

	FORMATO	Código: F-PLA-52
	Acta de Reunión de Empalme	Versión: 01
		Fecha: 01/11/2019
		Página 1 de 9

ACTA No.	
FECHA:	DICIEMBRE 16 DE 2019
LUGAR:	DESPACHO SECRETARÍA DE FAMILIA
HORA:	8:00 AM A 10:00 AM

1. DATOS GENERALES

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE FAMILIA
TEMA:	SEGUNDA REUNIÓN DE EMPALME
NOMBRE DEL SECRETARIO O LIDER DEL PROCESO:	IVETTE FRANCIOSA JAIMES PARADA
NOMBRE DEL DELEGADO DEL GOBERNADOR ELECTO QUE RECIBE:	JOHANA QUEJADA TORRES

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN EL EMPALME

2. Apertura
- 2.2. Revisión proceso de empalme Dirección de Poblaciones.
- 2.3. Revisión proceso de empalme Juventud
- 2.4. Revisión proceso de empalme Oficina de Equidad de Género y la Mujer
- 2.5. Revisión proceso de empalme Población Vulnerable y drogas
- 2.6. Revisión proceso de empalme Oficina de Familia
- 2.7. Revisión proceso de empalme Dirección Adulto Mayor y Discapacidad.
- 2.8. Revisión proceso de empalme Temas Varios

HORA	ACTIVIDAD
8:00 am	Apertura
10:00 am	Revisión procesos de empalme Secretaría de Familia

	FORMATO	Código: F-PLA-52
	Acta de Reunión de Empalme	Versión: 01 Fecha: 01/11/2019
		Página 2 de 9

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

2.1 Apertura

Se realiza apertura de la segunda reunión de Empalme de acuerdo al cronograma establecido por Secretaría de Planeación, en el cual la Doctora Ivette Franciosa Jaimes Parada Secretaria de Familia da inicio a la reunión, informando acerca de los requerimientos que el grupo de empalme designado por el Gobierno 2020-2023 ha solicitado mediante oficio para una mesa de trabajo con el funcionario encargado de Representación Judicial refiriendo que desde la Secretaría de Familia se asume que el asunto se trata acerca de las tutelas que se encuentran en proceso, correspondiente a dos tutelas de Familia.

Ante la presente solicitud, la coordinadora de empalme Johana Quejada Torres informa que mediante las reuniones de empalme, se identifica la priorización de los casos de tutela de los indígenas identificados en la Dirección de Poblaciones a través de la primera reunión de empalme, llevado a cabo con la Secretaría de Familia para el Gobierno entrante y por ende, se considera pertinente la realización de la mesa de trabajo con las Secretarías competentes.

Así mismo, la Secretaria de Familia refiere que este despacho cuenta con su expediente organizado de los procesos y designa a la Profesional Universitario Valentina Gallego, de realizar las gestiones pertinentes para la concertación de la mesa de trabajo con la Secretaría de Representación Judicial.

2.2 Revisión proceso de empalme Dirección de Poblaciones

La Dra. Ivette F. Jaimes informa que se da continuidad a la reunión, identificando las observaciones e inquietudes que surgen posteriores a las reuniones realizadas con cada Dirección y Jefatura, dando así inicio con el proceso de empalme de la Dirección de Poblaciones.

El equipo de empalme informa que las personas designadas para la reunión con la Dirección de Poblaciones, corresponden a Manuel Patiño y Ana Lucía Sánchez Peña, refiriendo que mediante la reunión con el Director de Poblaciones Andrés Murillo Ladino, se identifican contratos pendientes de liquidación, que tienen fecha a 31 de Diciembre 2019, por lo cual informa que es necesario las liquidaciones respectivas. Así mismo, informa que se revisó el tema correspondiente a Salvador Allende y el tema pendiente de la Política Pública de Afros; informando que el Dr. Murillo refiere que el Ministerio de Interior realizará liderazgo del proceso y acompañamiento.

	FORMATO	Código: F-PLA-52
	Acta de Reunión de Empalme	Versión: 01 Fecha: 01/11/2019
		Página 3 de 9

Por lo tanto la Dra. Ivette F. Jaimes informa que en el proceso de empalme de la Secretaría de Familia, la Política Pública de Afros no se encontrará incluida debido a que el proceso se encuentra liderado desde el inicio por la Secretaría de Planeación. Igualmente, considera importante la liquidación respectiva de los contratos a 31 de Diciembre 2019 y comodatos, puesto que todos los contratos que se encuentran activos en la Secretaría de Familia tienen fecha de liquidación en la vigencia 2019 y no deben continuar en el Gobierno entrante. Ante esto, solicita a cada Director y Jefe de Oficina, la cantidad de comodatos activos en sus dependencias:

1. Dirección de Poblaciones: Guillermo Andrés Murillo informa que actualmente cuenta con tres comodatos.
2. Oficina de Juventud: Sebastián Gómez H. informa que tiene dos comodatos.
3. Oficina de Género: Nicolás Echeverri Marín refiere que cuenta con tres vigentes y se realizarán cinco adicionales para entregarse en esta vigencia.

En conclusión, la Dra. Jaimes Parada refiere que todos los comodatos cuentan con su respectivo archivo y se dejará con la adecuada organización para el Gobierno entrante. También en los informes de Gestión de temas Transversales de cada dependencia, los Directores y Jefes de Oficina que realizan funciones de supervisores, realizarán un apartado especial donde refiere la relación de comodatos y el estado de cada uno.

Por otro lado, el equipo de empalme informa que el Plan de acompañamiento Migrante y el contrato de repatriación se encuentran próximo a finalizar y es una de las prioridades para el Gobierno entrante; ante lo cual, Manuel Patiño designado por el equipo de empalme para la Dirección, realiza la pregunta si la Presidencia de la República y el Ministerio de Interior son los responsables de dar prórroga al plan, por lo cual el Dr. Murillo informa que es competencia del Departamento.

La Secretaria de Familia solicita información acerca del número de reuniones realizadas y la respectiva elaboración de actas de Reunión Empalme, por lo cual el Dr. Murillo refiere que se realizaron dos reuniones y se encuentra finalizada el Acta de la primera Reunión y pendiente por elaborar el Acta de la segunda reunión, quedando como compromiso de la Dirección de Poblaciones.

2.3 Revisión proceso de empalme Oficina de Juventud

El jefe de Oficina de Juventud, Sebastián Gómez Henao informa que se realizó una reunión de empalme, donde la inquietud que se presentó corresponde al proceso de los comodatos de la Jefatura y por ende, la Dra. Jaimes Parada refiere que se encuentra

**FORMATO**

Código: F-PLA-52

Acta de Reunión de Empalme

Versión: 01

Fecha: 01/11/2019

Página 4 de 9

resuelta en la presente reunión.

El Jefe de Juventud informa que el acta de reunión se encuentra firmada y entregada a Secretaría de Familia.

2.4 Revisión proceso de empalme Oficina de Equidad de Género y la Mujer.

El equipo de empalme informa que la inquietud se encuentra en los anexos entregados en medio magnético, debido a que no se permiten observar o abrir. Por lo cual, el Jefe de Oficina, Nicolás Echeverri refiere que se realizó una reunión y posterior, una persona designada por el empalme solicitó nuevamente los archivos que no se permitían abrir.

Así mismo, el equipo de empalme refiere que no se evidencian en los anexos, las actas de reunión de las mesas municipales LGBTI y mesas departamentales, que si se encuentran incluidas en el Informe de Gestión Transversal, pero no en anexos. Ante esto, el Dr. Nicolás Echeverri refiere que no se encuentran en los anexos, por lo cual se envió mediante correo electrónico a la persona designada por equipo de empalme para la revisión del proceso de la Oficina de Género y La Mujer.

La Dra. Ivette Franciosa Jaimes Parada solicita que en la actualización del informe transversal, el Jefe de Oficina realice un apartado con los anexos solicitados en la presente reunión.

Por otro lado, el equipo de empalme informa que no se evidencian en los archivos de anexos, los procesos y procedimientos de la respectiva Jefatura; sin embargo, el Jefe de Oficina informa que esos archivos si se encuentran debido a que por ser parte del contenido de informe de Gestión Capítulo III de la Secretaría de Familia; así mismo la Profesional Universitario Valentina Gallego informa que los archivos hacen parte del proceso MIPG y se evidencian en el anexo No. FAM 14, donde se identifican todos los procesos y procedimientos de este Despacho.

La secretaria de Familia informa de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Planeación, que la elaboración del Informe de Gestión de toda la Secretaría que corresponde al capítulo III y contienen los anexos respectivos, solicitando que la presente aclaración se evidencie en la presente Acta de reunión empalme.

Por último, el equipo de empalme refiere que se realizó revisión del acta de la reunión realizada con la Oficina de Género y se llevaron a cabo unas modificaciones, por lo cual se entregará la presente como insumo de la reunión.

	FORMATO	Código: F-PLA-52
	Acta de Reunión de Empalme	Versión: 01 Fecha: 01/11/2019
		Página 5 de 9

2.5 Revisión proceso de empalme Población Vulnerable y Drogas

La coordinadora de equipo de empalme refiere que la persona designada para la revisión del proceso en esta área, se encuentra en Bogotá pero no informó inquietudes que surgieran de la reunión con el área.

Sin embargo, el asesor de Despacho Mauricio morales refiere que se encuentra pendiente de realizar el Comité Departamental de Drogas y el Consejo Nacional de Estupefacientes que se llevará a cabo el día 18 de Diciembre 2019 hora 2:00 pm en el salón de Exgobernadores, para la asistencia del equipo de empalme, reitera la importancia de la asistencia a los mismos. Así como también, resalta la continuidad relevante del Programa Departamental de Drogas para el Gobierno entrante.

2.6 Revisión proceso de empalme Oficina de Familia

La coordinadora de empalme, Johana Quejada informa que ya se realizó la respectiva reunión, en el cual quedó la información clara.

La jefe de oficina de Familia, Natalia Álvarez refiere que el día 11 de Diciembre 2019, se llevó a cabo el Consejo de Política Social, al cual fue invitado al quipo de empalme; por otro lado, solo falta la elaboración del Acta de reunión, se encuentra pendiente la liquidación de los contratos de estrategias de: Derechos y Deberes; Embarazo Adolescente. Los cuales se encuentran en proceso de revisión para la respectiva liquidación.

La coordinadora de empalme refiere que es importante las recomendaciones que se proporcionen, los comités las fechas, entre otros; ante lo cual la Secretaria de Familia informa que en el Informe de Gestión se encuentran la relación de comités, consejos, entre otros, de una manera clara y organizada.

Así mismo, Johana Quejada refiere que en el informe transversal del área, evidencia palabras en abreviatura que considera necesario por Ley de Transparencia, esclarecer en la actualización del informe.

	FORMATO	Código: F-PLA-52
	Acta de Reunión de Empalme	Versión: 01 Fecha: 01/11/2019
		Página 6 de 9

2.7 Revisión proceso de empalme Dirección Adulto Mayor y Discapacidad

La coordinadora de empalme, Johana Quejada informa que el equipo de empalme realizó reunión con la Dirección, en donde se presentó una visita por parte de la Contraloría, refiriendo que a el equipo de empalme, el ente de control le solicitó la asistencia de los mismos durante la reunión de empalme.

Sin embargo, al Dra. Ivette Franciosa Jaimes Parada informa que se requiere la clarificación de la visita de la Contraloría, puesto que la Directora de Adulto Mayor y Discapacidad, Luz Marina Martínez Ossa realizó la sugerencia para que el ente de control se hiciera presente en la reunión de empalme de la Dirección; más no una solicitud de que participaran de la misma.

Posteriormente, el equipo de empalme le solicitó a la Directora, la inclusión de la novedad en el acta de reunión, a lo cual la Dra. Ivette Franciosa Jaimes Parada informó que no se debía incluir en la misma porque no es un proceso que parte de la generalidad del empalme. Por lo tanto, refiere que la novedad sí se incluye en la segunda reunión de empalme de la Secretaría de Familia, la presente acta, quedando con la aclaración por parte de la Directora, frente al ente de control.

La Dra. Jaimes, solicita a la Directora informar y explicar sobre la situación:

- La Dra. Luz Marina Martínez, refiere que en esta vigencia llega una denuncia anónima sobre el Centro Vida Miguel Pineda de la Tebaida, sobre la destinación de los recursos, la cantidad de personas que realmente se encontraban en el Centro Vida, entre otros. Por lo cual, se informa a Secretaría de Salud para la revisión respectiva, a la Defensoría y a la Procuraduría; la denuncia también fue enviada a las entidades mencionadas.

En el seguimiento realizado por la Dirección de Adulto Mayor, realizan visita a la Alcaldía del municipio, donde certifican a la Directora el adecuado funcionamiento del Centro Vida. Sin embargo, siguieron radicando las denuncias durante los meses de octubre y noviembre 2019, a lo cual se decide solicitar nuevamente la verificación por parte de la Procuraduría.

Ante la presente situación, como parte del seguimiento necesario a realizar por parte de la Dirección por el giro de estampilla, se realiza visita técnica de seguimiento, donde se identifica que no cumple con el número de personas que certifica tanto el Centro Vida como la Alcaldía; por lo cual, la Directora solicita al abogado contratista de la Alcaldía de La Tebaida, el acompañamiento y verificación de las condiciones del CV, el cual informa que en la supervisión de la Alcaldía de La Tebaida ante este Centro Vida, todo se encuentra funcionando adecuadamente.

	FORMATO	Código: F-PLA-52
	Acta de Reunión de Empalme	Versión: 01 Fecha: 01/11/2019
		Página 7 de 9

Así mismo, la Defensoría y la Contraloría, informan que realizan seguimiento al presente caso, en acompañamiento de la Procuraduría.

La Directora informa que en días anteriores, la Secretaría de Familia a través de la Dirección de Adulto Mayor, se realizó la última visita donde se identifica que el Centro Vida y la Alcaldía tuvieron convenio hasta Octubre de 2019, por ende se encuentra actualmente funcionando con recursos propios. Por lo tanto, en reunión con Secretaría de Gobierno del municipio se informa que la Procuraduría ya se encuentra en proceso del seguimiento del caso en mención y por ende, la Alcaldía decide no dar continuidad a la transferencia de estampilla al Centro Vida.

La Dra. Luz Marina Martínez, informa que el día de la visita de la Contraloría, se solicita el seguimiento realizado frente al caso. Así mismo, informa que todo se encuentra debidamente documentado.

Por otra lado, la Dra. Ivette F. Jaimes informa que se encuentran otros dos casos pendientes en la Dirección, correspondientes a las Resoluciones firmadas por el Gobernador Carlos Eduardo Buriticá que son de:

1. Centro de Bienestar al Anciano (Armenia): la Directora informa que el CBA, realiza traslado al municipio de Salento, el cual no recibirá ingreso de más personas y tampoco recibirá los recursos girados a través de Estampilla Pro Adulto Mayor. Por lo cual, se expide la Resolución del reintegro de los recursos financieros.

2. Centro de Bienestar al Anciano (Calarcá): debido al seguimiento realizado por la Dirección, se encontró que el funcionamiento del CBA no contaba con el número de personas ni de camas, reportado por los mismos; ante lo cual se realiza visita técnica, identificando el estado actual. Por lo tanto, se informa y se solicita a Secretaría de Salud, el cierre del CBA. La Directora refiere debido al giro de los recursos financieros a través de estampilla, se expide la Resolución de reintegro de los recursos.

Por otro lado, frente al tema de Discapacidad, el equipo de empalme informa que solo falta la corrección de la paginación del Acta de reunión de empalme, puesto que son 8 páginas y se encuentra con paginación de 9.

2.7 Revisión de temas varios

La coordinadora de empalme, refiere que primera reunión del Acta de Reunión de empalme de la Secretaría de Familia, se encuentra revisada y para ser debidamente firmada. Así mismo, en la reunión la Profesional Universitario Valentina Gallego se revisaron los temas de MIPG e informes de gestión, quedando pendiente la organización del proceso de radicación virtual de oficios, debido terminación de contrato de prestación

	FORMATO	Código: F-PLA-52
	Acta de Reunión de Empalme	Versión: 01 Fecha: 01/11/2019
		Página 8 de 9

de servicios que actualmente desarrolla el proceso.

La Dra. Jaimes solicita información del proceso de empalme de presupuesto, realizado con el Dr. Andrés Murillo, quedando pendiente el acta de reunión de empalme.

Por otro lado, la secretaria de Familia informa que frente a la entrega del archivo físico de gestión, los lineamientos por parte de la Secretaría de Planeación es la entrega respectiva al 31 de Diciembre 2019, así como también el inventario de muebles y enseres.

Dando continuidad a la reunión, al Dra. Ivette Franciosa Jaimes, solicita el ingreso del personal de planta a la reunión para la debida presentación.

1. Gloria Inés Melo: Auxiliar de servicios generales con traslado de oficina y funciones.
2. Joaquín Pablo Murillo: Técnico administrativo- Provisional adscrito a la Oficina de Género.
3. Fabián Alberto Badillo Ramos: Trabajador Social de carrera administrativa, Profesional Universitario adscrito a la Dirección de Poblaciones con resolución de traslado a la Oficina de Género y la Equidad en el presente gobierno.

La Secretaria de Familia informa que existe una particularidad con el Profesional Universitario Fabián Badillo Ramos, quien es la persona que ha realizado acompañamiento en el proceso de Mujeres Cafeteras junto con la gestora, tiene la supervisión de los comodatos y se espera que el programa tenga continuidad.

4. Luz Ámparo Vásquez: funcionaria de carrera administrativa de profesión abogada, Técnico administrativo, se encuentra en la Secretaría de Familia desde el año 2012. Se desempeñó como profesional universitario y por cuestiones ajenas, se encuentra en el cargo de técnico administrativo. La funcionaria refiere que es importante contar con el personal de carrera administrativa puesto que cuentan con amplio conocimiento.

La secretaria de familia informa que la Dra. Luz Ámparo es una funcionaria con adecuado conocimiento, cuenta con claves para el software de contratación; a lo cual la Dra. Vásquez refiere que desde la salida de la anterior Secretaria de Familia, le desactivaron la clave del PCT que es usado para la aprobación y desaprobación de estudios previos en el sistema PCT, que maneja contratación y presupuesto.

Sin embargo, la Dra. Jaimes refiere que no tenía conocimiento y que realizará la revisión pertinente con la Dra. Luz Ámparo Vásquez, puesto que se realizó la solicitud de cambio de clave, se le asignó a un contratista de la Secretaría. Es importante resaltar, que es necesario que el personal de planta que desarrolla los procesos de contratación cuente con la clave.

	FORMATO	Código: F-PLA-52
	Acta de Reunión de Empalme	Versión: 01 Fecha: 01/11/2019
		Página 9 de 9

3. CONCLUSIONES

1. Elaboración del Acta de Reunión Empalme, correspondiente a la segunda reunión.
2. Actualización de informes transversales con las solicitudes y observaciones realizadas por cada Director y Jefe de Oficina en la presente reunión.
3. Elaboración de Actas de reunión empalme de cada Dirección y Jefatura faltante.
4. Revisión proceso radicado virtual de oficio (consecutivos) para manejo por parte del personal de planta, capacitación y reasignación de clave.
5. Revisar proceso de entrega archivo de gestión físico, de acuerdo a directriz de Secretaría de Planeación.

4. 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.

	
IVETTE FRANCIOSA JAIMES PARADA C.C No.	JOHANA QUEJADA TORRES C/C No. 41950091

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