



ALCALDIA DE IBAGUÉ

OFICINA DE CONTROL INTERNO



6



SECRETARIA ADMINISTRATIVA
GRUPO RECURSOS HUMANOS
OFICINA CORRESPONDIENTE

No.

55693

No: 4:10 pm

Ibagué, 20 de Junio de 2018

fecha: 20 JUN 2018 C1 sobresillo

20 JUN 2018

Doctora

LUCELY DE JESUS DELGADO SANCHEZ

Subdirectora del Sistema Nacional de Archivo

Archivo General de la Nación – Jorge Palacio Rudas

Carrera 6 No. 6-91 Tel 3282888

Bogotá, D.C

Asunto: Reporte cumplimiento Orden Perentoria; Expediente:
3204/2018/SGC, Radicado No. 2-2018-06245

En atención al oficio del asunto, comedidamente me permito remitir la información correspondiente al cumplimiento de la orden perentoria asociada a la perdida de expedientes contractuales, contenida en los siguientes los documentos:

1. Acta No. 036 del 19 de Juno de 2018, mesa de trabajo orden perentoria AGN, con listado de asistencia.
2. Memorando No. 26422 del 20 de Junio de 2018, mediante el cual la Dirección de Contratación remite la siguiente información:
 - 2.1 50 Actas de reconstrucción de igual número de expedientes contractuales, recuperados por fuente primaria de forma total y parcial.
 - 2.2 Certificación expedida por la Directora de Contratación, Doctora María Patricia Tobar Tribin, en la cual manifiesta las acciones desarrolladas y la imposibilidad de reconstruir 17 expedientes contractuales correspondiente a los Números: 65, 493, 631, 67, 72, 73, 83 del año 2007, 653, 691, 694, 56, 149, 199 del año 2008, 929 del año 2010, 63, 73 del año 2011, 1720 del año 2017.



- 2.3 Certificación expedida por la Directora de Contratación, Doctora María Patricia Tobar Tribin, en la cual manifiesta que los números: 135, 160, 161, 239, 941 del año 2008, 090 al 147, 947 y 1353 del año 2014, no fueron utilizados; los Números 177, 178 del año 2008 y 094 del año 2011 fueron alunados, para un total de 68 números no utilizados, motivo por el cual no existe expediente contractual de dichos números
- 2.4 Igualmente se relacionan 25 expedientes contractuales originales encontrados en el proceso de reconstrucción.
- 2.5 Memorando No. 026315 del 19 de Junio de 2018 suscrito por el Director de recursos físicos, mediante el cual remite informe a la Directora de contratación Doctora María Patricia Tobar Tribin, referente al proceso de reconstrucción de expedientes.

Atento Saludo,



Marco Emilio Hincapie
Alcalde Municipal (e)

Anexo: Ciento cuarenta y nueve (149) folios
1 CD

Elaboro: Carlos Machado León 

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Formato: ACTA DE REUNION</p>	

REUNION MESA DE TABAJO SEGUIMEINTO ORDEN PERENTORIA AGN

ACTA No. 036

FECHA: Ibagué, 19 de Junio de 2018

HORA: 02:00 a 3:40 p.m.

LUGAR: Despacho Secretaria Administrativa

ASISTENTES: Patricia Tovar, directora de Contratación
Mauricio Borda Tovar – Profesional Universitario
Alejandra Cárdenas – Contratista – Rec. Físicos
Clara Isabel Cubillos – Contratista – Rec Físicos
Luz Mila Carvajal, Provisional Universitario – Rec. Físicos
Edgar Barrero – Director Recursos Físicos
Andrea Aldana Trujillo – Jefe Oficina de Control Interno
Juan Diego Angaria Ospina, Secretario Apoyo a la Gestión
Juan Carlos Padilla Sierra – Contratista Oficina Control Interno
Carlos Machado León, Profesional Especializado C.I.
Amparo Betancourt – Secretaría Administrativa

AUSENTE: Ninguno

INVITADOS: Ninguno.

ORDEN DEL DIA

1. Presentación de los Asistentes
2. Socialización motivo de la reunión
3. Validación de las tareas pendientes
4. Compromisos próxima reunión.

DESARROLLO

Siendo las 2.0 p.m. del día 19 de Junio de 2018, en el Despacho de la Secretaría Administrativa se da inicio a la mesa de trabajo programada, se Verifica asistencia del personal citado la cual se cumple con la firma de planilla de asistencia, la Dra. Andrea Aldana Jefe de Control Interno procede a saludar a los asistentes, seguidamente procede La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01 Fecha: 19/12/2014 Página: 1 de 1	

a dar lectura al acta anterior en la cual se fijaron algunos compromisos para el cumplimiento de la orden perentoria del AGN., seguidamente hace referencia al Oficio No. 1-2018-03612-3201/2018/SGC del 25 de Mayo de 2018, radicado en la Administración Central Municipal el día 29 de Mayo de 2018, con el No. 2018-52907, en el cual el A.G.N. acusa el recibo del reporte mensual de avance al cumplimiento de la Orden Perentoria y concede un término único e improrrogable de veinte (20) días contados a partir del recibo de la comunicación para presentar el informe de los avances de cumplimiento con sus respectivas evidencias de los expedientes relacionados con Contratos y Convenios de las vigencias 2007 a 2016 que no se pudieron ubicar en la Dirección de Contratación de la Alcaldía de Ibagué, advierte que la información solicitada debe presentarse el 20 de Junio de 2016, para ser remitida al Archivo General de la nación. Menciona que lo más importante es la entrega de la resolución que ordena la reconstrucción de expedientes, con las evidencias de la reconstrucción y fotografías de las actuaciones realizadas, solicita además la presentación de la certificación de los números no utilizados, anulados, la certificación de la imposibilidad de recuperar algunos expedientes, en este punto solicita a los responsables del proceso para que efectúen la entrega de las evidencias solicitadas.

En este punto la Doctora Clara Cubillos, menciona que al efectuar una nueva revisión de la plataforma SOFCOM, se encontró que del total de los 160 expedientes reportados como extraviados, se determinó que 65 números no habían sido utilizados y 3 fueron anulados, para un total de 68 contratos, los restantes 92 corresponde a: 25 expedientes contractuales originales encontrados, 50 expedientes reconstruidos, y 17 expedientes que no se lograron reconstruir una vez agotada todas las fuentes de información posibles, situación que será certificada por la Directora de Contratación.

La Doctora Luz Mila Carvajal, menciona que de los 17 expedientes que no se podrán reconstruir, la Directora de Contratación deberá mencionar todas las acciones y recursos que se adelantaron para la reconstrucción con sus respectivas evidencias y mencionar la justificación por qué no se lograron reconstruir.

Por su parte la doctora Clara Cubillos, menciona que hace entrega de un informe en el cual se relacionan los expedientes que no se lograron reconstruir a pesar de realizar las visitas, búsqueda de fuentes primarias y secundarias de información y presenta las evidencias de la gestión realizada, incluyendo una reseña fotográfica.

La Doctora Andrea Aldana solicita a la Dirección de Recursos Físicos, elaborar un informe con toda la documentación y evidencias presentadas de los expedientes recuperados y reconstruidos que deberá para entregar al la Oficina de Contratación con las evidencias incluido registro fotográfico, para que la dirección de contratación expida las constancias respectivas, consolide la información y la remita a la Oficina de Control Interno, para dar respuesta al Archivo General de la Nación sobre el cumplimiento de la orden perentoria.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 19/12/2014</p> <p>Página: 1 de 1</p>	

Finalmente pregunta la Doctora Andrea Aldana, sobre las gestiones que se deben hacer para que la Dirección de Contratación efectúe la entrega del archivo de contratos de los años 2016 hacia atrás al Archivo Central, para que esa oficina no continúe respondiendo por los archivos de estas vigencias; a lo cual la Doctora Patricia Tovar, menciona que se debe contar personal o designar personal de planta para que realice los trámites necesarios para las respectivas transferencias.

COMPROMISOS Y TAREAS.

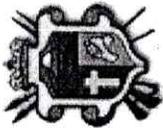
1. Por parte de la Doctora Patricia Tovar, se compromete a realizar las certificaciones mencionadas en la presente acta y consolidar el informe que se presentará a la Oficina de Control interno para dar respuesta al AGN.
2. La Doctora Clara Isabel Cubillos, adquiere el compromiso de entregar la información, de los expedientes reconstruidos, encontrados, números no utilizados y anulados con las respectivas evidencias documentales y fotográficas ante la Dirección de Contratación para la elaboración del informe mencionado en el punto anterior.

No siendo más el objeto de la presente, se da por terminada siendo las 3:40 p.m.


Andrea Aldana Trujillo
 Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Planilla de Asistencia Interna

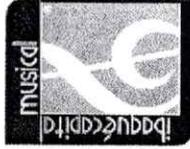
Elaboro: Carlos Machado León



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Código: FOR-08-
PRO-MC-01



Versión: 01

Fecha: 19/12/2015

Página: 1 de 1

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

TEMA DE REUNION	SECRETARIA	
FECHA	HORA DE INICIO	HORA FINALIZACION
		LUGAR

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Patricia Toj	Directora	Asesoría	patricia.toj@ibague.gov.co	3175912957	
2	Mauricio Botero Torres	Profesor Universitario	Contratación	maurot1@hotmail.com	315993044	
3	Alejandra Cordero Luna	Contratista	Contratación	alejandra.cordero.luna@gmail.com	316082810	
4	Claudia Isabel Cubillos Horno	Contratista	Recursos Fisicos		315993044	
5	Juan Carlos Sánchez	Prof. Universitario	Dr. P. Fisico	jeschondocumental@ibague.gov.co	315993044	
6	Edgar Barrero	Director Recursos Fisicos	Administrativa	recursos.fisicos@ibague.gov.co	315993044	
7	Andrés Aldana	Jefe Control Interno	Control Interno	andresaldana@gmail.com	3153982330	
8	Juan Diego Hoyos	Secretario	Apoyo Administrativo	jdangonta23@gmail.com	3118029130	
9	Juan Carlos Pardo Seiro	Contratista	O.C.I	jpardos@ibague.gov.co	3083004708	
10	Carlos Machado	Profesional Especial	O.C.I	carlosm16@hotmail.com	3152633459	
11	Olimpio Betancourt	Secretaria	Administrativa		3176479441	
12						