



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

ACTA No. 002

FECHA:	Martes 17 de diciembre de 2019
LUGAR:	Salón Exgobernadores
HORA:	02.00 PM

1. DATOS GENERALES

DEPENDENCIA:	Despacho del Gobernador
TEMA:	Reunión Sectorial Dirección Oficina Privada
NOMBRE DEL SECRETARIO O LIDER DEL PROCESO:	José Joaquín Rincón Pastrana Director de Oficina Privada Administración Actual
NOMBRE DEL DELEGADO DEL GOBERNADOR ELECTO QUE RECIBE:	Karen Alejandra Ocampo Coordinadora empalme, Dirección Oficina Privada Administración Entrante.

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN EL EMPALME

Siendo las 02:00 PM del día martes 17 de diciembre de 2019, se llevó a cabo la segunda reunión de empalme sectorial de la Dirección de Oficina Privada de la Administración Departamental del Quindío entrante 2020-2023, en las instalaciones del Salón de Exgobernadores del piso 19 del Centro Administrativo Departamental "Ancizar López López", con la asistencia del coordinador proceso de Empalme Administración Actual José Joaquín Rincón Pastrana, Director de Oficina Privada y el correspondiente equipo de trabajo de la administración entrante del área de Privada. Reunión que contó con el siguiente orden del día:

HORA	ACTIVIDAD
02:00- 6:30PM	Saludo Director de Oficina Privada, Doctor José Joaquín Rincón Pastrana
	<ul style="list-style-type: none">Temas Transversales e inquietudes equipo de empalme entrante. Inventario físico Inventario Documental Plataformas y claves Presupuesto 2020 Proyectos

	FORMATO	Código: F-PLA-52
	Acta de Reunión de Empalme	Versión: 01 Fecha: 01/11/2019
		Página 2 de 11

	Relación Derechos de petición pendientes de respuesta para el cierre de vigencia Formatos de actos administrativos digitales Conclusiones
DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA	

2.1 SALUDO DEL DIRECTOR DE OFICINA PRIVADA, DOCTOR JOSÉ JOAQUÍN RINCÓN PASTRANA

El Director de Oficina Privada, Doctor José Joaquín Rincón Pastrana, brinda la bienvenida a los asistentes del Equipo de Empalme, designados por el Gobernador Electo Doctor Roberto Jairo Jaramillo Cárdenas, expresando que el día de hoy se va a terminar de abarcar temas pendientes de la primera reunión de empalme de la oficina Privada, y las inquietudes realizadas por el equipo de empalme entrante. Como son el inventario físico, el inventario documental, las plataformas y claves, el presupuesto para la vigencia 2020 para los rubros y metas de la oficina privada, la relación de los derechos de petición, y los formatos de los actos administrativos. Estos últimos a petición de la coordinadora de empalme Doctora Karen Alejandra Ocampo.

2.2 Presentación

El Director de Oficina Privada del Departamental Doctor José Joaquín Rincón Pastrana, informa que la dinámica de la reunión del día de hoy será desarrollada a los temas mencionados anteriormente y a una solicitud de la doctora Karen Alejandra Ocampo. Donde se realizarán reuniones puntuales con los diferentes equipos del despacho y Dirección de Oficina Privada para resolver dudas y profundizar sobre los temas de hoy.

TEMA 1 INVENTARIO FISICO

Para este tema se hace la relación de las personas que tienen a cargo inventario físico tanto del despacho y la dirección de oficina privada, el cual será entregado para su conocimiento al cierre de las reuniones realizadas.

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

Versión: 01

Fecha: 01/11/2019

Página 3 de 11**DESPACHO DEL GOBERNADOR**

NOMBRE DEL CARGO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIÓN
Gobernador	Carlos Eduardo Osorio Buriticá	Inventario 1
Asesor de Despacho	Gloria Jimena Quiroz Triviño	Inventario 2
Asesor de Despacho	Jorge Eduardo Urrea Giraldo	Inventario 3
Asesor de Despacho	José Alexander Rodríguez Loaiza	Inventario 4
Asesor de Despacho	Cristian David Páez Sánchez	Inventario 5
Director de Emprendimiento y Competitividad	Luz Aida Baracaldo Gallego	Inventario 6
Director de Análisis Financiero y Administrativo	Ana María Cardona Valdez	Inventario 7
Profesional Universitario	Johan Sebastián Aguirre Herrera	Inventario 8
Profesional Universitario	Miller Stiven Aguirre Herrera	Inventario 9

NOMBRE DEL CARGO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIÓN
Secretario Ejecutivo de Despacho	Jadille Vergara Botero	Inventario 10
Secretario Ejecutivo de Despacho	Viviana Andrea Buriticá Vélez	Inventario 11
Conductor Mecánico	Hugo Nelson Rodas Rodas	Inventario 12
Conductor Mecánico	Jairo Humberto Medina	No tiene inventarios a cargo
Conductor Mecánico	Joan Fabián Hernández León	Inventario 13
Conductor Mecánico	Deiby Andrey Saldarriaga	Inventario 14
Auxiliar de Servicios Generales	Sandra Milena Echavarría Acevedo	Inventario 15
Auxiliar de Servicios Generales	Ángela Patricia León Trujillo	No tiene inventarios a cargo
Auxiliar de Servicios Generales	Darío Cardona Hernández	No tiene inventarios a cargo



FORMATO

Código: F-PLA-52

Acta de Reunión de Empalme

Versión: 01

Fecha: 01/11/2019

Página 4 de 11

OFICINA PRIVADA

NOMBRE DEL CARGO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIÓN
Director de Oficina Privada	José Joaquín Rincón Pastrana	Inventario 1
Director de Comunicaciones	Miguel Ángel Rojas Arias	Inventario 2
Auxiliar Administrativa	Olga Lorena García Gutiérrez	Inventario 3
Director de Protocolo	Diana Marcela Martínez Correa	Inventario 4
Auxiliar Administrativo	Lina María Saldarriaga Botero	Inventario 5
Auxiliar Administrativo (PE)	Luis Fernando Echeverry	Inventario 6
Director de Logística	Johanna Álzate Serna	Inventario 7
Director de Gestión Estratégica	Paola Valentina Ángel González	Inventario 8

TEMA 2 INVENTARIO DOCUMENTAL

Para este punto se hace referencia que se entregarán los documentos de conformidad a las tablas de retención y se ilustra la cantidad de cajas que existen por las direcciones que generan dichos documentos.

DESPACHO DEL GOBERNADOR

CODIGO DE ÁREA	NOMBRE DE SERIE O ÁREA	DESCRIPCIÓN CAJA			DESCRIPCIÓN CARPETAS		RELACIÓN EN EL FUID	ALMACENADO EN ARCHIVO
		VIGENCIA	CANTIDAD DE CAJAS	ROTULO DE CAJA	CARATULA DE CARPETAS	FOLIACIÓN		
10	Despacho del gobernador	2016-2019	9	SI	SI	SI	SI	SI
	Despacho del gobernador		3					

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

Versión: 01

Fecha: 01/11/2019

Página 5 de 11**OFICINA PRIVADA**

CODIGO DE ÁREA	NOMBRE DE SERIE O ÁREA	DESCRIPCIÓN CAJA			DESCRIPCIÓN CARPETAS		RELACIÓN EN EL FUID	ALMACENAD O EN ARCHIVO
		VIGENCIA	CANTIDAD DE CAJAS	ROTULO DE CAJA	CARATULA DE CARPETAS	FOLIACIÓN		
11	Oficina Privada	2016-2019	20	SI	SI	SI	SI	SI
11	Dirección de Comunicaciones	2016 -2019	33	SI	SI	SI	SI	SI
	Dirección de Comunicaciones							
11	Dirección de Protocolo	2016-2019	04	SI	SI	SI	SI	SI

TEMA 3 PLATAFORMAS Y CLAVES

En este punto se hace mención de las plataformas que se manejan por parte de la dirección de oficina privada y el despacho, aclarando que las claves serán entregadas el día 31 de diciembre, en sobre sellado como también se incluirán las direcciones y claves de los correos de los cargos directivos y los contratistas quedarán desactivados el 31 de diciembre. Pero a continuación se pasará a mostrar los aplicativos.

Tablero de control

Seguimiento a proyectos de inversión (SPI)

Agenda Gobernador

Adicional se informa sobre el Sevenet y ventanilla virtual (seguimiento a derechos de petición y PCT)



FORMATO

Código: F-PLA-52

Acta de Reunión de Empalme

Versión: 01

Fecha: 01/11/2019

Página 6 de 11

DESPACHO DEL GOBERNADOR

NOMBRE DEL APLICATIVO	AREA DE COMPETENCIA	FECHAS DE REPORTE	TIPO			INSTANCIAS A LAS CUAL SE REPORTA	LINK PAGINA WEB	OBSERVACIONES
			A	C	R			
Tablero de Control Metas Estratégicas	Dirección Oficina Privada	Cada 8 días		X		Gobernador	https://tablerodecontrol.quindio.gov.co	Permite reportar y analizar los cambios en el estado de avance de las metas estratégicas de la Administración Departamental

Las claves de acceso serán entregadas a la administración entrante en sobre cerrado el día 31 de diciembre.

OFICINA PRIVADA

NOMBRE DEL APLICATIVO	AREA DE COMPETENCIA	FECHAS DE REPORTE	TIPO			INSTANCIAS A LAS CUAL SE REPORTA	LINK PAGINA WEB	OBSERVACIONES
			A	C	R			
Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI)	Dirección Empeñamiento y Competitividad	10 primeros días de cada mes			X	Departamento Nacional de Planeación - DNP	https://spi.dnp.gov.co/	Plataforma implementada por el Departamento nacional de Planeación para realizar Seguimiento y evaluación proyectos de competencia de la Dirección Técnica

Las claves de acceso serán entregadas a la administración entrante en sobre cerrado el día 31 de diciembre.

Gobernador del Quindío
Padre Carlos Eduardo Osorio Buriti



FORMATO

Código: F-PLA-52

Acta de Reunión de Empalme

Versión: 01

Fecha: 01/11/2019

Página 7 de 11

OFICINA PRIVADA

NOMBRE DEL APLICATIVO	AREA DE COMPETENCIA	FECHAS DE REPORTES	TIPO			INSTANCIAS A LAS CUAL SE REPORTA	LINK PAGINA WEB	OBSERVACIONES
			A	C	R			
Agenda del Gobernador.	Dirección Logística.	Alimentación Permanente			X	Director Oficina Privada	https://www.ventanillaunicavirtualquindio.gov.co/	Plataforma implementada por la Dirección de Oficina Privada de la Gobernación del Departamento del Quindío, para optimizar la operatividad, el tiempo del cargue de la información en la agenda del Gobernador y mayor control en la confirmación de asistencia a los eventos solicitados.

Las claves de acceso serán entregadas a la administración entrante en sobre cerrado el día 31 de diciembre.

*Gobernador del Quindío
Padre Carlos Eduardo Osorio Buriticá*

TEMA 4 PRESUPUESTO 2020 Y PROYECTOS

Para este punto se aclara que, en la reunión anterior se ilustró al equipo de empalme para el proyecto de "Implementación de la estrategia de comunicaciones para la divulgación de los programas, proyectos, actividades y servicios del Departamento del Quindío" el valor para la vigencia 2020 era de 531.744.000, valor que se ajustó por una imprecisión con la secretaria de planeación quedando para el año 2020 en un valor total de \$ 581.744.000.

NOMBRE DEL PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO					
CÓDIGO BPPIN: 201663000-0081					
UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN DE OFICINA PRIVADA					
VIGENCIA: 2020					
COMPONENTES Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD	Nº Cantidad	VLR UNITARIO	VALOR TOTAL	META PRODUCTO
IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL					
Ejecución de Plan de Medios (radio, prensa, revistas, televisión, portales web, redes sociales, OOH)	No	1,00	331.744.000,00	\$ 331.744.000	Desarrollar e implementar una (1) estrategia de comunicaciones
Revisión y Desarrollo de la estrategia de comunicaciones	No	1,00	70.000.000,00	\$ 70.000.000	
Operatividad de la estrategia de comunicaciones	No	1,00	180.000.000,00	\$ 180.000.000	
TOTAL				581.744.000	

**FORMATO**

Código: F-PLA-52

Acta de Reunión de Empalme

Versión: 01

Fecha: 01/11/2019

Página 8 de 11

NOMBRE DEL PROYECTO: DESARROLLAR Y FORTALECER LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, BUEN GOBIERNO Y VALORES ÉTICOS Y MORALES EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

CÓDIGO BPPIN: 201663000-0082

UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN DE OFICINA PRIVADA

VIGENCIA: 2020

COMPONENTES Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD	N° Cantidad	VLR UNITARIO	VALOR TOTAL	META PRODUCTO
EVENTOS DE SENSIBILIZACIÓN EN TRANSPARENCIA , PARTICIPACIÓN, BUEN GOBIERNO Y VALORES ÉTICOS Y MORALES				\$ 300.000.000	Realizar 40 eventos de sensibilización en transparencia , participación, buen gobierno y valores éticos y morales
Desarrollo de la estrategia de transparencia	No	1,00	105.000.000	\$ 105.000.000	
Desarrollo de actividades de buen gobierno y participación ciudadana.	No	1,00	195.000.000	\$ 195.000.000	
TOTAL				300.000.000	

TEMA 5 RELACION DERECHOS DE PETICION PENDIENTES DE RESPUESTA PARA CIERRE DE VIGENCIA

Para este punto se informa que a la fecha el aplicativo y los derechos de petición se encuentran al día, aclarando que los mismo son muy inciertos, ya que no se sabe si en los días que faltan para terminar el gobierno llegue alguno, aclarando que si están en los términos se responderá para que no queden pendientes dar respuesta, así mismo se dará un informe detallado el día 30 de diciembre del estado de los derechos de petición. Donde podrá encontrar cuantos, cuáles y las fechas para dar respuesta de los mismos.

TEMA 6 FORMATOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DIGITALES

En este punto se informa que de acuerdo a solicitud de la doctora Karen, se aclara que de parte de la dirección de oficina privada los únicos formatos que se manejan son los de delegación del gobernador, y poderes. Y de la dirección de protocolo los de reconocimientos o condecoraciones, los cuales serán entregados también la semana entrante e igual quedan en los computadores de la oficina.

Acto seguido se procede a organizar grupos de trabajo o comisiones para mostrar los aplicativos de manera individual, y se da un tiempo para reunirse nuevamente;

- Tablero de control
- Agenda gobernador
- SPI
- PCT



FORMATO

Código: F-PLA-52

Acta de Reunión de Empalme

Versión: 01

Fecha: 01/11/2019

Página 9 de 11

- **Sevenet**

Se anexa escrito de lo realizado por la Dra. Jimena Quiroz y la Dra. Alejandra Bernal

En atención a la reunión adelantada en la dirección de oficina privada con el equipo de empalme de la administración entrante, procedimos a reunirnos de acuerdo a las actividades desarrollada por cada uno de los funcionarios de la DOP y con el fin de dar claridad a los procesos desarrollados. En tal sentido nos reunimos las abogadas Alejandra Bernal y Jimena Quiroz.

Primer punto: personal a cargo de Jimena Quiroz: 3 contratistas (todos abogados)

Juan Carlos Cardona Penagos, realización de todas las etapas para la contratación (contratos de prestación de servicios, participación en bolsas y agencia de medios), manejo de PCT, respuesta a reportes solicitados por las secretarías en materia de contratación (en virtud de la delegación de funciones)

Nathalia Quintero Alfaro, revisión de Actos administrativos que producen las secretarías de salud (ejm. Cumplimientos de fallos de tutela, recobros...), educación (situaciones administrativas no delegadas ejm. Retiro parcial de cesantías, traslados, reconocimiento y pago de viáticos ...) y del fondo territorial de pensiones (todo); y que son para firma del señor gobernador.

Leidy Johana Rivera Peña, se encarga del traslado seguimiento a derechos de petición, maneja los aplicativos sevenet y ventanilla virtual.

Jimena Quiroz, recibe toda la documentación interna y externa, la que los usuarios entregan directamente en el despacho y la que ingresa a través de gestión documental y el correo del gobernador. Procede a realizar el reparto entre los abogados para direccionar por competencia a quien deba resolver la solicitud, petición. Si es una invitación o citación es direccionada a la persona encargada de incluir la información en el aplicativo de agenda. Adicional a esto recibe los actos administrativos que producen todas las secretarías para ser revisados y posteriormente firmados por el gobernador; una vez firmados, se revisan y entregan a las secretarías que lo produjeron para continuar con el trámite (publicación, aplicación, socialización etc).

Una vez analizadas las citaciones, invitaciones y demás eventos incluidos en la agenda, es aprobado por el comité a que eventos asiste el gobernador. A los eventos a los que no asiste, elabora el acto administrativo de delegación o el poder de acuerdo al caso particular y analizando el orden del día que se desarrollara en la reunión para así determinar quién es la persona indicada para ser delegado del gobernador.

Una vez descritas las funciones de estas personas, verificamos el equipo de cómputo a cargo de la Dra. Jimena Quiroz, donde le enseña a la Dra. Alejandra Bernal los archivos que en él se encuentran para consulta. Para donde la Dra Leidy Johanna Rivera para verificar el funcionamiento de los aplicativos Sevenet y Ventanilla Virtual.

Se entregan por parte de la Dra Jimena Quiroz copia de los decretos 019 de 2016 por medio del cual se delega la contestación de derechos de petición en los secretarías de despacho y el decreto 770 de 2018 por medio del cual se delega la firma de actos administrativos en los Secretarías de Educación y Administrativa de algunas situaciones administrativas.

Se solicita por parte de la Dra Alejandra Bernal, copia de la relación de las juntas, consejos, comités, asambleas de las que es parte el gobernador, cuales son las delegables y cuales las indelegables (esta relación se enviara al correo electrónico)

CONCLUSIONES

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

Versión: 01

Fecha: 01/11/2019

Página 10 de 11

Una vez finalizadas las presentaciones de manera individual de los aplicativos y algunas funciones del personal de la oficina privada, se procede a realiza las siguientes conclusiones:

- ✓ Para el del archivo se entregará y se recibirá de acuerdo a lo estipulado por las tablas de retención documental que para el caso se tienen dos, 2015-2018
- ✓ El doctor José Joaquín Rincón Pastrana solicita que se pueda fijar una fecha para la entrega del archivo documental e inventarios.
- ✓ La fecha para la entrega queda por confirmar por parte del equipo de empalme
- ✓ Las claves de los aplicativos se entregarán el 31 de diciembre en sobre cerrado junto con los correos institucionales y sus claves.
- ✓ Por ahora queda una persona con estabilidad laboral reforzada y no se tiene conocimiento de alguna más.
- ✓ El aplicativo del tablero de control queda cerrado al 31 de diciembre, quedando pendiente una reunión que se trabajará más adelante.
- ✓ El día de hoy se entrega el instructivo del manejo de agenda
- ✓ Con PCT, Sevenet, SPI, y ventanilla virtual no se presentan observaciones.
- ✓ El presupuesto se entrega de acuerdo al POAI 2020, aprobado para las metas de la dirección de oficina privada el cual podrá ser modificado por la nueva administración.
- ✓ Para los derechos de petición se acuerda que se manejará el último día de este año, para la entrega de los que quedarían pendientes.
- ✓ Para los formatos se informa que en la dirección de protocolo queda la funcionaria Lina María Saldarriaga con los mismos y los otros formatos los dejará en su computador la asesora de despacho Jimena Quiroz Triviño.

ANEXOS

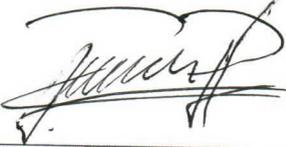
- Un CD (con información correspondientes al inventario físico y documental e información del aplicativo de agenda virtual y la Presentación del día de hoy)
- Listado de asistencia 2 folios

3. FORMALIZACIÓN

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de descrito en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales en la materia objeto de la reunión.

--	--

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

	
JOSÉ JOAQUÍN RINCÓN PASTRANA Director de Oficina Privada C.C No.	KAREN ALEJANDRA OCAMPO Coordinadora Empalme Dirección Oficina Privada