



Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Miércoles, 10 de enero - 2:00 - 3:00pm



Unirme con Google Meet

meet.google.com/jqj-ddze-hax



Unirse por teléfono

(OO) +57 601 8957397 PIN: 929 699 587#



Más números de teléfono



Tomar notas de la reunión

Crea un documento para tomar notas



25 invitados

6 sí

19 en espera



[Listado de Asistencia CIGD 100123](#)

COMITÉ EXTRAORDINARIO INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

ACTA 1250-2024-01

FECHA: Ibagué, enero 10 de 2024

HORA: 2:00 p.m a 4:00 p.m

LUGAR: Virtual plataforma MEET

ASISTENTES: se adjunta listado de asistencia

AUSENTES: Gina Paola Reinoso – Secretaria de Infraestructura
Carlos José Corral A. – Gerente proyectos estratégicos
Johana Catalina Díaz Ramírez – Secretaria de Movilidad

INVITADOS: N/A

ORDEN DEL DIA

- 1. Llamado a lista y verificación del quorum.
- 2. Lectura y aprobación del orden del día.
- 3. Presentación y aprobación Plan Anual de Adquisiciones 2024, Secretaria de Planeación.
- 4. Presentación y aprobación documentos estratégicos – actualización FORMATO: CLAUSULADO GENERAL código FOR-33-PRO-GC-06 e INSTRUCTIVO: LEGALIZACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS código INS-GC-11- Jefe Oficina de Contratación.
- 5. Cierre del Comité.

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: 2014/12/19	
		Página: Página 2 de 1	

DESARROLLO

1. Se verifica que hay quorum reglamentario para deliberar.
2. La Secretaria de Planeación saluda a los funcionarios, somete a consideración una modificación en el orden del día, el cual fue aprobado, quedando de la siguiente manera:
 1. Llamado a lista y verificación del quorum.
 2. Lectura y aprobación del orden día.
 3. Presentación y aprobación documentos estratégicos – Actualización
FORMATO: CLAUSULADO GENERAL código FOR-33-PRO-GC-06 e
INSTRUCTIVO: LEGALIZACION CONTRATOS Y/O CONVENIOS código
INS-GC-11- a cargo Jefe Oficina de Contratación.
 4. Presentación y aprobación Plan Anual de Adquisiciones 2024, Secretaria de Planeación
 5. Cierre del Comité.
3. Se concede la palabra a la Jefe de la oficina de contratación, inicia su presentación explicando que de acuerdo a la convocatoria para la participación en el Comité institucional de gestión y desempeño, la oficina de contratación es la encargada de desarrollar la gestión contractual del municipio, se puso a consideración del comité extraordinario de archivo llevado a cabo con la doctora Luzmila Carvajal, funcionaria de gestión documental, quien expuso el procedimiento frente a todos los cambios que se deben realizar a los formatos que nos sirven de fundamento para la realización de la contratación, en este caso, se convocó para el contrato de tipología contractual de prestación de servicios y la modalidad de contratación directa.

Se va a solicitar el cambio del formato de estudio previo, en cuanto esta denominado discreción dentro del sistema nuestro con el código: FOR-38-PRO-GC-01, que se encuentra en el Sigami, puntualmente se proponen los siguientes cambios: constituir la garantía del cumplimiento como una obligación general, para los contratistas de prestación de servicios, el decreto reglamentario 1082 de 2015, genera como facultad o de la entidad estatal general la obligatoriedad de constituir una garantía o no y porque la obligatoriedad o no, en el caso de la contratación

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: 2014/12/19 Página: Página 3 de 1	

directa y de la contratación de mínima cuantía. El legislador en su momento entendió que la ejecución de estos contratos no genera un riesgo en cuanto a

afectación patrimonial, de la entidad estatal al no exigirla, en este caso las solicitudes de cambio se realizarían en el numeral 2 y numeral 4.

Sometemos a consideración de este comité la aprobación de los cambios mencionados anteriormente del formato de estudios previos, concluyendo y reiterando a mis compañeros de gabinete, que el mandato de nuestra señora Alcaldesa Johana Ximena Aranda Rivera, es evitar traumatismos y aplicar única y exclusivamente el principio de legalidad establecido en el estatuto general de contratación de la administración pública. La doctora María Margarita Rueda, concluye su intervención.

La doctora, Magda Herrera Jefe de la oficina de Control Interno interviene, es importante revisar en el marco del FOR 38 en el numeral 6, que habla de los soportes que permite la tipificación y estimación de los riesgos teniendo en cuenta que hay una guía de Colombia compra eficiente, para estimación de riesgos en todas las modalidades de contratación, es por esto, que sería importante dejar una nota aclaratoria sobre el producto de esta decisión y analizar cómo quedaría el punto 7 sobre el FOR 38: *“Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a emparar los perjuicios derivados del incumplimiento contractual”*, dejar una nota donde se aclare, que en virtud de lo establecido en el comité que lo preside y se aprueba eliminar la constitución de la garantía, porque el formato en el numeral 7 lo contempla.

La doctora María Margarita Rueda, agradece la intervención y las sugerencias establecidas, estas se tendrán en cuenta para realizar las modificaciones establecidas en el formato.

Daniela Cabrera, secretaria de planeación interviene, respecto a este proceso, aprovechando que la jefe de oficina jurídica se encuentra en este comité, sería oportuno escuchar su opinión de los cambios y ajustes que se van realizar de acuerdo al marco jurídico, para resolver las inquietudes de las personas que no tienen el entendimiento del marco legal, sin desconocer el conocimiento de la jefe de la oficina de contratación.

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

La jefe de la oficina jurídica manifiesta, estos temas sobre minuta del contrato y claridad de la legalidad de la misma, son propias de la oficina de contratación, la doctora margarita ha hecho el estudio previo sobre el particular y ya la oficina jurídica en estos temas generalmente no interviene porque son de plena autonomía de la oficina de contratación.

Se somete a aprobación de los asistentes del comité el formato FOR-38-PRO-GC-01 de estudios previos, siendo aprobado por los participantes.

4. Se da inicio a la presentación del Plan Anual de Adquisiciones 2024, por parte de la secretaria de planeación doctora Daniela Cabrera V.

El valor del Plan anual de adquisiciones quedo por un valor de \$220.492.609.267 pesos, esto excluyendo una serie de rubros específicos, para ello y el cual incorpora contratistas, estudios y logística.

El doctor Juan Pablo Yañez, por parte de la dirección de planeación del desarrollo, se realizó una segmentación de los planes anuales de adquisiciones.

Secretaria	Valor presupuesto	Valor PAA	Diferencia
Administrativa	128.526.077.319	36.930.572.511	91.595.504.808
Planeación	10.538.350.000	9.778.004.253	760.345.747
Hacienda	8.748.000.000	7.407.850.000	1.340.150.000
Gobierno	8.154.000.000	8.154.000.000	0
Educación	254.473.976.717	92.424.342.809	162.049.633.908
Desarrollo Social	20.396.201.213	14.930.484.254	5.465.716.959
Movilidad	20.396.201.213	1.966.000.000	18.430.201.213
Agricultura	9.435.000.000	9.435.000.000	0
Infraestructura	26.447.834.567	5.140.107.785	21.307.726.782
General	1.000.000.000	1.617.000.000	-617.000.000
Cultura	7.510.008.795	6.774.061.575	735.947.220
Salud	292.386.178.435	11.936.534.472	280.449.643.963
Tic	2.173.184.641	2.173.184.641	0
Ambiente y Gestión del Riesgo	32.185.015.617	12.326.934.364	19.858.081.253
Desarrollo Económico	3.025.000.000	1.054.900.000	1.970.100.000

Se observan los presupuestos de las secretarías, los valores del plan anual de adquisiciones y la diferencia en cada una, se somete a revisión y estamos dispuestos a las preguntas, inquietudes o sugerencias.

La secretaria de planeación, enfatiza que los Ordenadores del gasto serán los encargados y responderán respecto a modificaciones o actualizaciones que se realicen en el plan anual, contarán con el apoyo de la secretaria de planeación, se 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: 2014/12/19 Página: Página 5 de 1	

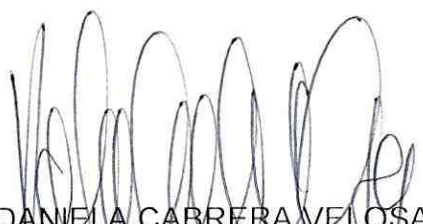
debe tener claro que se otorgarán unos días específicos para realizar los cambios pertinentes en el secop, si no se cumplen con esas fechas, se bloqueara el secop y no podremos adelantar el plan anual.

Edward Amaya Márquez, secretario de gobierno, interviene: como operaria en el evento si se hace necesario realizar un cambio de las actualizaciones?

Juan pablo Yañez, director de planeación del desarrollo, se elaborarán unos cronogramas para realizar las actualizaciones pertinentes por parte de cada ordenador del gasto.

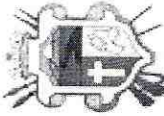
El director de fortalecimiento institucional, Daniel Guillermo Jaramillo, procede a llamar a cada uno de los asistentes y somete a consideración el plan anual de adquisiciones, siendo aprobado por unanimidad.

La secretaria de planeación, agradece a los participantes la asistencia. Siendo las 4:00 p.m se da por terminado el Comité extraordinario.


 DANIELA CABRERA VELOSA
 Representante de la Alta dirección
 Secretaria de Planeación Municipal


 DANIEL GUILLERMO JARAMILLO A.
 Director Fortalecimiento Institucional

Elaboro: Luz Melba Hernández Lozano 

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133897	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FOR-08-PRO-SIG-03		
			Versión: 03		
			Fecha: 2019/04/25		
			Página: 1 de 1		
FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA					

Edward Amaya Márquez Giovanni Posada Toro

TEMA DE REUNION	Sesión extraordinaria del CIGD			SECRETARIA	Planeación	
FECHA	10/01/23	HORA DE INICIO	02:00pm	HORA FINALIZACIÓN	LUGAR	Plataforma MEET

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Daniel Guillermo Jaramillo Ayala	Director	Fortalecimiento Institucional	sigami@ibague.gov.co	3153203216	Daniel Jaramillo
2	Humberto Orjuela Rozo	Secretario	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	agricultura@ibague.gov.co	3108121791	Humberto Orjuela
3	Jessica Duran Narvaez	Asesor	Secretaría de Desarrollo Social Comunitario	jessicadurannarvaez@gmail.com	3133947681	Jessica Duran
4	Vilma Yaneth Rivera	Secretaria	TIC	vilma.rivera@ibague.com.co	3004457696	Vilma Rivera
5	Oscar Alexander Berbeo	Secretario	General	berbeosuarez@yahoo.es	3168669283	Oscar Berbeo
6	Magda Gisela Herrera	jefe oficina	control interno.		3168666384	Magda Herrera
7	Giovanny Posada Toro	Director Operativo y de Control al transito	Secretaria de Movilidad de Ibagué	movilidad@ibague.gov.co	3167673474	Giovanny Posada Toro
8	Carolina Hurtado Barrera	Secretaria	Secretaria de Desarrollo Social Comunitario	carolina.hurtado@ibague.gov.co	3203430739	Carolina Hurtado

No.	Cargo	Nombre	PRESENTE
1	El Representante de la Alta Dirección para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. - Secretaria de Planeación	Daniela Cabrera Velosa	X
2	El Director de Fortalecimiento Institucional, adscrito a la Secretaría de Planeación	Daniel Guillermo Jaramillo Ayala	X
3	Secretaria de Planeación como líder del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001.	Daniela Cabrera Velosa	X
4	Secretario de Hacienda como líder del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001	Ángel María Gómez	X
5	Secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgos como líder del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001	Jessica Lucila Salcedo	X
6	Secretaria Administrativa como líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001	Norma Margarita Cifuentes	X
7	Secretaria de Desarrollo Económico como líder de la Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible NTS-TS-001-1	Naydu Romero	X
8	Secretario General como líder del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional. - Sello de Paz	Óscar Alexander Berbeo	X
9	Secretaria de las TIC como líder del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001	Vilma Rivera	X
Los representantes del nivel directivo que designe el Representante de la Alta Dirección para cada reunión, según los temas a tratar.			
10	Secretario de Gobierno	Eduard Amaya Marquez	X
11	Secretaria de Salud	Martha Liliana Ospina Gutierrez	X
12	Secretaria de Educación	María Isabel Peña	X
13	Secretario de Cultura	Mauricio Hernández Cala	X
14	Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural	Humberto Orjuela	X
15	Secretaria de Desarrollo Social Comunitario	Carolina Hurtado Barrera	X
16	Secretaria de Infraestructura	Ginna Paola Reinoso	
17	Secretaria de Movilidad	Johana Catalina Díaz	X
18	Gerencia de Proyectos Estratégicos	Carlos José Corral	
19	Oficina Jurídica	Patricia Osorio	X
20	Oficina de Contratación	María Margarita Rueda	X
21	Oficina de Comunicaciones	Juan David Ortiz	X
	Oficina de Control Interno	Magda Herrera	X
21	QUORUM	12	19