 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Emisión:	27/09/2019
			Código:	GD-F-18
			Versión:	1.0
			Página:	1 de 1
SIPG – ACTAS		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

**FORMATO ACTA DE EMPALME PARCIAL
SESIÓN DE COMISIÓN**

DEPENDENCIA: OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
SECRETARIO O LÍDER DEL PROCESO: SECRETARIA DE GOBIERNO – YARLY KATHERINE HERNÁNDEZ PARADA

FECHA: 04 DE DICIEMBRE DE 2019
LUGAR: SALA DE JUNTA ALCALDÍA PARAMO

1. DATOS GENERALES:

- a. Nombre de los servidores y contratistas responsables que entregan:
- Jurídica: Diego Fernando Jaimes (CPS asesor contratación)
 - Contratación: Niceforo Rincón García (CPS asesor contratación)
 - Apoyo contratación: Yenny Paola Silva Rueda (CPS apoyo a la gestión asuntos jurídicos y contratación)
- b. Dependencia: Secretaría de gobierno
- c. Tema de entrega: Jurídica y contratación
- d. Ciudad y fecha de suscripción: Páramo - Santander
- e. Lista de nivel directivo de la dependencia: Yarly Katherine Hernández Parada
- f. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: Eimar Espitia Gómez
- g. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia: Luz Dary Silva Rueda

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME

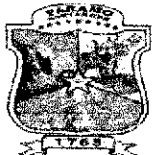
En esta acta se hace constar que la dependencia Jurídica y de Contratación realizó el proceso de empalme con el ciudadano **EIMAR ESPITIA GÓMEZ**, identificado con C.C No.1.101.992.372, designado por el gobernante electo para este proceso, junto con las siguientes personas de apoyo: ALEJANDRO ARIZA RUBIANO, JUAN ALBERTO SANTOS y ZAYRA MABEL LOPEZ. En dicha sesión se informó y entregó información sobre los siguientes aspectos:

Aspectos estratégicos:

AREA DE CONTRATACION.

Los asesores indican:

*Realizar en cargue del Informe de la contraloría F20 **recomendaciones se consolida en la Secretaria de Hacienda en enero anual, cuyo plazo máximo es el día 5 de enero de 2020.**

 MIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Emisión:	27/09/2019
			Código:	GD-F-18
	SIPG - ACTAS		Versión:	1.0
			Página:	2 de 1
Aprobado por:			Comité Institucional de Gestión y Desempeño	


***Plan Anual de Adquisiciones recomendaciones apoyo diferentes dependencias debe subirse antes del 31 de enero de cada vigencia.**

- Se recomienda tener en cuenta la celebración de los siguientes contratos al iniciar el mandato. Internet, cafetería, aseo, combustible, correspondencia, papelería.
- Frente al contrato del centro para los menores infractores, se deja constancia que no ha sido posible, su contratación, por ausencia, de centros con la debida habilitación del ICBF e la provincia. Habiendo se publicado en el secop cerca de tres invitaciones que han sido declaradas desiertas por flat de oferentes.
- En cuanto a los contratos en ejecución que pasan la vigencia actual tenemos:
El esquema de ordenamiento territorial que se encuentra suspendido por tramites ante la CAS, proceso de concertación. Construcción casa de la cultura y su correspondiente interventoria. Contrato de pavimentación de calles y su interventoria. Y eventualmente proceso de construcción de placa hueilas vereda el pedregal que se encuentra en trámite de selección.
- En cuanto al proceso de seguridad y salud en el trabajo que debe exigir el municipio, se ha venido implementando en las obligaciones de los contratos el deber de dar cumplimiento a lo regulado en esta normatividad.

AREA ASESORIA Y DEFENSA JURIDICA.

*Designar apoderado en los siguientes procesos: (se exponen carpetas con principales piezas procesales).

NUMERO DE RAMA JUDICIAL	fecha de Radicación	Demandante o Tutelante	Clase de Proceso	Acción o Medio de control	ESTADO
686793333002					
2016-29400	25/10/2016	SERGIO AUGUSTO AYALA SILVA	ACCION POPULAR	ACCION POPULAR	CON FALLO- LIQUIDACION DE COSTAS
2016-0023100	28/07/2016	BARBARA GUAITEROS Y OTROS	DECLARATIVO	REPARACION DIRECTA	ETAPA PROBATORIA
2016-002500	16/02/2016	ELSI PATRICIA RAMOS Y OTRO	DECLARATIVO	REPARACION DIRECTA	PARA FALLO
2015-0035000	06/10/2015	MARCO ANTONIO VELASQUEZ	ACCION POPULAR	ACCION POPULAR	PARA FALLO
2018-0015700	15/05/2018	MINISTERIO DEL INTERIOR	DECLARATIVO	CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	AUDIENCIA INICIAL.
2016-0198	24/06/2016	MANUELA ALEJANDRA MORALES	ACCION POPULAR	ACCION POPULAR	CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA - ESTUDIO TECNICO.

 <p>NIT 800.099.819-2</p>	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Emisión:	27/09/2019
			Código:	GD-F-18
	SIPG – ACTAS		Version:	1.0
			Página:	3 de 1
Aprobado por:			Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

- Revisar los estados en los despachos judiciales, una vez la rama judicial regrese de su vacancia.
- La confección de una acción popular para evitar se pierdan recursos que le pertenecen al municipio por concepto de contribución del 5% de contrato de obra pública No. 028 de 2011, suscrito con la **COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA**, habida cuenta que al contratista ya se le pagó la suma que le correspondía por la ejecución de la obra y actualmente pretende el pago de las sumas que corresponden al 5% del impuesto a la guerra, bajo el pretexto de la prescripción del impuesto.
- Dar cumplimiento a sentencia del juzgado tercero administrativo oral de san gil, en el sentido de elaborar un estudio técnico sobre las necesidades en materia de riesgos regulados en la ley 1575 de 2012.
- Continuar con los trámites administrativos adelantados ante el Ministerio del Interior con el fin de lograr la realización del acta de liquidación del convenio interadministrativo mediante el cual se construyó el centro de integración ciudadana.
- Continuar con el tramite notarial a finde conceder una servidumbre de transito sobre el predio ubicado en la calle 4 No 3-40 del municipio de Paramo, el cual se identifica con la matricula inmobiliaria numero 319-40213 de la Oficina de registro de instrumentos públicos de San Gil y cédula catastral 01-00-009-003, como predio sirviente y en favor del predio situado en la calle 4(a) identificado o marcado en sus puertas de entrada con las nomenclaturas 3-48 y 3-52 de propiedad de los señores **LEONOR GARCIA RIOS Y MIGUEL ANGEL RIOS GALVIS**.
- Se informa que el municipio suscribió Comodato por el término de cinco (5) años, a la ASOCIACION DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL PARAMO "ASPROAPA, una cuota parte el bien inmueble ubicado en la carrera 2 No. 3-52 y la calle 7 No. 58/62/66/72 de la nomenclatura urbana del municipio de Paramo con un área de 129.39 metros cuadrados, que hace parte del predio de mayor extensión, el cual se distingue en el catastro con el No. 01-00-001-001, y se identifica con el folio de matrícula No 319-40215, según desprende de la Escritura Pública No 700 del 09 de abril de 2003 otorgada por la Notaría Segunda del Circulo de San Gil.
- Se informa sobre la necesidad de continuar con el funcionamiento de la **INFRAESTRUCTURA DENOMINADA TARABITA O CABLE VUELO QUE DA INGRESO A LA CUEVA DEL INDIOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE PARAMO, SANTANDER.**
- Se informa que el municipio no ha terminado contratos por siniestros en el cuatrienio.
- No hay contratos de arrendamiento celebrados para el cumplimiento de actividades misionales de la entidad.
- Se le indica al equipo de empalme del gobierno entrante de las pólizas y sus vencimientos: todo riesgo daños materiales (vence: 6 marzo 2020), todos riesgos maquinaria (vence: 6 marzo 2020), todo riesgo volqueta OSE528(vence: 6 marzo 2020), todo riesgo camioneta OSE537(vence: 8 marzo 2020), vida grupo concejales (vence: 6 marzo 2020), seguro vida alcalde (vence: 6 marzo 2020), seguro vida personera (vence: 6 marzo 2020), seguro obligatorio IQF93 (vence: 12 agosto 2020), seguro obligatorio IQF49(vence: 12 agosto 2020), seguro obligatorio TOYOTA OSE537 (vence: 12 octubre 2020), seguro obligatorio volqueta internacional OSE528 (vence: 27 abril 2020). Conductores camioneta y maquinaria amarilla (vence: 6 marzo 2020). Contrato No. 2019030051.



NIT 800.099.819-2

ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO

SECRETARIA DE GOBIERNO

SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

Emisión: 27/09/2019

Código: GD-F-18


Versión: 1.0

Página: 4 de 1

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

SIPG – ACTAS

<p>1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto a la defensa jurídica de la entidad territorial?</p>	<p>Debe tener en cuenta la continuidad del personal profesional que está realizando la defensa jurídica de la entidad, como quiera que los términos y actuaciones de las acciones judiciales existentes, avanzan en cada despacho judicial.</p>
<p>2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en la implementación de la defensa jurídica de la entidad territorial?</p>	<p>Como aspectos positivos, se resalta el compromiso por parte del personal encargado de la defensa judicial, por la vigilancia y oportunidad con que se actuó en los diferentes procesos.</p> <p>Igualmente, las mesas de trabajo que se adelantan en comité de conciliaciones pues en esta instancia se discuten temas de vital importancia para definir las estrategias de defensa jurídica de la entidad.</p> <p>La retroalimentación y capacitación del personal que interviene en la prestación de los servicios que ofrece la entidad, lo que permitió que en los 4 años de gestión no se presentaran hechos que comprometieran la responsabilidad patrimonial y jurídica del municipio</p>
<p>3. ¿Qué acciones considera usted que deberían continuar?</p>	<p>Las mesas de trabajo sobre temas de importancia para la entidad</p> <p>La capacitación al personal directivo, técnico asistencial y contratista en la prevención del daño antijurídico en todos los procesos y procedimientos que adelanta la entidad.</p>
<p>4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas en el marco de defensa jurídica de la entidad territorial?</p>	<p>Que la mayoría de procesos en contra de la entidad, son producto de la falta de conocimiento y aplicación de normatividad que continuamente se está expidiendo</p>

 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Emisión:	27/09/2019
			Código:	GD-F-18
	SIPG – ACTAS		Versión:	1.0
			Página:	5 de 1
Aprobado por:			Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

5. ¿Cuáles son las dificultades en el marco de la defensa jurídica de la entidad territorial?	La falta de continuidad de al menos una persona que conozca el proceso de defensa jurídica, la estrategia de defensa, la historia del mismo, y un archivo histórico de los procesos.
--	--

1. Aspectos técnicos misionales:

Los asesores indican:

Que la información contractual del ente territorial se encuentra debidamente organizada y custodiada lo que garantiza que se pueda encontrar de manera rápida, cumpliendo con las normas que rigen el proceso de gestión de archivos.

El proceso de la gestión contractual, se realizó en estricto apego a la ley de contratación estatal y manual de contratación, lo cual garantizó que la mayoría de los procesos se materializaran sin ningún problema, y con una gran participación de oferentes.

La correcta aplicación de los procesos que rigen la gestión contractual, se vio reflejada en las auditorias que realizaron los entes de control, en donde no fueron detectadas falencias en los contratos auditados.

Los procesos judiciales en contra del municipio de paramo, tienen un adecuado seguimiento, y las actuaciones que se surtieron en ellos se realizaron en términos, evitando condenas patrimoniales para la entidad.


La asesoría jurídica brindada al municipio, garantizó que los procedimientos administrativos que se surten, se realizaran con forme a la legislación vigente, lo cual redundó en una clara disminución de demanda en contra de la entidad.

2. Aspectos administrativos:

Los asesores indican:

*En la oficina Jurídica y de Contratación contamos con un equipo de trabajo de personas entre ellas encontramos:

1. Asesoría jurídica: DIEGO FERNANDO JAIMES GOMEZ
2. Asesoría Contratación: NICÉFORO RINCÓN GARCÍA
3. Apoyo Oficina Jurídica y de Contratación: YENNY PAOLA SILVA BELTRÁN

 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Emisión: 27/09/2019 Código: GD-F-18	
SIPG – ACTAS		Versión: 1.0	
		Página: 6 de 1	
		Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

*** Entre ellos tenemos los siguientes manuales:**

1. Manual de Contratación
2. Manual de Interventoría.
3. Manual de defensa jurídica

*** Aplicativos que se manejan:**

1. Secop I: se informa se está al día y al 31 de diciembre se entregará todo cargado, en lo posible actas de liquidación, de no ser así de le informará al responsable que recibe el empalme.
2. Plataforma de SIA OBSERVA: se informa se está al día y al 31 de diciembre se entregará todo cargado.
3. Secop II: Se tiene usuario y clave, aún no se está implementando.

***Correos Institucionales:**

gestiontransparente@paramo-santander.gov.co
contratacion@paramo-santander.gov.co

***Tema debe rendir a entidades de control**

*Informe de Sireci de la Contraloría F19.5.1: contratos con recursos origen nacionales diferentes de educación, alimento escolar y salud y F19.5.2: integrantes consorcios y uniones temporales – **sgp recomendaciones se consolida en la Secretaría de Hacienda en marzo o abril anual**


* Informe de **contratos de construcción, obras civiles o mantenimiento de obras** al Sena en el mes de abril para ellos verificar el pago del **FIC**.

- Tener en cuenta que en el 2019, se realizó una auditoria regular a la vigencia 2018, esta pendiente que llegue el informe preliminar, con el fin de realizar las controversias y plan de mejoramiento respectivo en caso de quedar hallazgos.

Se hace entrega informativos relación de los contratos celebrados en las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 (39 folios).

Inventario oficina:

- 1.Escritorio metálico gris superficie en vidrio con cuatro cajones
- 1.Escritorio de madera con 2 cajones color caramelo
- 1.Stand de archivo grande en madera con 12 compartimientos
- 1.Impresora HP Officejet Pro 8620 de color negro
- 1.Estabilizador blanco
- 1.Scanner enterpriza HP 7500

 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Emisión:	27/09/2019
	SIPG – ACTAS		Código:	GD-F-18
			Versión:	1.0
			Página:	7 de 1
Aprobado por:			Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

- 1.Computador marca HACER todo en uno Aspire Z3771 core i 7 64 bits 8 Gb compuesto por teclado genius KB 125
- 1.Archivador metálico de color gris de cuatro compartimientos
- 1.Silla ergonómica tipo gerencial con brazos tapizada en poliéster color negra
- 1.Escritorio de madera color caramelo con un cajón
- 2.Están metálico de color gris con cinco compartimientos
- 1.Impresora HP de color, laser, jet Pro M180nw de color blanco
- 1.Silla metálica de color negro y azul

4. **Aclaraciones:** El nuevo directivo del equipo del mandatario entrante cuenta con 30 días hábiles para realizar objeciones, llamados de atención, denuncias ante organismos competentes y demás acciones relacionadas con la conformidad o inconformidad de los asuntos recibidos de la administración saliente, según la normatividad vigente.

3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME

El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia/ toma en su gobierno, analice, utilice y mantenga (en lo pertinente) la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.

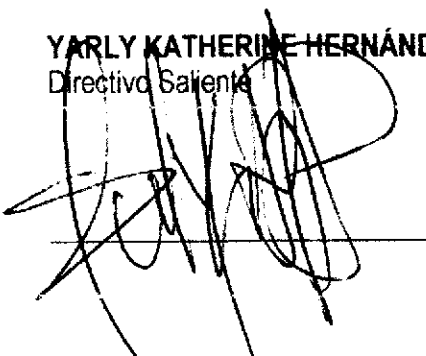
4. FORMALIZACIÓN

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado 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.

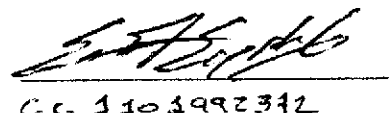
5. COMPROMISOS.

- Se fija próxima reunión para el día 10 de diciembre a las 8 a.m para realizar revisión general del archivo del proceso de gestión contractual.


YARLY KATHERINE HERNÁNDEZ PARADA
Directivo Saliente



EIMAR ESPITIA GÓMEZ
Delegado del Gobernante Electo



C.C. 1103992312

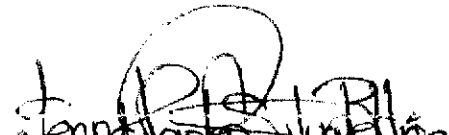
 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Emisión:	27/09/2019
			Código:	GD-F-18
	SIPG – ACTAS		Versión:	1.0
			Página:	8 de 1
Aprobado por:			Comité Institucional de Gestión y Desempeño	


Dra. LUZ DARY SILVA RUEDA
Jefe de Control Interno

OTRAS FIRMAS:



NICEFORO RINCON GARCÍA
Asesor externo contratación

DIEGO FERNANDO JAIMES
Asesor jurídico externo


YENNY PAOLA SILVA BELTRÁN
Apoyo contratación y jurídica

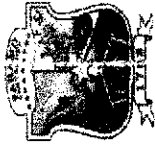
Apoyos que reciben empalme


ALEJANDRO ARIZA RUBIANO
C.C. No. 1.100.966.212


ZAIRA MABEL LÓPEZ
C.C. No. 1.093.750.010


JUAN ALBERTO SANTOS
C.C. No. 1.101.992.111

Nota aclaratoria: Recuerde que el Acta de Informe de Gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005; así que este formato le puede servir de base para elaborar el Acta de Informe de Gestión pero debe agregar todos los demás requerimientos legales.



NIT 800.039.819-2

ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO

SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

SIPG - PLANILLA DE ASISTENCIA EVENTOS INTERNOS

SECRETARIA DE GOBIERNO

Emisión: 27/09/2019
 Código: GD-F-19
 Versión: 1.0
 Página: 1 de 1
 Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Fecha: 03 diciembre 2019		Horario: 0:30	Facilitador:			
Tipo de Evento: Capacitación		Reunión	Comité	Asesoría	Otro cual	
Tema de Evento: Sesión empalme secretaria de gobierno		Contratación y Juntas				
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Edy Katherine Avendaño P	10915747202	Sec. Gobierno	3553501035	alcaldia@paramo-santander.gov.co	[Firma]
2	Luz Delfa Siqueira Cede	37893929	Asesoría	355525704	contratacion@paramo-santander.gov.co	[Firma]
3	Nicolito Roldán B.	132021588	Asesoría	319-9191230	paramo@paramo-santander.gov.co	[Firma]
4	Yenny Paola Silva Bellisón	1101092106	Asesoría	3554232715	yenny.paula@paramo-santander.gov.co	[Firma]
5	Juan Alberto Santos K	1101992111	Asesoría	319-69246612	juan.692@paramo-santander.gov.co	[Firma]
6	Alcaldía María Estela	110766111	Asesoría	3171699532	tecnologia@paramo-santander.gov.co	[Firma]
7	Zayra Mabel López	1093750910	Grupo Empalme	3223264374	zayra.mabel@paramo-santander.gov.co	[Firma]
8	Emir A. Espinosa Guzmán	1101992112	Grupo Empalme	3212409278	emir.ave@paramo-santander.gov.co	[Firma]
9	Diego + Jairo Tej	13243401	Asesoría	3196287877	diegojimenez@paramo-santander.gov.co	[Firma]
10						
11						
12						
13						