

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 13

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO			
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
ACTA NÚMERO:	050		
FECHA:	21 de abril del 2022	HORA DE INICIO: 8:00am	HORA DE FINALIZACIÓN: 05:00pm
LUGAR:	SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN.		
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA	SI	NO X	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) y su componente Mapa de Riesgos correspondiente al Tercer Cuatrimestre vigencia 2021 con corte al 31 de diciembre de 2021 de la Secretaría Jurídica y de Contratación.			

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Angélica María Zuluaga Lozano	Abogada Contratista	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) correspondiente al Tercer Cuatrimestre vigencia 2021 con corte al 31 de diciembre de 2021 de la Secretaría Jurídica y de Contratación.	José Duván Lizarazo Cubillos-Jefe Oficina Control Interno de Gestión Angélica María Zuluaga Lozano-Abogada Contratista- Oficina Control Interno de Gestión.

DESARROLLO TEMATICO
<p>Como respuesta a la Circular Nro. S.A. 60.07.01-00064 del 25 de enero de 2022; emitida por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, se recibe las evidencias relacionadas con el seguimiento al Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC a través del oficio S.J.30.136.02-00126 de 2022 ,correspondientes al Tercer Cuatrimestre vigencia 2021,para evaluar el grado de avance sobre cada uno de los indicadores y el cumplimiento de las acciones previstas para reducir y evitar riesgos percibidos en el proceso de Planeación.</p> <p>El proceso de la Secretaría Jurídica y de Contratación articula su plan anticorrupción enmarcado dentro de los lineamientos 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 si se llegaran a presentar.</p> <p>El Mapa de Riesgos de Corrupción establece para el proceso de la Secretaría de Jurídica y de Contratación las siguientes actividades con el propósito de eliminar la probabilidad de ocurrencia de los Riesgos de Corrupción previstos así:</p>
<p>COMPONENTE 1 ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION</p>
<p>ANALISIS DEL RIESGO:</p> <p>RIESGO 1: "DIRECCIONAMIENTO DE LA ADJUDICACION DE UN PROCESO CONTRACTUAL A PERSONA(S) EN PARTICULAR, PARA BENEFICIO PERSONAL O FAVORECIMIENTO DE TERCEROS"</p> <p>La Secretaria Jurídica y de Contratación establece para la mitigación de este Riesgo tres (3) controles contingentes así:</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 13

CONTROL 1: El titular de dirección de contratación por lo menos una vez cada cuatrimestre coordina la socialización del Manual de Contratación, con las diferentes secretarías y dependencias de la administración departamental. Se evidencia mediante las constancias de entrega de los instrumentos de socialización, envío a correos electrónicos y/o listas de asistencia.

La Secretaría Jurídica y de Contratación establece para el cumplimiento del control 1, los siguientes indicadores:

1. Cinco (5) socializaciones realizadas/ Cinco (5) socializaciones programadas.

Evidencias:

* Circular No. 01223 de 2021 Recepción de bienes, obras o servicios de contratos de la administración departamental, incluida su constancia de socialización.

* Circular No. 01388 de 2021 Recepción de bienes, obras o servicios de contratos de la administración departamental, incluida su constancia de socialización.

* Circular No. 01397 de 2021 Supervisión e Interventoría de Contratos, incluida su constancia de socialización.

* **Capacitación: Manual de Contratación y sus modificaciones- supervisión e interventoría de contratos- estudios previos- estudios del sector- términos, requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales y manejo documental de expedientes contractuales del 10 Diciembre de 2021**, de la cual se anexa lo siguiente: Circular No. 01398 del 07 de Diciembre de 2021 por medio de la cual se realiza convocatoria a la capacitación, con su constancia de socialización por correo electrónico. Igualmente se anexan diapositivas de la capacitación y formulario de asistencia.

* Socialización del acto administrativo por medio del cual se modifican las delegaciones en materia de contratación, **Decreto 00715 del 22 de diciembre de 2021 "Por medio del cual se modifica el Decreto 081 del 17 de enero de 2020 y el Decreto 099 del 24 de enero de 2020"**, de la cual se anexa constancia de socialización por correo electrónico, citación a socialización presencial y listas de asistencia.

CONTROL 1	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AVANCE	ESTADO
CONTROL 1	Nivel	11/08/2021	31/12/2021	100%	Cumplido
<p>ANGELICAZULIER PAAC DE CUATRIMESTRE 2021 JURIDICA EVIDENCIAS FLESGO 1 CONTROL 1</p>					
CONTROL 1	Capacitación 10 DIC 2021	10/12/2021	10/12/2021	100%	Cumplido
CONTROL 1	RE CIRCULAR 01223 DE 2021	12/12/2021	12/12/2021	100%	Cumplido
CONTROL 1	RE CIRCULAR 01388 DE 2021	12/12/2021	12/12/2021	100%	Cumplido
CONTROL 1	RE CIRCULAR 01397 DE 2021	12/12/2021	12/12/2021	100%	Cumplido
CONTROL 1	SOCIALIZACION MODIFICACION DELEG.	12/12/2021	12/12/2021	100%	Cumplido

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

CONTROL 2: El titular de la jefatura de estudios previos y el abogado responsable de cada proceso, cuando analizado los estudios y documentos previos, detecte inconsistencias de fondo en los mismos realiza mesa individualizada de trabajo con los funcionarios de la secretaría o dirección solicitante con el fin de socializar las observaciones encontradas para la realización de los ajustes correspondientes. Como evidencia se levanta acta de reunión o formato de remisión

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 13

La Secretaría Jurídica y de Contratación establece para el cumplimiento del control 2, los siguientes indicadores:

- 36 de comités de trabajo individualizados realizados/36 estudios previos allegados con observaciones de fondo.

Evidencias: Se anexan en medio magnético copias de actas de comités individualizados de trabajo y/o formatos de remisión por medio de los cuales se realizaron las observaciones a los diferentes procesos de contratación allegados a la Secretaría Jurídica y de Contratación y respecto de los cuales se realizaron observaciones por parte de este despacho. Así misma relación en formato Word en el cual se indican los folios del archivo PDF que comprenden cada documento de observaciones.

NOTA: Es pertinente mencionar que entre los comités relacionados se encuentran los realizados de forma presencial, como aquellos en los cuales se realizaron las observaciones de estudios previos a través de medios tecnológicos como los correos electrónicos u otros medio tecnológicos, esto en cumplimiento de las medidas establecidas en el Decreto 537 de 2020 en materia de contratación, resaltando que la Secretaría Jurídica y de Contratación del Departamento, aun en cumpliendo de las medidas de bioseguridad adoptadas en razón a la declaratoria de la emergencia sanitaria en el país, continua realizando las acciones contingentes encaminadas a la mitigación de riesgos en los procesos de selección de contratistas.



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTAS	7/12/2018 2:31 p. m.	Carpeta de archivos	
RELACION MESAS DE TRABAJO	5/12/2021 1:22 p. m.	Documento de M...	107 KB

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
MESAS DE TRABAJO 2021 4	28/01/2022 9:15 a. m.	Archivo Acrobat D...	4.098 KB
MESAS DE TRABAJO 2021 5	28/01/2022 11:17 a. m.	Archivo Acrobat D...	1.586 KB
RELACION MESAS DE TRABAJO	28/01/2022 11:45 a. m.	Documento de M...	750 KB

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

CONTROL 3: El titular de dirección de contratación por lo menos una vez cada cuatrimestre coordina la realización de capacitación en temas inherentes a la contratación, haciendo especial énfasis en los cambios normativos, con las diferentes secretarías y dependencias de la administración departamental. Se evidencia mediante la convocatoria a las capacitaciones y listas de asistencia.

La Secretaría Jurídica y de Contratación establece para el cumplimiento del control 3, los siguientes indicadores:

- Dos (2) capacitación realizada/ 2capacitación programada

Evidencias: Se anexan evidencias de las siguientes capacitaciones:

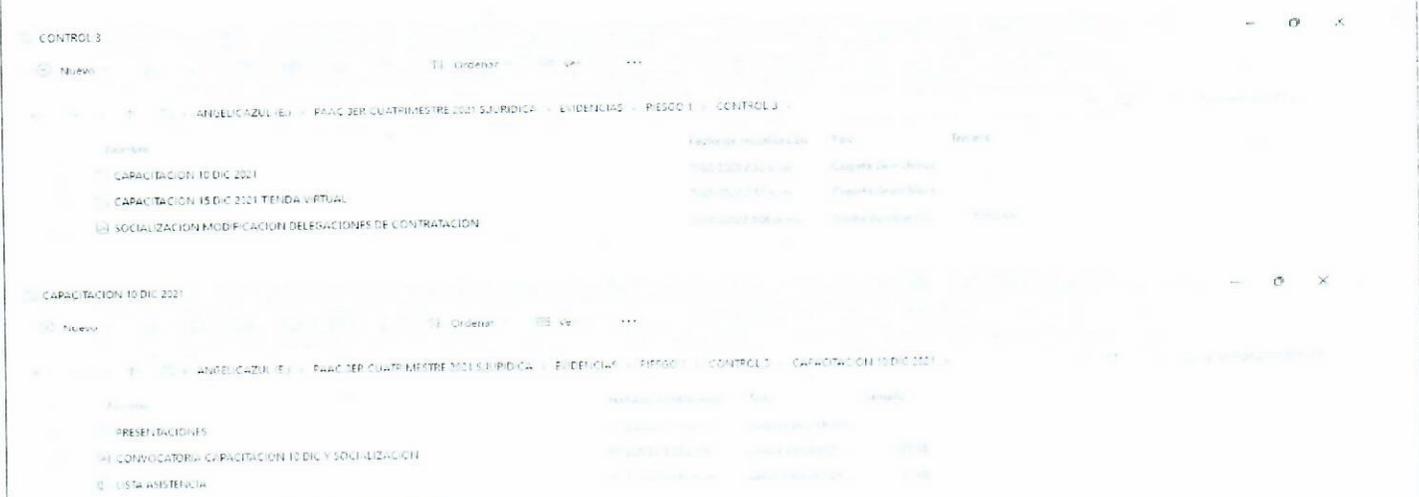
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 Página 4 de 13

* **Capacitación: Manual de Contratación y sus modificaciones- supervisión e interventoría de contratos- estudios previos- estudios del sector- términos, requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales y manejo documental de expedientes contractuales del 10 Diciembre de 2021**, de la cual se anexa lo siguiente: Circular No. 01398 del 07 de Diciembre de 2021 por medio de la cual se realiza convocatoria a la capacitación, con su constancia de socialización por correo electrónico. Igualmente se anexan diapositivas de la capacitación y formulario de asistencia.

* **Capacitación: Tienda Virtual del Estado Colombiano del 15 diciembre de 2021**, de la cual se anexa lo siguiente: Circular No. 01417 del 13 de diciembre de 2021 por medio de la cual se realiza convocatoria a la capacitación, con su constancia de socialización por correo electrónico y en físico. Igualmente se anexa formulario de asistencia.

Como adicional a lo anterior, se realizó lo siguiente:

* Socialización del acto administrativo por medio del cual se modifican las delegaciones en materia de contratación. **Decreto 00715 del 22 de diciembre de 2021 "Por medio del cual se modifica el Decreto 081 del 17 de enero de 2020 y el Decreto 099 del 24 de enero de 2020"**, de la cual se anexa constancia de socialización por correo electrónico, citación a socialización presencial y listas de asistencia.



Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

RIESGO 2: RECEPCION DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS QUE NO CUMPLAN CON EL OBJETO CONTRACTUAL O INFORMES DE INTERVENTORIA O SUPERVISION SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA FAVORECER A CONTRATISTAS U OBTENER BENEFICIO PERSONAL

La Secretaria Jurídica y de Contratación establece para la mitigación de este Riesgo dos (2) Controles contingentes así:

Control 1: El titular de la dirección de contratación por lo menos una vez cada cuatrimestre coordina la realización de capacitación en temas inherentes y relacionados con la supervisión e interventoría de contratos estatales. Se evidencia mediante la convocatoria a las capacitaciones y listas de asistencia.

La Secretaria Jurídica y de Contratación establece para el cumplimiento del control 1, los siguientes indicadores:

- 1.Una (1) capacitación realizada/ 1 capacitación programada

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 13

* **Capacitación: Manual de Contratación y sus modificaciones- supervisión e interventoría de contratos- estudios previos- estudios del sector- términos, requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales y manejo documental de expedientes contractuales del 10 Diciembre de 2021**, de la cual se anexa lo siguiente: Circular No. 01398 del 07 de Diciembre de 2021 por medio de la cual se realiza convocatoria a la capacitación, con su constancia de socialización por correo electrónico. Igualmente se anexan diapositivas de la capacitación y formulario de asistencia.

CAPACITACION 10 DIC 2021

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
PRESENTACIONES	10/12/2021 0:47 p.m.	Carpeta de archivos	
CONVOCATORIA CAPACITACION 10 DIC Y SOCIALIZACION	09/12/2021 4:22 p.m.	Anexo Anuncio E...	12.7 KB
LISTA ASISTENCIA	09/12/2021 6:16 p.m.	Archivo de valores...	11.4 KB

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

Control 2: El titular de la Secretaria Jurídica y de Contratación coordina la elaboración y socialización de circulares dirigidas a supervisores e interventores en temas inherentes a las labores que desempeñan en virtud de sus funciones de vigilancia y control de contratos estatales. Se evidencia con las circulares expedidas y su constancia de socialización en las secretarías de la administración departamental.

La Secretaria Jurídica y de Contratación establece para el cumplimiento del control 2, los siguientes indicadores:

2. Cuatro (4) circulares expedidas y dirigidas a supervisores e interventores / 4 circulares programadas.

Evidencias:

- * Circular No. 01223 de 2021 Recepción de bienes, obras o servicios de contratos de la administración departamental, incluida su constancia de socialización.
- * Circular No. 01388 de 2021 Recepción de bienes, obras o servicios de contratos de la administración departamental, incluida su constancia de socialización.
- * Circular No. 01397 de 2021 Supervisión e Interventoría de Contratos, incluida su constancia de socialización.
- * Circular No. 01438 de 2021 Seguimiento y control a la ejecución de los contratos- Seguimiento a riesgos por parte de los supervisores e interventores, incluida su constancia de socialización.

CONTROL 2

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
CIRCULAR 01223 DE 2021	02/11/2021 10:54 a.m.	Anexo Anuncio E...	28.9 KB
CIRCULAR 01388 DE 2021	16/11/2021 3:16 p.m.	Anexo Anuncio E...	21.4 KB
CIRCULAR 01397 DE 2021	13/12/2021 2:17 p.m.	Anexo Anuncio E...	20.4 KB
CIRCULAR 01438 DE 2021	23/01/2022 2:47 p.m.	Anexo Anuncio E...	178.4 KB

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 13

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

En el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano a la Secretaría Jurídica y de Contratación en su Anexo Nro. 1 correspondiente al Mapa de Riesgos de corrupción teniendo en cuenta las evidencias aportadas, se verifica el avance de las actividades para la mitigación de los riesgos 1 y 2, efectivamente las acciones de mitigación del riesgo se han cumplido tal como quedó dispuesto en el respectivo Plan.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Quindío concluye que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Mapa de Riesgos por Corrupción Tercer Cuatrimestre vigencia 2021, con corte a 31 de diciembre de 2021 de la Secretaría Jurídica y de Contratación, presenta un óptimo y eficiente cumplimiento ya que la Secretaría para el presente seguimiento cuenta con un avance positivo a los indicadores propuestos.

La Secretaría Jurídica y de Contratación para el presente seguimiento cuenta con un 100% de avance a los indicadores propuestos.

Fecha de corte: 31 de diciembre de 2021

Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
0-59%	BAJA	ROJO	
60-79%	MEDIA	AMARILLO	
80-100%	ALTA	VERDE	100%

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO ANEXO 2. PRIMER COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION

SUBCOMPONENTE.MONITOREO Y REVISION

Objetivo: Realizar monitoreo y revisión a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos de la Administración Departamental, con el propósito de evaluar la efectividad de los controles establecidos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.

Actividad: Realizar 3 monitoreos y revisiones a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos de la Administración Departamental:

*Primer monitoreo y revisión con corte a 30 de abril.

*Segundo monitoreo y revisión con corte al 31 de agosto.

*Tercer monitoreo y revisión con corte al 31 de diciembre.

Indicador: Nro. De monitoreos y revisiones realizadas/Nro. de monitoreos y revisiones programadas

Resultado Indicador: 1 monitoreo realizadas/ 1 monitoreo y revisiones programados*100%=100%

Evidencias: La Secretaría Jurídica y de Contratación aporta como evidencia de cumplimiento para el primer componente- Anexo 2. Gestión del Riesgo, el oficio S.J.30.136.02-00126 en respuesta a la circular Nro. S.A. 60.07.01-00064 del 25 de enero de 2022; emitida por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión y todas las evidencias pertinentes de la gestión realizada respecto al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 13

Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%

Fecha Tercer monitoreo: 31 de diciembre de 2021

Semaforización Gestión del Riesgo

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
0-59%	BAJA	ROJO	
60-79%	MEDIA	AMARILLO	
80-100%	ALTA	VERDE	100%

**ANEXO 3. SEGUNDO COMPONENTE
RACIONALIZACION DE TRAMITE**

-SUBCOMPONENTE. PREPARACION

Objetivo 1: Socializar el Acto Administrativo a través del cual se conforma el equipo Técnico de trabajo para la racionalización de tramites de la Administración Departamental, responsable de la recolección de información, análisis, diagnóstico y apoyo para el cumplimiento de los diferentes pasos de la metodología implementada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

-SUBCOMPONENTE.IDENTIFICACION DE TRATIMES

Actividad. Identificar el inventario de tramites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Informaron de Tramites (SUIT).

-SUBCOMPONENTE. PRIORIZACION DE TRAMITES.

Actividad. Elaborar el documento de priorización y análisis de los tramites de la Administración Departamental.

-SUBCOMPONENTE.RACIONALIZACION DE TRAMITES.

Actividad. Realizar el proceso de racionalización de tramites en la Administración Departamental.

NOTA:En relación con las anteriores la Secretaria Jurídica y de Contratación precisa que, si bien en el PAAC 2021 se estable que ,el responsable de la ejecución es la Secretaria de Planeación con las demás Secretarias de despacho y el equipo técnico de racionalización, esta secretaria como los demás despachos de Administración Departamental participa en la implementación de política y las actividades que esta tiene inmersa, cada una dentro de los asuntos y funciones de su competencia; sin embargo, en cuanto a las acciones precisas enlistadas, es la Secretaria de Planeación quien lidera la implementación y desarrollo de estas actividades, por lo tanto es quien cuenta con las evidencias de todo lo desarrollado a la fecha.

**ANEXO 4. TERCER COMPONENTE
RENDICION DE CUENTAS**

SUBCOMPONENTE. INFORMACION DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE

Objetivo: Capacitar a las diferentes instancias de Participación ciudadana sobre el proceso de Rendición de Cuentas, dándoles a conocer la metodología, con el fin de brindarles herramientas para lograr acompañamiento en los procesos de rendiciones de cuentas de la Administración Departamental y por consiguiente un mayor control social.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 13

Actividad: Capacitar a las diferentes instancias de participación ciudadana que se lideran al interior de las 17 Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental, en el proceso de participación ciudadana.

Indicador: Nro. de Secretarías Sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados/ Nro. de Secretarías Sectoriales *100

Resultado Indicador: 1 Secretaría Sectorial con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados/ 1 Secretarías Sectoriales*100=100%

Evidencias: Mediante circular Nr. S.A.60.07.01-00249 con fecha de febrero 15 e 2021 la Secretaría de Planeación invita a todas las Secretarías, para que, por medio del formulario en línea, se actualice la caracterización de ciudadanos, usuarios, grupos de interés de competencia de cada una de ellas.

Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%

Fecha: 30 de abril de 2021

Semaforización Información de calidad y en lenguaje comprensible

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
0-59%	BAJA	ROJO	
60-79%	MEDIA	AMARILLO	
80-100%	ALTA	VERDE	100%

SUBCOMPONENTE. DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIACIONES

Objetivo: Realizar eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión Administrativa, en los municipios del Departamento con el propósito de generar espacios de doble vía con la ciudadanía con la sociedad civil y/o organizada.

Actividad: Realizar 12 eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión Administrativa en los municipios del Departamento del Quindío.

Indicador: Nro. de eventos de cuentas realizados/ Nro. de eventos de Rendición de cuentas programados*100

Resultado Indicador: La Secretaría Jurídica y de Contratación, en cuanto a los eventos de rendición de cuentas, en el proceso de coordinación realizado por la Secretaría de Planeación para el desarrollo del evento (25 de mayo de 2021), designó a la Secretaría Jurídica y de Contratación como enlace para el Municipio de Buenavista y las evidencias del mismo fueron enviadas a la Secretaría de Planeación para los fines pertinentes.

1 eventos de cuentas realizados/ 1 eventos de Rendición de cuentas programados*100=0%

Fecha: 31 de agosto 2021

Semaforización DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIACIONES

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
0-59%	BAJA	ROJO	
60-79%	MEDIA	AMARILLO	
80-100%	ALTA	VERDE	100%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 13

**COMPONENTE 4. CUARTO COMPONENTE
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO**

SUBCOMPONENTE. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.

Objetivo 1: Realizar ajuste a la ORDENANZA NUMERO 001" POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA-SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACION", con los últimos lineamientos normativos con el propósito de incrementar la confianza en el estado y mejorar la relación cotidiana entre la ciudadanía y la Administración.

Actividad: Realizar ajuste a la ORDENANZA NUMERO 001" POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA-SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACION".

Indicador: Nro de ordenanza ajustadas/Nro. de ordenanzas proyectadas*100

NOTA: El objetivo 1 establecido en el mencionado subcomponente no aplica en la Secretaría Jurídica y de Contratación, en razón a que los mismos se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría Administrativa Departamental, seguidamente se precisa que la Secretaría Jurídica y de Contratación no es una secretaria sectorial, en razón a que no tiene metas en el Plan de Desarrollo Departamental.

Objetivo 2: Implementar el Plan de acción del Sistema Departamental de Servicio a la ciudadanía SDSC debidamente presentado a la Asamblea Departamental, con el fin de desarrollar las actividades de manera planificada que permitan el seguimiento y evaluación a las actividades mejoramiento al servicio.

Actividad: Implementar el Plan de acción del Sistema Departamental de Servicio a la ciudadanía SDSC

Indicador: Plan de acción elaborado y presentado a la Asamblea Departamental

NOTA: En cuanto a lo manifestado en el acta de la actividad relacionada, la Secretaría Jurídica y de Contratación aclara que, si bien en el PAAC 2021 se establece que el responsable de la ejecución es la Secretaría Administrativa con la comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía y las demás secretarías de despacho, esta secretaria como las demás de la Administración Departamental participa de las actividades en las cuales se designa como responsable, sin embargo, quien lidera la política de Servicio a la ciudadanía es la Secretaría Administrativa y por lo tanto es quien cuenta con las respectivas evidencias.

SUBCOMPONENTE. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION

Objetivo 1: Realizar Ferias de Atención al Ciudadano, estrategia que permitirá acercar las entidades de orden Nacional, Departamental y Municipal a los ciudadanos y facilitar el acceso a la información.

Actividad: Realizar una (1) ferias de atención al ciudadano.

Indicador: Nro. de ferias/ Nro. de Ferias programadas*100

NOTA: Se precisa que la realización de la feria en mención se coordina por la Secretaría Administrativa y que la Secretaría Jurídica y de Contratación brinda todo el apoyo que le es solicitado respecto de las competencias que le asisten, sin

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 13

embargo, esta actividad es competencia directa de la Secretaría Administrativa y por lo tanto es quien cuenta con las evidencias de las actividades que se realicen en el marco de la misma.

SUBCOMPONENTE.RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

Objetivo 1: Realizar el estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental.

Actividad: Realizar dos estudios de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental.

Indicador: Nro. estudios de medición realizados/ Nro. de estudios de medición programados*100

NOTA: *La coordinación de los dos estudios anuales de medición de satisfacción al usuario es realizada por la Secretaría de Planeación, a dicha dependencia cada secretaria envía las evidencias de la aplicación de la misma, esta tabula los resultados y realiza su socialización, por lo tanto, es quien cuenta con las evidencias del proceso llevado a cabo. La primera medición del Departamento se realizó en el segundo cuatrimestre del año 2021 y que la competencia de la Secretaría Jurídica y de Contratación es la aplicación de 25 encuestas a sus usuarios, las cuales posteriormente son enviadas a la Secretaría de Planeación.*

Objetivo 2: Elaborar Plan de Mejoramiento de conformidad con los resultados del Estudios de medición de satisfacción al usuario, con el propósito de mejorar la presentación del servicio a la ciudadanía.

Actividad: Elaborar el Plan de mejoramiento de satisfacción al usuario.

Indicador: Plan de mejoramiento de satisfacción al usuario.

Objetivo 3: Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario

Actividad: Realizar un seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario

Indicador: seguimiento al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario

NOTA: *En el objetivo 2 y 3, si bien es cierto las anteriores actividades determinan que los responsables son las secretarías y la Oficina de Control Interno de Gestión, cada una de estas como la Secretaría Jurídica y de Contratación será responsable de las acciones de mejora que surtan en relación de los temas de su competencia que sean objeto de mejora, no obstante, en el caso particular de este despacho ha venido presentando resultados favorables y dentro de la escala más alta de calificación por lo tanto a la fecha no tiene acciones de mejora en cuanto al componente de atención al usuario. Por lo expuesto, no tiene acciones por evidenciar de estas actividades a la fecha.*

ANEXO 6. QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

SUBCOMPONENTE.LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA

Objetivo 1: Realizar procesos de asistencias técnicas a las Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración Departamental de las categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la información pública.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 13

Actividad: Realizar procesos de asistencia técnica a las 17 Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en la página web de la Administración Departamental, de las categorías de la matriz de Transparencia y Acceso a la información pública.

Indicador: Nro. secretarías con procesos de asistencia técnica/ Nro. de secretarías *100

NOTA: Es de aclarar que la competencia de realizar las asistencias técnicas es la Secretaría de Planeación en compañía de enlaces de las Secretarías de las Tecnologías de la Información TIC, que las demás secretarías participan con la asistencia a dichas reuniones. Por lo anterior, quien cuenta con las evidencias de las asistencias técnicas ya realizadas es la Secretaría de Planeación.

Objetivo 2: Publicar la contratación y convenios en el SECOP II

Actividad: Publicar el 100% de la contratación y convenios celebrados *100

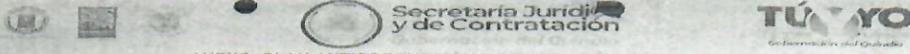
Indicador 1: Nro. de contratos publicados/ Nro. de contratos celebrados *100

Indicador 2: Nro. de convenios publicados/Nro. de convenios celebrados *100

Resultado Indicador 1: 1004 contratos publicados/ 1004 contratos celebrados *100=100%

Resultado Indicador 2: 119 convenios publicados/119 convenios celebrados *100=100%

Evidencia: La Secretaría Jurídica y de Contratación aporta relación de los contratos y convenios suscritos y publicados en el SECOP.



ANEXO: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2021

OBSERVACIONES FRENTE A LA MEDICIÓN DEL INDICADOR

ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	PERIODO DE SEGUIMIENTO	MEDICIÓN DEL INDICADOR
Publicar la contratación y convenios en el SECOP	Publicar el 100% de la contratación y convenios en el SECOP	No. de contratos suscritos/No. de contratos publicados	1 Septiembre de 2021- 31 de Diciembre de 2021	1004 contratos suscritos/ 1004 contratos publicados
		No. de convenios suscritos/No. de convenios publicados		119 convenios suscritos / 119 convenios publicados

JULIAN MAURICIO JARA MORALES
Secretario Jurídico y de Contratación
Departamento del Quindío

Revisó: Carlos Fernando Benitez Zapata Jefe de Información Contractual
Elaboró: Jorge Andrés Montoya Gómez Contratista Secretaría Jurídica y de Contratación

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 1-22
www.quindio.gov.co
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la Humanidad
Declarado por la UNESCO

PBX: 741 77 00 EXT. 202
juridica@gobernacionquindio.gov.co

Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%

Fecha: 31 de diciembre de 2021

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 12 de 13

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA-Objetivo 2
(Mecanismo para la transparencia y acceso a la información)

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
0-59%	BAJA	ROJO	
60-79%	MEDIA	AMARILLO	
80-100%	ALTA	VERDE	100%

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, realiza seguimiento y evaluación del avance al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Departamento, periodo comprendido desde 1ro de septiembre al 31 de diciembre de 2021. Una vez analizadas las evidencias aportadas por la Secretaría Jurídica y de Contratación, mediante oficio S.J.30.136.02-00126 de 2022, se verifica el avance de la estrategia con corte a 31 de diciembre de 2021.

El equipo auditor, verifico las evidencias aportadas por la Secretaría Jurídica y de Contratación, encontrando consistente cada una de ellas y validando los porcentajes de cumplimiento conforme a la Matriz de seguimiento.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Quindío concluye que la Secretaría Jurídica y de Contratación presenta un óptimo y eficiente cumplimiento al desarrollo de las acciones adoptadas al Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC Tercer Cuatrimestre vigencia 2021, ubicándose en la tabla de semaforización con un porcentaje de cumplimiento 100%. En cuanto a los objetivos establecidos en los subcomponentes anteriormente mencionados se concluye que no son incluidos y calificados por las siguientes razones: no son los responsables de la actividad, no aplican, no tiene metas en el Plan de Desarrollo Departamental, no son secretaria sectorial.

La Secretaría Jurídica y de Contratación cumple de manera pertinente y dentro de los plazos programados las acciones que llevan a satisfacer el cumplimiento correspondiente al Tercer cuatrimestre vigencia 2021.

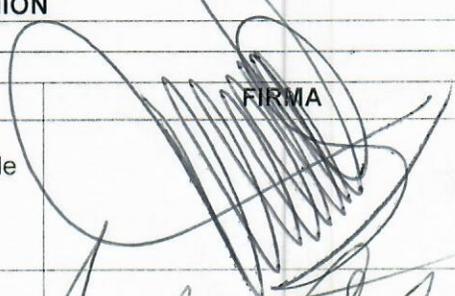
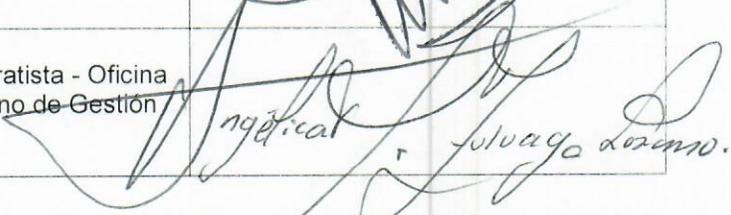
EVIDENCIAS Y ANEXOS

N°	
1	Una vez efectuado el seguimiento y verificación por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a la Secretaría de Jurídica y de Contratación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a 31 de diciembre de 2021, se adjunta: Un (1) CD con la información suministrada por la Secretaría Jurídica y de Contratación mediante Oficio S.J.30.136.02-00126.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 13 de 13

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
NA	21/04/2022	Secretaria Jurídica y de Contratación	Este seguimiento se hizo en cumplimiento de las siguientes normas: Sistema Integrado de Gestión SIGA, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nro.S.A.60.07.03-00060 del 29 de enero 2021" Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y Mapa de Riesgos de corrupción del Departamento del Quindío", vigencia 2021.

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN
Enero 2021 –Secretaria Jurídica y de Contratación.

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	
Angélica María Zuluaga Lozano	Profesional contratista - Oficina de Control Interno de Gestión	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
José Duván Lizarazo Cubillos Cargo: Jefe de Oficina OCIG	José Duván Lizarazo Cubillos Cargo: Jefe de Oficina OCIG	José Duván Lizarazo Cubillos Cargo: Jefe de Oficina OCIG