



Alcaldía Municipal
Ibagué
 NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
 FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha:2014/12/19

Página: Página 1 de1



FORMATO: ACTA DE REUNION

**ACTA COMITÉ DE EMPALME
 SECRETARIA GENERAL**

FECHA: Ibagué, 18 DE NOVIEMBRE DE 2019

HORA: 2:40 p m

LUGAR: AUDITORIO ANDRES LOPEZ DE GALARZA



ORDEN DEL DIA

Hora	Actividad
2:40pm	Presentación de los asistentes
2:45 pm	PPT de Empalme de la Oficina de contratación Dr. JENNIFFER LICEL AYA BONILLA Jefe Oficina de contratación
3:00 pm	Dudas, inquietudes, respuestas
4:00 pm	Firma del Acta de empalme dependencia o tema*

DATOS GENERALES:

- a. Nombre del servidor responsable que entrega: JENNIFER LICEL AYA BONILLA
- b. Cargo: Jefe oficina de contratación
- c. Dependencia: oficina de contratación
- d. Secretaria ejecutora: Despacho del alcalde
- e. Tema de entrega: INFORME DE EMPALME
- f. Ciudad y fecha de suscripción: IBAGUE, NOV 18 DE 2019

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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 2 de 1	

- g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: JAVIER TRIANA
h. Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia - tema (cuando haya): ANDREA ALDANA – JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME

En esta acta se hace constar que la dependencia SECRETARIA GENERAL realizó el proceso de empalme con el ciudadano JAVIER TRIANA identificado con **c.cNo.** _____, designado por el gobernante electo para este proceso. En dicha sesión se informó y entregó información sobre los siguientes aspectos:

DESARROLLO DEL ACTA DE EMPALME

Conforme al orden del día la jefe de oficina de contratación JENIFER LICEL AYA BONILLA inicia la presentación del equipo de trabajo y del informe del empalme. La presentación hace parte integral de la presente acta y se adjunta una copia en físico.

El Dr. EYBER JAVIER TRIANAPARRA, igualmente hace la presentación de la comisión de empalme de la administración entrante.

La Dra Jennifer licel Aya Bonilla inicia la sustentación de la presentación relacionada con el Mejoramiento Infraestructura, Organigrama, , Misión Funciones, Administrativo Temas administrativos y de gestión.



- **El comité de empalme entrante solicita copia de la presentación y del informe de gestión.**

Siguiendo con la presentación la jefe de oficina de contratación expone el organigrama de la oficina que corresponde a los funcionarios de planta junto con los contratistas

La jefe de la oficina de contratación hace referencia al tema de los contratos pendiente por liquidar en la presente vigencia

- **El comité de empalme entrante solicita una relación detallada a la fecha, y también actualizada al momento de la entrega de la Oficina, de los contratos que están pendientes de liquidación, por tipo, objeto,**

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

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

cuantía, referencia o serial, y cualquier otro dato que sirva para identificarlos y para facilitar su liquidación.

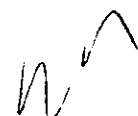
La jefe de la oficina de contratación expone los seis (06) sistemas de información y plataformas en los que se hace el cargue de la información



- **El comité de empalme entrante solicita el nombre y cargos del personal de planta encargado de alimentar las plataformas**

La jefe de la oficina de contratación expone 29 procesos en curso y su estado actual.

- **El comité de empalme entrante solicita la relación de los procesos de contratación que se encuentran en curso en la Oficina de Contratación, con precisión de la etapa en que se encuentran, su estado actual, y la fecha de adjudicación de cada uno.**
- **Al respecto, la doctora Olga Lucía Alfonso Lannini solicita que se deje constancia sobre el hecho de que conforme al cuadro de los 29 trámites contractuales que según la Oficina de Contratación se vienen adelantando, se observa que algunos de esos trámites hasta ahora están iniciándose y habría que surtir varias etapas antes de su adjudicación, lo cual hace improbable que, en el evento de ser adjudicados puedan ser ejecutados dentro de la presente vigencia fiscal.**
- **En el mismo sentido, la doctora Alfonso Lannini solicita que la Oficina de Contratación manifieste si dicha dependencia tiene una política para aquellos trámites en los que existe riesgo de que no puedan ser ejecutados dentro de la presente vigencia fiscal.**
- **Igualmente, como la doctora Aya, de la comisión de empalme saliente, manifiesta que sobre dichos trámites la Oficina de Contratación emite una observación con destino a la Secretaría ordenadora del gasto que lidera el proceso de contratación, la doctora Alfonso Lannini solicita que en tal caso, se nos precise en cuales de esos trámites se han realizado las observaciones que la doctora Aya manifiesta, y en que consiste cada una de esas observaciones. Se solicita también que se anexe copia de los oficios o memorandos contentivos de cada una de esas observaciones.**

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



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: Página 4 de1	

- **El comité de empalme entrante solicita una relación de cada uno de los trámites contractuales que han sido objeto de adiciones, que estén en ejecución en la vigencia presupuestal 2019.**

La Jefe de contratación expone temas prioritarios y recomendaciones relacionado con el arrendamiento del inmueble, alimentación de las plataformas, continuar con el proceso de gestión documental, dar continuidad a las certificaciones de SIGAMI.



Frente a lo anterior, el comité de empalme entrante solicita el inventario de cada uno de los inmuebles que bajo arrendamiento utiliza la administración municipal, precisando el número y referencia del contrato de arrendamiento, su valor, y el plazo de duración del contrato.

El comité de empalme entrante solicita también un inventario de los contratos de aseo y vigilancia para todas las instalaciones que estén bajo el uso de la administración municipal, junto con su valor y plazo de duración.

El comité de empalme entrante solicita también que se de prioridad a las mujeres en estado de gravidez, para que su situación contractual quede definida conforme al marco legal aplicable, incluyendo su aseguramiento hasta el periodo de lactancia en los términos de ley.

El comité de empalme entrante solicita también una relación a la fecha, y actualizada al momento de la entrega de la Oficina de Contratación, de los trámites contractuales dentro de los cuales se estén adelantando procedimientos sancionatorios respecto de los contratistas.

El comité de empalme entrante solicita también un inventario de los contratos de prestación de servicio celebrados por la administración municipal durante las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019, precisando el número o referencia de cada uno, e indicando en cuáles de ellos se realizaron adiciones y por qué valor, así como precisando el valor total de las OPS a la fecha.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: Página 5 de 1	

Por otro lado, la Oficina de Contratación hace entrega de la información solicitada por el doctor EYBER JAVIER TRIANA PARRA el día 13 de noviembre pasado, con oficio No. 107389 del 18 de noviembre de 2019 en medio electrónico.

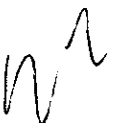
Esta acta parcial forma parte integral del acta general que suscribirán los mandatarios saliente y entrante y es parte de la información que deberán remitir a los diferentes organismos de control, igualmente hace parte de la presente acta el informe final junto con sus anexos los cuales se encuentran en medio electrónico

3. APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME

El mandatario entrante se compromete a que el titular de la Oficina de Contratación 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.





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

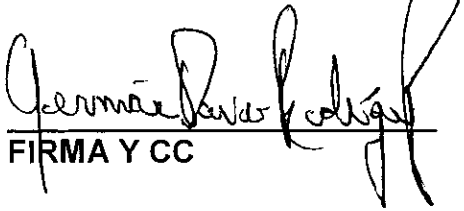
FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

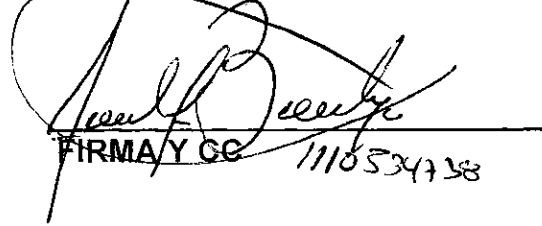
Página: Página 6 de 1



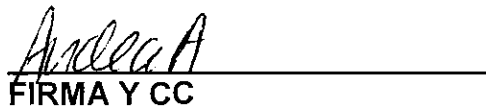
NOMBRE: GERMAN RODRIGUEZ
Delegado comisión de empalme




FIRMA Y CC

NOMBRE: ANDRES BEDOYA
Delegado comisión de empalme


FIRMA Y CC 1110534738


NOMBRE: JENNIFER LICEL AYA
Jefe Oficina de Contratación


FIRMA Y CC

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

Arbacia Aldana
FIRMA y C

FIRMA y CC

NOMBRE:
Oficina de Control Interno



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha:2014/12/19

Página: Página 8 de 1



FIRMA y CC

FIRMA y CC

OTRAS FIRMAS:

NOMBRE Y FIRMA



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Código:
FOR-08-PRO-SIG-03

Versión: 03

Fecha:
2019/04/25

Página: 1 de 1



TEMA DE REUNION	FECHA	HORA DE INICIO	HORA FINALIZACION	SECRETARIA	LUGAR
Empalme Oficina de Contratación	16/04/2019	2:30 pm			Auditorio Andrés Bello de Calatrata

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
	Germa Dario Rodriguez	Empalme	Empalme	germandario19827@gmail.com	310 7132243	
	Federico Javier Viquez	Empalme	Empalme	inguevict@gmail.com	3103269865	
	Geison Osorio	Empalme	Empalme	geosor@hotm.com	3204643556	
	Jennifer Barbosa	Profesional	Oficina Contratación	jennocar246@hotmail.com	3133123244	
	Fabian Serna	Contratista	Sec. General	fabianh177@hotmail.com	3168772899	
	Rodriguez Vera Rosa	Contratista	Contratación	rodrygverah177@hotmail.com	3143348307	
	DIEGO VISAÑA	EMPALEME	CONTRATACION	visasna55@gmail.com	313 4142613	
	Luis Ernesto Ramirez	Contratista	Oficina de Contratación	luisramirh1una2425@gmail.com	3125525435	
	Alicandra Cabral Luna	rec-operativo	Oficina de Contratación	alicandracabralunab@gmail.com	3014082810	
	Natalia Ulveste Arcand	PROF-UNIVERSARIO	Oficina de Contratación	nataliaulvestearcan19@gmail.com	3012235493	
	Yesica Reinoso G	Contratista	Oficina de Contratación	reinosoyesica12@gmail.com	3185165467	
	Juan Manuel Campos B.	Contratista	Contratación	juanmanuelcamposb@gmail.com	33733250105	



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT 800113389-7

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Código:
FOR-08-PRO-SIG-03

Versión: 03

Fecha:
2019/04/25

Página: 1 de 1



TEMA DE REUNION	Empalme oficina de Contratación			SECRETARIA	LUGAR	Auditorio Andrés Bello de Ecabaza
FECHA	HORA DE INICIO	HORA FINALIZACION				
18/NOV/2019	2:30 pm					

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Diego Herrera	Empalme	Empalme	DiegoHerrera-16@hcmibague.gov.co		[Firma]
2	Jiliana Macías	Empalme		maciasjiliana@gmail.com		[Firma]
3	JOL TOVAR	Empalme		bltoovar-98@hotmail.com		[Firma]
4	Yannom Ospina Rivas	Asesor	Oficina de control Interno	yanninospitolar2012@gmail.com	3186054773	[Firma]
5	Andrés Albornoz	Tejedor contrat	Finanzas	andresalbornoz@hcmibague.gov.co		[Firma]
6	Javier Mauricio Gómez	Empalme		mauricio.gomez82@hotmail.com		[Firma]
7	Diego Albornoz	"				[Firma]
8	Andrés F. Babilonia	"	Empalme	gabriellegomez@hcmibague.gov.co	3164828028	[Firma]
9	Jamile Adabaila	JEFE	Contratación	contratacion@ibague.gov.co	3142465298	[Firma]
10	Diego Romo	Contrato	Planación	romodiogo15@yahoo.es	3176980521	[Firma]
11	BETSY A FERRAZ	CONTRATISTA	CONTRATACION	bethyaferraz@hcmibague.gov.co	3141252111	[Firma]
12	MILANOR H. GONZALEZ	SECRETARIO	General	sechmibague@hcmibague.gov.co	3208991589	[Firma]