téllez G.	Equipo Empalme	
12	Miembros Equipo Empalme	De acuerdo a lista de Asistencia	

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 8

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Bienvenida	Dra. Cielo López Gutiérrez, Secretaria Jurídica y de Contratación
2	Estructura Administrativa Secretaría Jurídica y de Contratación	Dra. Cielo López Gutiérrez, Secretaria Jurídica y de Contratación
3	Temas Transversales Secretaría Jurídica y de Contratación	Dra. Ángela María Cardona Ortiz. Profesional Universitario
4	Generalidades Dirección de Contratación	Dr. Néstor Fabián Quintero Orozco
5	Generalidades Dirección de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones	Dr. Víctor Alfonso Vélez Muñoz
6	Otros	Asistentes


DESARROLLO TEMÁTICO

1. Bienvenida.

La Doctora Cielo López Gutiérrez, Secretaria Jurídica y de Contratación, da la bienvenida a la reunión de empalme a todos los asistentes, en donde manifiesta la total disposición de todos y cada uno de los miembros de la Secretaría Jurídica y de Contratación para que el cambio de gobierno se desarrolle de la mejor forma, dando la mejor y más clara información, con el fin de que el Departamento del Quindío, con su gente, sea la más beneficiada.

La Dra. Cielo López informa sobre los procesos macro que se manejan al interior de la Secretaría, igualmente, indica que en el proceso de empalme se ha pactado desarrollar dos reuniones (La primera la del día de hoy – preliminar - y la segunda el día 17 de diciembre de 2019 – definitiva o final), sin embargo, señala de manera clara que aunque así se haya pactado el cronograma de cambio de gobierno, la Secretaría Jurídica y de Contratación entregará el día 31 de diciembre de 2019, un documento en donde se comunique el estado final de los principales aspectos de esta Dependencia, esto, debido a que algunas actividades y procesos no se detienen.

Acto seguido, la Dra. Cielo López propone que cada uno de los miembros que participan de la reunión de empalme se presenten para que la misma sea más productiva y agradable. La primera persona en presentarse, luego de la Dra. Cielo López, es la Dra. Sara Giraldo Posada, Líder del Equipo de Empalme del Gobierno Entrante. Luego se presentan todos los demás asistentes tanto del Gobierno Saliente como del Equipo de Empalme del Gobierno Entrante.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 8

2. Estructura Administrativa Secretaría Jurídica y de Contratación

La Dra. Cielo López informa a los asistentes sobre la denominación de la Dependencia, indicando que esta Secretaría tiene funciones transversales sobre la Administración Departamental, así como las de Hacienda y Planeación, es decir, que apoyan a las demás Secretarías y Dependencias.

Luego señala cuál es la Misión y Visión de acuerdo al documento que se entregará como soporte de esta acta y que fue visto en la reunión, dejando claro que la Secretaría Jurídica y de Contratación no tiene injerencia en temas de Representación Judicial.

Después, muestra el organigrama de la Secretaría, en donde indica que existen dos Direcciones dentro de la misma, siendo éstas la de "**Contratación**" y la de "**Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones**". De estas dos Direcciones, la Dra. Cielo López da una explicación de alto nivel sobre sus funciones, procesos y actividades en cada caso, por ejemplo, la de Contratación es responsable por toda la gestión contractual del Departamento y por los procesos de selección de contratistas y la de Asuntos Jurídicos por procesos como revisión de actos administrativos emitidos por los Concejos y Alcaldías, verificar la constitucionalidad de los diferentes proyectos de Ordenanza y de los Actos Administrativos emitidos por el Sr. Gobernador y también debe responder por la vigilancia y control de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL).


El siguiente punto expuesto por la Dra. Cielo López es la relación de los diferentes funcionarios que hacen parte de la Secretaría, así como de sus cargos, de acuerdo al listado incluido en el documento visto en la reunión.

3. Temas Transversales de la Secretaría Jurídica y de Contratación

En este punto, la Dra. Ángela Cardona toma la palabra e informa, como lo había ya informado la Dra. Cielo López, que en efecto la Secretaría tiene funciones transversales para el resto de dependencias del Departamento, dentro de los cuales destaca entre otros, los siguientes de acuerdo al documento que se siguió en la reunión:

- Estructuración y Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Seguimiento y Evaluación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Declaración de compromisos por la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción
- Alianza de Gobierno Abierto (AGA)

Continúa la Dra. Cardona informando sobre los diferentes Planes de Mejoramiento adoptados y desarrollados por la Secretaría Jurídica y de Contratación, los cuales son resultantes de diferentes auditorías realizadas por entes de control. Se muestra en el documento visualizado en la reunión, el número del hallazgo y el ente que lo colocó, las fechas de inicio y finalización de actividades, las acciones correctivas realizadas y el estatus de cada una de las mismas.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 8

En este momento, la Dra. Cielo López interviene indicando que ha sido una prioridad, desde el inicio de la actual Administración y hasta el último día de la misma, trabajar con TRANSPARENCIA y por la TRANSPARENCIA en toda la Gestión Administrativa y Contractual y resalta que el Departamento del Quindío se ubicó en el segundo (2do) lugar en la medición del Índice Departamental de Competitividad 2019 (IDC).

La Transparencia y la Integridad han sido ejes fundamentales para la actual Administración y evidencia de esto ha sido la implementación de la Urna de Cristal, no solamente como un lugar o sitio en donde las actuaciones de los funcionarios son visibles, sino en donde se puede ver una suma de fortalezas originadas por el factor humano, con sus actitudes y propósito de ser correcto, con la decisión de hacer las cosas bien. La Dra. Cielo López señala que la contratación estatal puede generar riesgos por el manejo de los recursos y presupuesto y por eso desde el 1º de enero de 2016 y hasta el 31 de diciembre de 2019, la actual Administración ha sido enfática en trabajar con Transparencia, aplicando los principios que rigen la contratación pública, para así mitigar estos riesgos y la implementación de la Urna de Cristal es una herramienta adicional que permite trabajar en este sentido.


También indica que muestra de la correcta aplicación de las normas es el aumento de los interesados en participar de los diferentes procesos de selección, demostrando que los procesos permiten la pluralidad de oferentes (Ver estadísticas en documento visto en la reunión), lo que demuestra que se incrementó la credibilidad y confianza de la ciudadanía.

Señala que la Urna de Cristal es una Fortaleza desde cualquier punto de vista y menciona algunos de sus beneficios. También indica que está segura que la Administración entrante seguirá con el propósito de fortalecer los procesos que permitan propender por la Transparencia y cuidado de los recursos del Departamento y que así como se ha venido haciendo en los últimos 4 años, existirá cohesión de intereses desde lo más alto de la Administración hasta cada una de las personas que la componen.

Por otro lado, también señala que en el propósito de luchar contra la corrupción, no solamente se deben realizar actividades encaminadas al interior de las entidades, sino que los oferentes y contratistas son parte de gran importancia y que en ocasiones da la impresión que algunos de ellos no tienen la intención de ser correctos. La responsabilidad de ser Integrales es igual para las Entidades como para los oferentes y contratistas.

4. Generalidades Dirección de Contratación

El Dr. Néstor Fabián Quintero Orozco, Director de Contratación, explica a los asistentes cómo está organizada su dependencia, cuál es el propósito de la misma e indica que sus funciones y responsabilidades están enmarcadas por las normas de la contratación pública y del Manual de Contratación del Departamento. En este punto, señala que *por la Dirección de Contratación se*

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 8

adelantan todos y cada uno de los procedimientos de selección de contratistas que se llevan en el sector central de la administración departamental, en todas sus etapas, desde la revisión de estudios previos, hasta el archivo de los documentos que deban reposar en cada uno de los expedientes contractuales, siendo él responsable por los procesos de mínima cuantía y explicando los roles de las demás personas en cada etapa de los procesos.

Luego informa que la Contratación Directa está delegada en cada Secretaría, sin embargo, existen actividades que se realizan en la Secretaría Jurídica y de Contratación, por ejemplo, se otorgan los números de los contratos, se realizan las publicaciones y el archivo de cada contrato.

Sobre el Manual de Contratación manifiesta que se han realizado 6 modificaciones con el fin de que el mismo sea más práctico y esté acorde a las normas que van cambiando, es decir, que esté actualizado. También señala que antes de la próxima reunión, se espera entregar un documento compilatorio y modificadorio del manual de contratación, para que sea mucho más fácil y simple su conocimiento y aplicación. La Dra. Cielo López interviene en este momento e indica que el documento ya está finalizado y se están realizando las últimas revisiones para luego realizar el correspondiente decreto que lo regulariza.

Retoma la palabra el Dr. Néstor Fabián, señalando que el Manual es un documento práctico en donde se encuentran descritos procedimientos, los cuales son explicados de manera breve por el Dr. Quintero, que concluye que con la aplicación correcta del manual, con la actitud y propósito del factor humano y con las reglas claras para participar en los diferentes procesos de selección se ha visto que la confianza de los interesados en participar se ha ido incrementando y muestra estadísticas que soportan lo anterior.


El siguiente punto tratado por el Dr. Quintero es el SECOP II y su obligatoriedad de utilización a partir del 1 de enero de 2020. Informa que aún la Entidad no ha adelantado procesos de selección por esa plataforma e indica los pasos que se han venido adelantando para poder acceder a la misma, en donde incluye que se tiene previsto en el mes de diciembre realizar una capacitación sobre la misma, la cual será liderada por Colombia Compra Eficiente.

También habla de la utilización de la Tienda Virtual, informando que esta herramienta se ha venido utilizando por la actual Administración.

Finalmente, pregunta a los asistentes si tienen alguna pregunta o inquietud, a lo que el Dr. Juan Pablo Téllez, miembro del equipo de empalme del Gobierno entrante asiste y pregunta:

¿Es posible que algunas personas o miembros de la Administración entrante puedan hacer parte de la capacitación en SECOP II?

El Dr. Quintero le responde que realizará la respectiva consulta con Colombia Compra Eficiente, pero le aclara que para esta capacitación se tuvo en cuenta que los participantes a la misma sean personas

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 8

de planta o carrera que continúan dentro de la Administración y así pueden aprovechar los conocimientos que adquieran y compartirlos con los nuevos miembros de la Administración entrante, es decir, el conocimiento que se adquiera queda dentro de los funcionarios que seguirán dentro del Departamento.

No hubo más preguntas.

Por otro lado, indica que quedarán procesos en trámite cuyos recursos son de Regalías y del PDA (Consortio FIA), que por su naturaleza seguirán con los trámites que correspondan a cada modalidad de selección, y señala que en lo posible solamente quedarán procesos que se encuentren en etapa de Pliegos de Condiciones Definitivos.


En este momento, interviene la Dra. Cielo López para informarle a los asistentes que la Administración actual solicitó autorización a la Asamblea Departamental para que el Gobierno entrante tuviese autorización para contratar desde el inicio de su período constitucional. Esta acción se realizó porque se tiene la conciencia de las dificultades que existen al no tener esta autorización desde el inicio de las labores, sin embargo, informa la Dra. Cielo, que la Asamblea NO APROBÓ esta solicitud y por lo tanto le atañe a la Administración entrante realizar los trámites que correspondan, para lo cual se les entregará el proyecto de ordenanza que la actual Administración presentó a la Asamblea Departamental, para que lo revisen y así facilitar su labor.

5. Generalidades Dirección de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones

El Dr. Víctor Vélez, Director de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones, informa sobre las responsabilidades, objetivos y procesos que están bajo el encargo de su Dirección, en donde de manera concisa explica cada uno de esos procesos, mostrando cifras de la gestión de los últimos 4 años.

Informa que en esta Dirección está delegada la función de revisar los actos administrativos de carácter general y en caso de ser necesario, demandar ante el Tribunal Administrativo del Quindío (T.A.Q.) para que se pronuncie sobre su validez y señala claramente cuál es el proceso para qué esto suceda y también indica que la actual Administración ha tratado de solucionar inconvenientes antes de llegar a demandar, ya que el propósito real es el de apoyar y hacer las cosas bien.

Sobre las Entidades Sin Ánimo de Lucro (E.S.A.L.) el Dr. Vélez manifiesta que hay que prestar especial atención, muestra los avances realizados en los últimos años, en donde se realizaron actividades de depuración y control efectivo a esas Entidades, que como resultado traen una disminución de las mismas ya que muchas no cumplían con los requisitos exigidos por la ley. Igualmente, señala que se realizaron coordinaciones con la Cámara de Comercio de Armenia, para registrar a otras organizaciones que no estaban bajo el control y vigilancia del Departamento, pero se

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 8

dedicaban a actividades que si debían estar reguladas. Informa sobre las gestiones relacionadas con este tema.

No hubo preguntas sobre los temas de esta Dirección.

6. Otros

La Dra. Cielo López, de acuerdo al documento que se siguió en la reunión, informa sobre la relación Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa o Indirecta de la Secretaría Jurídica y de Contratación, siendo de responsabilidad directa el Comité de Contratación, como órgano consultivo del Sr. Gobernador para determinar la viabilidad jurídica y financiera de los procesos que le competen de acuerdo al Manual de Contratación. Da una explicación clara al respecto de su funcionamiento y alcance e indica que la regla general para determinar quien realiza, ejecuta o entrega un servicio o un bien, son los procesos de selección y no los convenios.

En este momento interviene la Ingeniera Sandra Sotelo, Jefe de Información Contractual, en donde explica cuáles son los aplicativos utilizados por la Entidad y explica los anexos del documento que será entregado a los miembros del equipo de empalme del Gobierno entrante. También informa sobre la Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias.


RETOS

En este punto, el Dr. Néstor Fabián, señala que los principales retos para el Gobierno entrante están relacionados con la implementación y utilización obligatoria del SECOP II a partir del 1º de enero de 2020, para lo cual se han venido adelantando gestiones como se informó anteriormente.

Por otro lado, está el del Archivo de Gestión Contractual, el cual se encontró en el 2016 muy desactualizado y desordenado, debiendo organizar el archivo de contratación desde la vigencia 2013. A las labores del Archivo se le han invertido grandes esfuerzos para entregarlo en la mejor forma posible, sin embargo, han existido dificultades como falta de espacio físico adecuado y suficiente para su correcta gestión, también la falta de personal y la cantidad de documentos que se tramitan, por lo que este tema siempre será un reto de gran tamaño.

Jefatura de Evaluación Contractual

El Dr. Arnulfo Meneses, Jefe de Evaluación Contractual, habla sobre la Urna de Cristal, sobre sus procedimientos, que están consignados en un manual, ventajas, uso y concluye que contribuye a materializar los principios que regulan las actuaciones contractuales del Estado, en especial los de Transparencia, Responsabilidad, Económica, Selección Objetiva, Pluralidad de Oferentes, entre otros. Manifiesta, al igual que todos los miembros de la Administración saliente, su disposición para apoyar al equipo de empalme.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 8

Jefatura de Evaluación Financiera

Menciona tres recomendaciones generales que les permitirán tener mejores resultados en su gestión, éstas son:

- Planeación, Trazabilidad y utilización de Datos Históricos, esto de acuerdo al documento visto en la reunión.

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

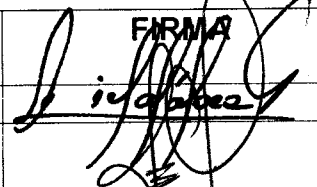
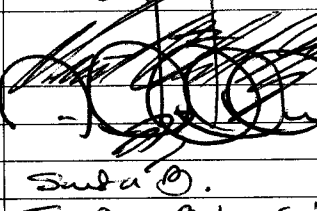
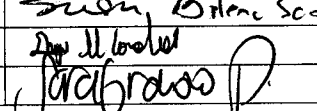

- Han sido vistos los principales aspectos de la Secretaría Jurídica y de Contratación, con sus responsabilidades, funciones, resultados y retos y se realizará una actualización para la próxima reunión del 17 de diciembre de 2019, quedando como compromiso que el día 31 de diciembre se entregará un documento final que permita al Gobierno entrante tener un panorama completo y real de esta Secretaría.

EVIDENCIAS Y ANEXOS

Nº	
1	Listado de asistencia

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
Cielo López Gutiérrez	Secretaría Jurídica y de Contratación	
Néstor Fabián Quintero Orozco	Director de Contratación	
Víctor Alfonso Vélez Muñoz	Director de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones	
Arnulfo Meneses Villamarín	Jefe de Evaluación Contractual	
Fabio Lenin Solano Bautista	Jefe de Evaluación Financiera a Contratos	
Sandra Bibiana Díaz Osorio	Jefe de Estudios Previos	
Sandra Milena Sotelo Tobar	Jefe de Información Contractual	
Ángela María Cardona Ortiz	Profesional Universitario	
Sara Giraldo Posada	Líder Empalme Gobierno Entrante	