

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	1 de 5

OPROCESO: Proceso de Empalme
DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Elizabeth Rodríguez Vásquez
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:

ACTA N°	02	FECHA	06 DE DICIEMBRE DE 2019	
LUGAR	DESPACHO SECRERIA GENERAL			
ASISTENTES	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
	JOSE ANTONIO PARRADO	80399478	COORDINADOR GRUPOEMPALME	
	DIANA RODRIGUEZ	35477240	COMITÉ EMPALME	
	ANDRES FELIPE ZORRO	1072707117	COMITÉ EMPALME	
	JENNIFER GARZON	53910820	COMITÉ EMPALME	
	WILBER HERNANDEZ	11203930	COMITÉ EMPALME	
	JAIME MOLINA	1072664692	COMITÉ EMPALME	
	GERARDO DONOSO	2993999	ASESOR DESPACHO	
	JOSÉ MARIO MEDINA	11347984	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
	MARIA CLEMENCIA LOPEZ	35474685	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
	ANGELA YOHANA GUIO	35420897	ALMACENISTA	
	CLARA MARTIZA RIVEROS ROMERO	51820876	DIRECTOR TECNICO	
	NELSON JAVIER ALVARADO	11204049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
	HECTOR LEONARDO CAMPOS	11200981	DIRECTOR TECNICO	
	ELIZABETH RODRIGUEZ	20471710	SECRETRIA DE DESPACHO	
	YADIRA BOSSA	35199874	ASESORA DESPACHO	
	MARIA DEL ROSARIO HERNANDEZ	35475137	DIRECTORA CENTRO ATENCION AL CIUDADANO	
	JENNIFER HUESO CELY	1072649649	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
	LUZ ELENA CHAVEZ	35426832	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
	CAMILO CORTES PARRA	1072700083	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	2 de 5

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

PROCESO DE EMPALME SECRETARÍA GENERAL

2. ORDEN DEL DÍA

- MYPG
- PRESUPUESTO

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Se da inicio a la reunión de empalme, con el saludo de la Dra. Elizabeth Rodriguez, haciendo referencia el cuestionario que fue allego al despacho de la Secretaría General, por parte del grupo de empalme.

De acuerdo a este tema y por sugerencia de la parte jurídica de la administración, no es pertinente dar la información en algunos numerales, se sugiere darla al titular del cargo de la Dirección de Función Pública, y los otros puntos cada dependencia adscrita a esta Secretaría, dará la información al finalizar cada reunión de empalme.

Dando paso al empalme de la Secretaría General, esta tiene dos grandes temas que son MIPG y el tema presupuestal, e igualmente al finalizar cada reunión se hace entrega del informe Por parte de cada director.

Se da a conocer al grupo de empalme la misión de la Secretaría General, igualmente se comenta que la Secretaría realizó la coordinación de las diferentes direcciones, y se realizaba una reunión mensual para que dieran un informe de lo que se realizaba.

El proceso de MIPG está en el proceso de implementación, es un tema nuevo por lo tanto nos apoya un grupo consultor, el cual está apoyando el proceso desde el segundo semestre del año y le da la palabra al asesor.

El Dr. Felipe López del grupo asesor realiza la presentación en cuanto al proceso de MIPG, la cual es la línea base del sistema, comenta es que un asunto de todos los funcionarios de la administración, y como tal todos deben incorporar (la presentación se adjunta a esta acta).

La Dra. Elizabeth comenta que el Grupo consultor es el encargado de todas las dependencias de la administración, igualmente se da a conocer a cada una de las dependencias con reuniones con el jefe y líder del proceso y el grupo consultor, el grupo consultor entrega un diagnóstico inicial, la línea base, plan de acción los cuales se debe dar continuidad y ser actualizados.

- En el informe de gestión que la Secretaría entrega se anexa el plan de acción y la línea de base.

¿Asesora empalme pregunta que si hubo plazo para que las dependencias implementaran el proceso?

La Dra. Elizabeth Rodriguez, contesta que hasta el momento no se ha dado un tiempo límite de implementación se ha socializarlo con cada jefe y líder de proceso, es un tema que para implementarlo dura por lo menos dos años.

Algunas sugerencias que deja el Dr. Felipe López, del grupo consultor de MIPG

- Sugerencia de la Dra. Elizabeth Rodriguez y del Grupo asesor que la implementación del MIPG, hacerlo

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	3 de 5

como política de entrada para fortalecimiento institucional, para el Plan de Desarrollo.

- Sugerencia tener cuidado al contratar los contratistas, para no llegar a tener nominas paralelas, y evitar inconvenientes
- Se entrega una carpeta donde se entregan las guías técnicas de todas las entidades para la implementación de cada proceso.
- Se entrega anexo plan de acción, con las guías técnicas de lo que se debe hacer, y lo que queda pendiente para realizarlo
- Guía para la implementación de capacitaciones
- Guía de plan de bienestar y de incentivos para socializarla a todos los Secretarios
- El área de gestión de talento humano solo debe garantizar a los funcionarios de planta Legalmente no se puede capacitar a los contratistas, con presupuesto del municipio.
- EL Plan De Desarrollo debe estar Alineado con el ODS

El Dr. Parrado solita que hoy se envíe la presentación de MIPG, porque ellos deben entregar informe al alcalde electo.

2. TEMA PRESUPUESTAL

La Dra. Elizabeth Rodriguez, realiza la presentación del tema presupuestal (se adjunta la presentación)

Plan de desarrollo se evalúa por recursos, los cuales se deben ejecutar

- Tener cuidado como se plante el plan de desarrollo en cuanto a los recursos.
- En tema de archivo se realizaron actividades que la Dirección de Servicios Administrativos brindara más detallada.
- En los gastos funcionamiento es recomendable dejar algo por algún evento.

El Dr. Parrado solicita que Cuando se realice el plan de desarrollo se apoyaran los funcionarios entrantes a los funcionarios que han manejado el presupuesto.

4. ANEXOS

- Lista de asistencia,
- Presentación MIPG
- Presentación Presupuesto

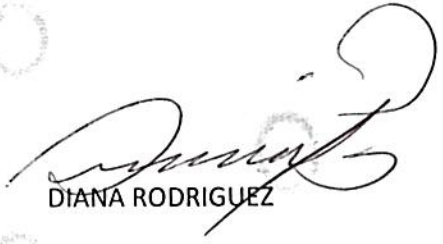
5. COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Sugerencia de la Dra. Elizabeth Rodriguez y del Grupo asesor que la implementación del MIPG hacerlo como política de entrada para fortalecimiento institucional, para el Plan de Desarrollo.	N/A	N/A
Se entrega una carpeta con las guías técnicas de todas las entidades, para la implementación de cada proceso	Secretaría General	Adjunto con el informe final

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	4 de 5

Se entrega anexo plan de acción, con las guías técnicas de lo que se debe hacer, y lo que queda pendiente para realizarlo	Secretaría General	Adjunto con el informe final
Guía para la implementación de capacitaciones	Secretaría General	Adjunto con el informe final
Guía de plan de bienestar y de incentivos	Secretaría General	Adjunto con el informe final
Entregar presentación MIPG	GRUPO ASESOR	06 DE DICIEMBRE 2019
Entregar presentación del Presupuesto	Secretaría General	06 DE DICIEMBRE 2019
Porcentaje del plan de metas del plan de desarrollo	Secretaría General	06 DE DICIEMBRE 2019
Copia del contrato 4/72	Secretaría General	06 DE DICIEMBRE 2019

6. FIRMAS

 JOSE ANTONIO PARRADO	 DIANA RODRIGUEZ
 ANDRÉS FELIPE ZORRO	 WILBER HERNANDEZ
 JENNIFER GARZON	 JAIME MOLINA
 MARIA CLEMENCIA LOPEZ	 GERARDO DONOSO



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

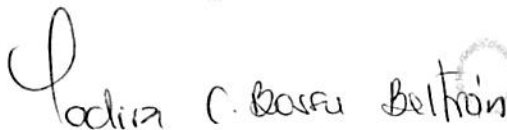
ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

5 de 5

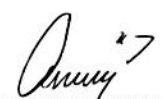

YADIRA BOSSA


ELIZABETH RODRIGUEZ


ANGELA GUIO


CLARA MARITZA RIVEROS


NELSON ALVARADO


HECTOR LEONARDO CAMPOS


MARIA DEL ROSARIO Hernández


JOSE MARIO MEDINA


JENNIFER HUESO


LUZ ELENA CHAVEZ


CAMILO CORTES PARRA



 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	1 de 5

OPROCESO: Proceso de Empalme
DEPENDENCIA: DIRECCION DE FUNCION PUBLICA
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: CLARA MARITZA RIVEROS
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:

ACTA N°	02	FECHA	10 DE DICIEMBRE DE 2019	
LUGAR	DESPACHO SECRERIA GENERAL			
ASISTENTES	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
	DIANA RODRIGUEZ	35477240	COMITÉ EMPALME	
	ANDRES FELIPE ZORRO	1072707117	COMITÉ EMPALME	
	JENNIFER GARZON	53910820	COMITÉ EMPALME	
	WILBER HERNANDEZ	11203930	COMITÉ EMPALME	
	JAIME MOLINA	1072664692	COMITÉ EMPALME	
	ERIKA MANTILLA	1073511662	COMITÉ EMPALME	
	CLARA MARTIZA RIVEROS ROMERO	51820876	DIRECTOR TECNICO	
	ELIZABETH RODRIGUEZ	20471710	SECRETRIA DE DESPACHO	
	YADIRA BOSSA	35199874	ASESORA DESPACHO	
	CAMILO CORTES PARRA	1072700083	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
	1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN			
PROCESO DE EMPALME DIRECCION DE FUNCION PUBLICA				
2. ORDEN DEL DÍA				
PROCESO DE DESARROLLO				
3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA				
Se da inicio a la reunión de empalme, con el saludo de la Dra. Clara Maritza Riveros, quien hace referencia a seguridad y salud en el trabajo el cual es un sistema innovador y un sistema de gestión. En el año 2015 se recibió en cero la gestión de la ARL AXA Colpatria hasta 2017 y se realizado cambio de ARL a desde el año 2018 a 2019, trabajando con la ARL SURA, la misma ha subido la gestión realizada. Es un sistema con planeación estratégica con administración, en el año 2018 al 2019 con la Resolución 1111 hemos dado un avance y la oportunidad que se han generado mejores condiciones en los funcionarios. Se ha realizado la matriz de requisitos legales, matriz de peligros y valoración de riesgos determinando controles				



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

2 de 5

de varias dependencias. Se han ejecutado avances en políticas de seguridad y capacitación de riesgo caídas.

Se ha gestionado un avance en condiciones técnicas, físicas, afiliación al SOAT, del camión Slurry en la Dirección de Infraestructura, se dictaron algunas capacitaciones sobre caídas a nivel a los funcionarios que manejan en el camión Slurry. Se les entrego uno EPPS para manipular el asfalto caliente.

La Dra. Clara Maritza Riveros, manifestó quienes que se encuentran actualmente la enfermedad común, enfermedad laboral, accidente de trabajo, se informa el seguimiento que se ha realizado en determinar en qué condiciones estaban los funcionarios.

Del grupo de empalme Dra. Jennifer Garzón pregunta, ¿Cuántos casos de enfermedad común, a partir de que años se han determinado? Se ha realizado una investigación con SST y esto lo establece la caracterización.

Ing. Wilber Hernández del grupo de empalme, ¿los Administrativos de las instituciones educativas están vinculados? La Dra. Clara Maritza Riveros, manifiesta que Si, se encuentran en este momento en estas estadísticas y que se están beneficiando con las actividades que realiza la alcaldía en SST y bienestar.

La Dra. Erika Mantilla del grupo del empalme ¿pregunta que se está realizado para el estrés de los funcionarios y que se está realizando, para mitigar esto? es un factor por temporada, no es de carácter constante, se está apoyando con una funcionaria psicosocial por parte de la ARL y caja de compensación.

Dr. Andrés Felipe Zorro, del grupo de empalme, pregunta ¿la razón la cantidad de accidentes que se han realizado es con que funcionarios? los más accidentados son en el tránsito y obras públicas.

La Dra. Clara Maritza Riveros, manifestó la importancia de realizar el registro de las incapacidades para sacar la estadística del Ausentismo es importante para determinar los días con mayor ausencia.

Ing. Wilber Hernández del grupo de empalme, comenta que las licencias de maternidad también generan muchos más días.

La Dra. Clara Maritza Riveros, manifestó el impacto del ausentismo fue el concurso de la comisión nacional del servicio civil.

La Dra. Clara Maritza Riveros, Inspecciones de Seguridad en algunas áreas de la Alcaldía, sobre todo en obras públicas, no existe personal técnico y preparado para manejo de maquinaria, y puede generar muchos accidentes de trabajo. la oficina de archivo lo que el papel producen en circulación que produce enfermedades y accidentes.

Recomendación es dejar el área de SST, el equipo tiene que crecer y tener continuidad.

Ing. Wilber Hernández del grupo de empalme, por que un equipo tan insuficientes funcionarios? reubicar a las personas en este caso en la reestructuración debe ser una política de toda la administración, tener en cuenta la planta para que generen conformar de acuerdo a cargas.

La Dra. Clara Maritza Riveros, se están realizando los exámenes médicos de ingreso, egreso y periódicos.

La Dra. Clara Maritza Riveros, informa la ejecución en trabajo en alturas a 31 de diciembre.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	3 de 5

La Dra. Clara Maritza Riveros, recomendación cuentas pendientes con ARL SURA, se va a detallar en el informe de gestión para que lo tengan en cuenta.

Del grupo de empalme Dra. Jennifer Garzón pregunta, ¿Qué Personas a desvincular servicios generales y celadores alguno tiene enfermedad general? por junta nacional no aplica por que no cumplen con el porcentaje.

La Dra. Clara Maritza Riveros, riesgo psicosocial el año 2017, tres áreas críticas que se encontraron y se hicieron algunas intervenciones, por recomendación informa realizar el riesgo psicosocial para el año 2020.

La Dra. Clara Maritza Riveros, informa el control fiscal de las incapacidades del recobro de incapacidades, esto tiene una caducidad de tres años. Algunas de las EPS como saludcoop y medimas se está verificado porque son las más críticas en cancelaciones, la relación de pagos de las incapacidades. Se encuentra una hoja electrónica por cada una de la EPS.

la Dra. Elizabeth Rodríguez, indica que algunos funcionarios no pasan las incapacidades médicas y se les ha reiterado a los jefes que envíen las incapacidades.

La Dra. Clara Maritza Riveros informa que no se cuenta con sindicato.

Del grupo de empalme Dra. Jennifer Garzón pregunta, ¿tema de viáticos? Decreto 1083, tiene unas características de resolución de desplazamiento fuera del lugar de trabajo. El nivel directivo y profesional son las personas aptas para estas experiencias.

la Dra. Elizabeth Rodríguez, indica que casa de cultura tiene algunos contratos para sus actividades y realizar estas actividades

La Dra. Clara Maritza Riveros, indica el siguiente tema, programa de Bienestar el cual mejora el nivel de vida en el programa laboral.

Se planteó actividades específicas individuales como reconocimiento de cumpleaños todos los funcionarios como son dos combos de dos entradas a cine y un bono bigpas de \$80.000.

Las Colectivas se realizó eventos en el año 2019 del día de la mujer, día del hombre, día del servidor público, día de la secretaria, día de la familia y se les entrega un bono para disfrute parque de diversiones, un bono de \$100.000 por cada niño desde los 17 años y la fiesta de fin de año.

Recomendación para tener en cuenta es que las cajas de compensación efectúan el apoyo y generan una anqueta por cada funcionario.

la Dra. Elizabeth Rodríguez, indica la implementación de los Bonos para cada funcionario.

La Dra. Clara Maritza Riveros, indica en el mes de octubre los funcionarios se disfrazan y se les entrega los dulces y el funcionario debe llevar los registros correspondientes a cada actividad.

Se generó los juegos administrativos, y se prohibió los juegos de contacto como el futbol se generó los juegos de

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	4 de 5

bolos para los días sábado, recomienda con colsubsidio trabajar próximas actividades.

Ing. Wilber Hernández del grupo de empalme, informa que hubo la semana de salud y bienestar.

La Dra. Clara Maritza Riveros, revisar la Resolución de incentivos de que los funcionarios puedan realizar estudios para los de carrera administrativa y libre nombramiento.

la Dra. Elizabeth Rodríguez, informa que se puede hacer gestión con actividades a la caja de colsubsidio.

La Dra. Clara Maritza Riveros, Plan de capacitación del año 2016 y 2017 se trabajó con la Universidad Cundinamarca y luego la universidad militar y se mejora la calidad.

Recomienda realizar inducción en el primer semestre y reinducción segundo semestre, atención al ciudadano, servicio al cliente, comunicación asertiva y contratación.

la Dra. Elizabeth Rodríguez, comunica que los contratistas no se incluyen en estas capacitaciones por términos legales.

La Dra. Clara Maritza Riveros, entidades que apoyan el proceso de certificación, como El SENA y la ESAP. Se recomienda la gestión con estas entidades desde el principio. Importante realizar una encuesta puedan tener una base para escoger que van a realizar.

La Dra. Clara Maritza Riveros, informa cada uno de los funcionarios de la Función Pública y sus ocupaciones.

La Dra. Clara Maritza Riveros, se encuentran inconvenientes en la nómina y Recomendación verificar el cambio del sistema Hass.

Del grupo de empalme Dra. Jennifer Garzón pregunta, ¿cuántos cargos quedan proveer? provisionales temporales se encuentran 5 o 6 en niveles bajos.

Dr. Jaime Molina del grupo de empalme, ¿pregunta el tema de Dotaciones?

La Dra. Clara Maritza Riveros, informa;

- Seguridad industrial - obras públicas – operarios
- Administrativos dotación completa vestido completo sobra para los hombres para el primer semestre y mujeres sastre completa y no sobra.

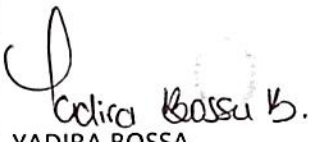
Derecho laboral se reconoce en dinero de lo que se les correspondió a las personas que no la recibieron. Recomendación establecer un cronograma para utilizar las tres dotaciones.

La Dra. Clara Maritza Riveros, recomienda la adquisición de control digital para ingreso a las oficinas, cámara digital y arco iris de ojos.

4. ANEXOS
• Lista de asistencia, • Presentación de la Dirección de Función Pública
5. COMPROMISOS

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	5 de 5

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Presentación de la Dirección de Función Publica	Dirección de Función Publica	10 DICIEMBRE DE 2019
Informe de Gestión. Correo: empalmecomitegeneral@gmail.com	Dirección de Función Publica	DICIEMBRE DE 2019

6. FIRMAS	
 DIANA RODRIGUEZ	 ANDRÉS FELIPE ZORRO
 WILBER HERNANDEZ	 JENNIFER GARZON
 JAIME MOLINA	 ERIKA MANTILLA
 YADIRA BOSSA	 ELIZABETH RODRIGUEZ
 CLARA MARITZA RIVEROS	 CAMILO CORTES PARRA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

1 de 4

PROCESO: Proceso de Empalme

DEPENDENCIA: DIRECCION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: CLARA MARITZA RIVEROS ROMERO

NATURALEZA DE LA REUNIÓN: EMPALME

ACTA N°	01	FECHA	12 DE DICIEMBRE DE 2019	
LUGAR	DESPACHO SECRERIA GENERAL			
ASISTENTES	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
	ERIKA MANTILLA	1073511662	COMITÉ EMPALME	
	JAIME MOLINA	1072664692	COMITÉ EMPALME	
	JENNIFER GARZON	53910820	COMITÉ EMPALME	
	WILBER HERNANDEZ	11203930	COMITÉ EMPALME	
	CAMILO CORTES	1072707117	COMITÉ DE EMPALME	
	DIANA RODRIGUEZ	35477240	COMITÉ DE EMPLME	
	ANDRES FELIPE ZORRO	1072707117	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
	JOSE PARRADO	80399478	COMITÉ DE EMPALME	
	CAROLINA BARACALDO	1072642373	COMITÉ DE EMPALME	
	ELIZABETH RODRIGUEZ	20471700	SECRETRIA GENERAL	
	CLARA MARTIZA RIVEROS ROMERO	51820876	DIRECTORA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (E)	
	NELSON JAVIER ALVARADO	11204049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
	CLARA INES CASTELBLANCO	40026265	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
PROCESO DE EMPALME DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO				
2. ORDEN DEL DÍA				
• Saludo • Presentación de las Actividades de la Dirección de Control Interno Disciplinario • Resumen de las Actividades en el Año 2019				
3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA				



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

2 de 4

Se da inicio a la reunión de empalme, con el saludo de la Dra. Clara Maritza Riveros Romero, luego hace el saludo y presentación el Dr. Nelson Javier Alvarado Zabala quien hasta el 17 de noviembre de 2019 era el Director de Control Interno Disciplinario, la DCID se rige por la Ley 734 de 2002, manifiesta que pertenecemos a la Dependencia de Secretaría General.

Pregunta: por qué no se aprovechó la Reestructuración para que DCID, se encuentre a más alto nivel en el organigrama?

Responde Dr. Nelson: Se hizo el Cambio de Oficina a Dirección.

El Alcalde es el que hace las sanciones en segunda Instancia según artículos 172, 173 de la Ley 734 de 2002 dependiendo la sanción que se haya ejecutado.

Se hizo alguna observación porque la Dependencia debe estar en un más alto Nivel.

La Dra Clara Maritza Riveros afirma que la estructura de acuerdo con la circular de la Procuraduría debe garantizar el cumplimiento y el condicionamiento de la DCID, el Alcalde Garantiza su funcionamiento.

Pregunta: Quien hizo la Reestructuración, por estudio técnico, se implementó en año 2019.

La DCID, se rige por la Ley 734 de 2002 pero será reemplazada por la nueva norma, Ley 952 de 2019, básicamente establece la versión verbal, se tiene una sala de audiencia donde se realiza las audiencias.

Se implementará a partir de la primera semana de 2021.

Debe existir una oficina que garantice primeras y segundas instancias dentro de la administración,

Funciones de control Interno normadas por el Decreto No.040 de 2019, Artículo 35.

Observación: ¿se hacen capacitaciones, existen cartillas?

Sí, se hacen capacitaciones: Secretaría General, de Movilidad, entre otros y se rigen, se realizan y rigen bajo normas de la Ley 734, no se puede salir de esa norma.

Los disciplinados son funcionarios públicos o particulares que desempeñen funciones públicas.

Pregunta: si se realiza un contrato con particulares, es disciplinable?

Particulares contratados que no desempeñen funciones públicas no son disciplinables.

Sujetos disciplinables como ejemplo los contratistas de la Secretaría de Obras Públicas.

Las faltas pueden ser Graves, Gravísimas, Leves, a título de dolo o culpa, Artículo 42 de la Ley 734 de 2002.

Procedimiento Ordinario y Procedimiento Verbal. Etapas: la Indagación Preliminar, Investigación Formal, Sanción.

El funcionario tiene derecho a defensa. Estas etapas tienen tiempos de los que el disciplinado puede hacer uso.

Se debe organizar la etapa probatoria y determinar la responsabilidad para que se pueda determinar una sanción disciplinaria, se pueden presentar errores en el trabajo disciplinario, pero se ha mejorado en los procedimientos.

Pregunta: cuál es la actuación disciplinaria de la Personería?

Se aclara que la Queja se puede presentar por:

La queja se presenta por un particular

Remisiones de la Personería

Remisiones de la Procuraduría

Existe el poder preferente y por poder preferente se determina quien actúa por competencia.

No conocemos cuantas actuaciones llevan la Personería ni de Procuraduría. Solicitan hojas de vida, para información disciplinaria, es baja la frecuencia de quejas.

Resumen de la Vigencia 2019:

A 30 de noviembre de 2019 se han realizado las siguientes acciones:

73 expedientes abiertos,

Expedientes Año 2018 vigentes:6

Expedientes Año 2019 vigentes:46

Expedientes Archivados Año 2018 en 2019: 8

Expedientes Archivados año 2019: 25

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	3 de 4

Quejas recibidas: 125
Inhibitorios: 11
Remitidos a Procuraduría: 2
Artículo 51 Ley 734 de 2002: 10
Remisiones por competencia: 17
Acumulaciones: 15
Estados de los Procesos:
En indagación Preliminar: 36
En investigación Formal:14 (cuatro de año 2018)
En cierre :2 (año 2018)
Procesos fallados:
1 con suspensión convertido a multa
Destitución: 0
Amonestaciones por escrito:2
Fallo absolutorio: 0
Tutelas: no se han tenido este año, años anteriores se han tenido y han salido a favor del municipio.
Observación: Se deben aplicar Acciones de Mejora para la acción disciplinaria.
Observación: La persona que dirija DCID debe ser una persona que conozca de conducta disciplinable.
En atención al ciudadano se determina cual es la queja, se utiliza el sistema Corrycom, puede ser queja de particulares e informes de funcionarios.

TEMA PRESUPUESTAL
En cuanto al tema presupuestal se informa que la Dirección no maneja nada que tenga que ver con Presupuesto.

4. ANEXOS

- Lista de asistencia

5. COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
-----------	-------------	---------------------

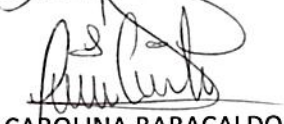
6. FIRMAS


ERIKA MANTILLA


JAIME MOLINA

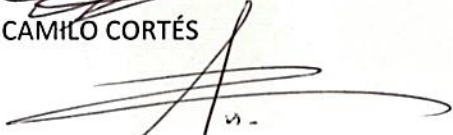

JENNYFER GARZÓN


WILBER HERNANDEZ


CAROLINA BARACALDO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	4 de 4


CAMILO CORTÉS


ANDRÉS FELIPE ZORRO


CLARA MARITZA RIVEROS


JOSÉ PARRADO


DIANA RODRÍGUEZ


ELIZABETH RODRÍGUEZ


NELSON ALVARADO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	1 de 5

OPROCESO: Proceso de Empalme
DEPENDENCIA: DIRECCION DE FUNCION PUBLICA
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: CLARA MARITZA RIVEROS
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:

ACTA N°	02	FECHA	10 DE DICIEMBRE DE 2019	
LUGAR	DESPACHO SECRERIA GENERAL			
ASISTENTES	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
	DIANA RODRIGUEZ	35477240	COMITÉ EMPALME	
	ANDRES FELIPE ZORRO	1072707117	COMITÉ EMPALME	
	JENNIFER GARZON	53910820	COMITÉ EMPALME	
	WILBER HERNANDEZ	11203930	COMITÉ EMPALME	
	JAIME MOLINA	1072664692	COMITÉ EMPALME	
	ERIKA MANTILLA	1073511662	COMITÉ EMPALME	
	CLARA MARTIZA RIVEROS ROMERO	51820876	DIRECTOR TECNICO	
	ELIZABETH RODRIGUEZ	20471710	SECRETRIA DE DESPACHO	
	YADIRA BOSSA	35199874	ASESORA DESPACHO	
	CAMILO CORTES PARRA	1072700083	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
	1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN			
PROCESO DE EMPALME DIRECCION DE FUNCION PUBLICA				
2. ORDEN DEL DÍA				
PROCESO DE DESARROLLO				
3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA				
Se da inicio a la reunión de empalme, con el saludo de la Dra. Clara Maritza Riveros, quien hace referencia a seguridad y salud en el trabajo el cual es un sistema innovador y un sistema de gestión. En el año 2015 se recibió en cero la gestión de la ARL AXA Colpatria hasta 2017 y se realizado cambio de ARL a desde el año 2018 a 2019, trabajando con la ARL SURA, la misma ha subido la gestión realizada. Es un sistema con planeación estratégica con administración, en el año 2018 al 2019 con la Resolución 1111 hemos dado un avance y la oportunidad que se han generado mejores condiciones en los funcionarios. Se ha realizado la matriz de requisitos legales, matriz de peligros y valoración de riesgos determinando controles				

de varias dependencias. Se han ejecutado avances en políticas de seguridad y capacitación de riesgo caídas.

Se ha gestionado un avance en condiciones técnicas, físicas, afiliación al SOAT, del camión Slurry en la Dirección de Infraestructura, se dictaron algunas capacitaciones sobre caídas a nivel a los funcionarios que manejan en el camión Slurry. Se les entrego uno EPPS para manipular el asfalto caliente.

La Dra. Clara Maritza Riveros, manifestó quienes que se encuentran actualmente la enfermedad común, enfermedad laboral, accidente de trabajo, se informa el seguimiento que se ha realizado en determinar en qué condiciones estaban los funcionarios.

Del grupo de empalme Dra. Jennifer Garzón pregunta, ¿Cuántos casos de enfermedad común, a partir de que años se han determinado? Se ha realizado una investigación con SST y esto lo establece la caracterización.

Ing. Wilber Hernández del grupo de empalme, ¿los Administrativos de las instituciones educativas están vinculados? La Dra. Clara Maritza Riveros, manifiesta que Si, se encuentran en este momento en estas estadísticas y que se están beneficiando con las actividades que realiza la alcaldía en SST y bienestar.

La Dra. Erika Mantilla del grupo del empalme ¿pregunta que se está realizado para el estrés de los funcionarios y que se está realizando, para mitigar esto? es un factor por temporada, no es de carácter constante, se está apoyando con una funcionaria psicosocial por parte de la ARL y caja de compensación.

Dr. Andrés Felipe Zorro, del grupo de empalme, pregunta ¿la razón la cantidad de accidentes que se han realizado es con que funcionarios? los más accidentados son en el tránsito y obras públicas.

La Dra. Clara Maritza Riveros, manifestó la importancia de realizar el registro de las incapacidades para sacar la estadística del Ausentismo es importante para determinar los días con mayor ausencia.

Ing. Wilber Hernández del grupo de empalme, comenta que las licencias de maternidad también generan muchos más días.

La Dra. Clara Maritza Riveros, manifestó el impacto del ausentismo fue el concurso de la comisión nacional del servicio civil.

La Dra. Clara Maritza Riveros, Inspecciones de Seguridad en algunas áreas de la Alcaldía, sobre todo en obras públicas, no existe personal técnico y preparado para manejo de maquinaria, y puede generar muchos accidentes de trabajo. la oficina de archivo lo que el papel producen en circulación que produce enfermedades y accidentes.

Recomendación es dejar el área de SST, el equipo tiene que crecer y tener continuidad.

Ing. Wilber Hernández del grupo de empalme, por que un equipo tan insuficientes funcionarios? reubicar a las personas en este caso en la reestructuración debe ser una política de toda la administración, tener en cuenta la planta para que generen conformar de acuerdo a cargas.

La Dra. Clara Maritza Riveros, se están realizando los exámenes médicos de ingreso, egreso y periódicos.

La Dra. Clara Maritza Riveros, informa la ejecución en trabajo en alturas a 31 de diciembre.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	3 de 5

La Dra. Clara Maritza Riveros, recomendación cuentas pendientes con ARL SURA, se va a detallar en el informe de gestión para que lo tengan en cuenta.

Del grupo de empalme Dra. Jennifer Garzón pregunta, ¿Qué Personas a desvincular servicios generales y celadores alguno tiene enfermedad general? por junta nacional no aplica por que no cumplen con el porcentaje.

La Dra. Clara Maritza Riveros, riesgo psicosocial el año 2017, tres áreas críticas que se encontraron y se hicieron algunas intervenciones, por recomendación informa realizar el riesgo psicosocial para el año 2020.

La Dra. Clara Maritza Riveros, informa el control fiscal de las incapacidades del recobro de incapacidades, esto tiene una caducidad de tres años. Algunas de las EPS como saludcoop y medimas se está verificado porque son las más críticas en cancelaciones, la relación de pagos de las incapacidades. Se encuentra una hoja electrónica por cada una de la EPS.

la Dra. Elizabeth Rodríguez, indica que algunos funcionarios no pasan las incapacidades médicas y se les ha reiterado a los jefes que envíen las incapacidades.

La Dra. Clara Maritza Riveros informa que no se cuenta con sindicato.

Del grupo de empalme Dra. Jennifer Garzón pregunta, ¿tema de viáticos? Decreto 1083, tiene unas características de resolución de desplazamiento fuera del lugar de trabajo. El nivel directivo y profesional son las personas aptas para estas experiencias.

la Dra. Elizabeth Rodríguez, indica que casa de cultura tiene algunos contratos para sus actividades y realizar estas actividades

La Dra. Clara Maritza Riveros, indica el siguiente tema, programa de Bienestar el cual mejora el nivel de vida en el programa laboral.

Se planteó actividades específicas individuales como reconocimiento de cumpleaños todos los funcionarios como son dos combos de dos entradas a cine y un bono bigpas de \$80.000.

Las Colectivas se realizó eventos en el año 2019 del día de la mujer, día del hombre, día del servidor público, día de la secretaria, día de la familia y se les entrega un bono para disfrute parque de diversiones, un bono de \$100.000 por cada niño desde los 17 años y la fiesta de fin de año.

Recomendación para tener en cuenta es que las cajas de compensación efectúan el apoyo y generan una anqueta por cada funcionario.

la Dra. Elizabeth Rodríguez, indica la implementación de los Bonos para cada funcionario.

La Dra. Clara Maritza Riveros, indica en el mes de octubre los funcionarios se disfrazan y se les entrega los dulces y el funcionario debe llevar los registros correspondientes a cada actividad.

Se generó los juegos administrativos, y se prohibió los juegos de contacto como el futbol se generó los juegos de

bolos para los días sábado, recomienda con colsubsidio trabajar próximas actividades.

Ing. Wilber Hernández del grupo de empalme, informa que hubo la semana de salud y bienestar.

La Dra. Clara Maritza Riveros, revisar la Resolución de incentivos de que los funcionarios puedan realizar estudios para los de carrera administrativa y libre nombramiento.

la Dra. Elizabeth Rodríguez, informa que se puede hacer gestión con actividades a la caja de colsubsidio.

La Dra. Clara Maritza Riveros, Plan de capacitación del año 2016 y 2017 se trabajó con la Universidad Cundinamarca y luego la universidad militar y se mejora la calidad.

Recomienda realizar inducción en el primer semestre y reinducción segundo semestre, atención al ciudadano, servicio al cliente, comunicación asertiva y contratación.

la Dra. Elizabeth Rodríguez, comunica que los contratistas no se incluyen en estas capacitaciones por términos legales.

La Dra. Clara Maritza Riveros, entidades que apoyan el proceso de certificación, como El SENA y la ESAP. Se recomienda la gestión con estas entidades desde el principio. Importante realizar una encuesta puedan tener una base para escoger que van a realizar.

La Dra. Clara Maritza Riveros, informa cada uno de los funcionarios de la Función Pública y sus ocupaciones.

La Dra. Clara Maritza Riveros, se encuentran inconvenientes en la nómina y recomienda verificar el cambio del sistema Hass.

Del grupo de empalme Dra. Jennifer Garzón pregunta, ¿cuantos cargos quedan proveer? provisionales temporales se encuentran 5 o 6 en niveles bajos.

Dr. Jaime Molina del grupo de empalme, ¿pregunta el tema de Dotaciones?

La Dra. Clara Maritza Riveros, informa;

- Seguridad industrial - obras públicas – operarios
- Administrativos dotación completa vestido completo sobra para los hombres para el primer semestre y mujeres sastre completa y no sobra.

Derecho laboral se reconoce en dinero de lo que se les correspondió a las personas que no la recibieron. Recomienda establecer un cronograma para utilizar las tres dotaciones.

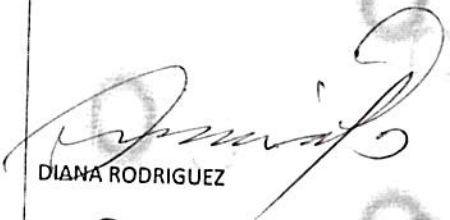
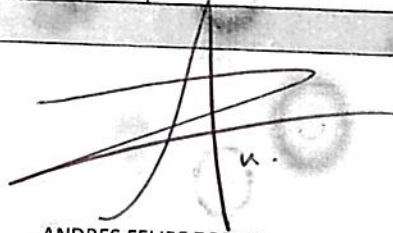
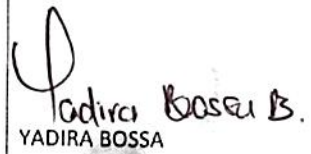
La Dra. Clara Maritza Riveros, recomienda la adquisición de control digital para ingreso a las oficinas, cámara digital y arco iris de ojos.

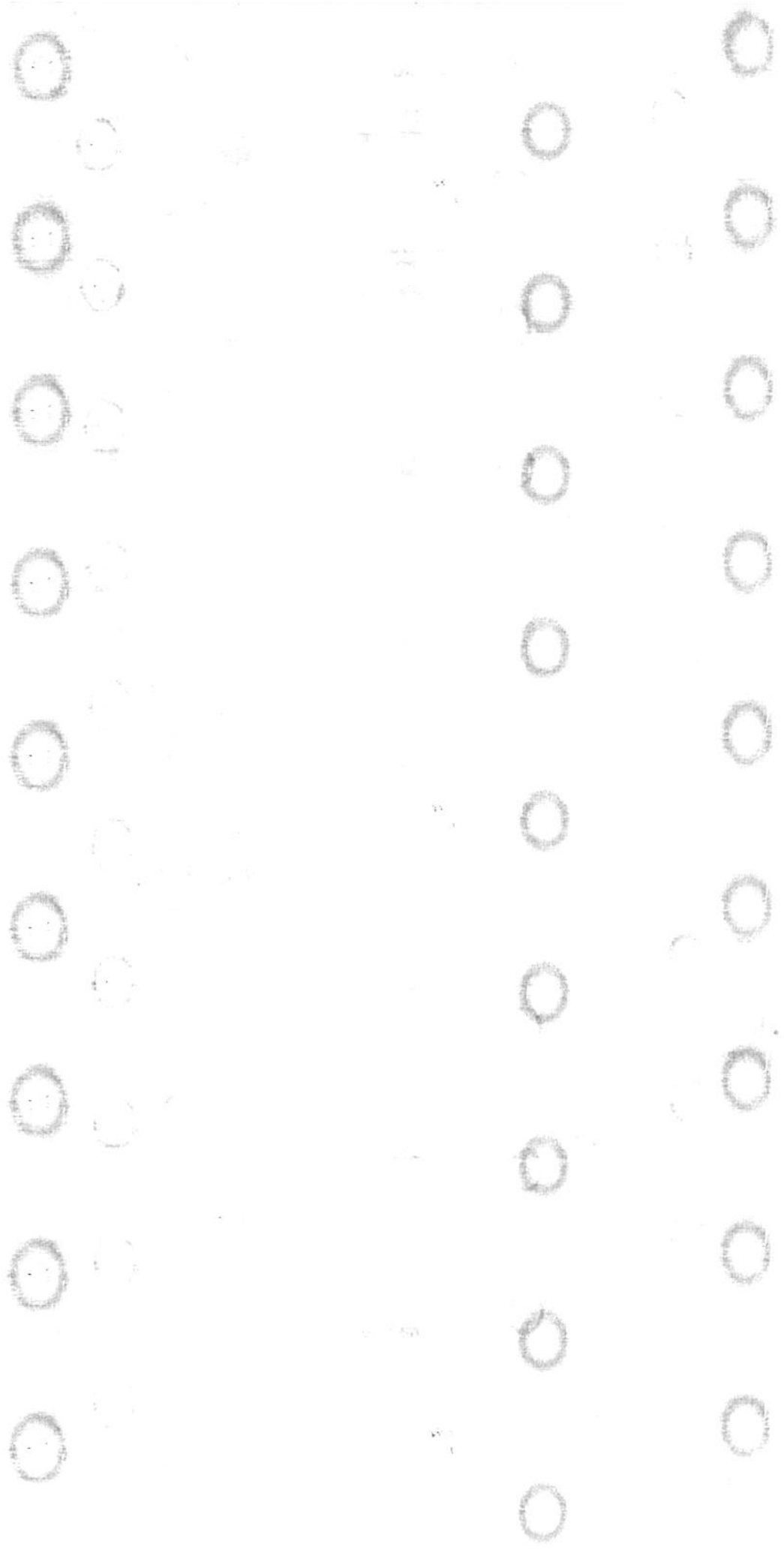
4. ANEXOS
• Lista de asistencia, • Presentación de la Dirección de Función Publica
5. COMPROMISOS

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	5 de 5

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Presentación de la Dirección de Función Publica	Dirección de Función Publica	10 DICIEMBRE DE 2019
Informe de Gestión. Correo: empalmecomitegeneral@gmail.com	Dirección de Función Publica	DICIEMBRE DE 2019

6. FIRMAS

 DIANA RODRIGUEZ	 ANDRES FELIPE ZORRO
 WILBER HERNANDEZ	 JENNIFER GARZON
 JAIME MOLINA	 ERIKA MANTILLA
 YADIRA BOSSA	 ELIZABETH RODRIGUEZ
 CLARA MARITZA RIVEROS	 CAMILO CORTES PARRA



 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	1 de 7

PROCESO: Proceso de Empalme
DEPENDENCIA: Dirección de Servicios Administrativos
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Héctor Leonardo Campos Fandiño
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:

ACTA N°	01	FECHA	Diciembre 10 de 2019	
LUGAR	Despacho Secretaría General			
ASISTENTES	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
	DIANA RODRIGUEZ	35.477.240	COMITÉ DE EMPALME	
	ANDRES FELIPE ZORRO	1.072.707.117	COMITÉ DE EMPALME	
	JENNIFER GARZON	53.910.820	COMITÉ DE EMPALME	
	WILBER HERNANDEZ	11.203.930	COMITÉ DE EMPALME	
	JAIME MOLINA	1.072.664.692	COMITÉ DE EMPALME	
	ERIKA MANTILLA RUBIO	1.073.511.662	COMITÉ DE EMPALME	
	CAROLINA BARACALDO R.	1.072.642.373	COMITÉ DE EMPALME	
	ELIZABETH RODRIGUEZ	20.471.710	SECRETARIA GENERAL	
	ANGELA YOHANA GUIO	35.420.897	ALMACEN GENERAL	
	HECTOR LEONARDO CAMPOS FANDIÑO	11.200.981	DIRECTOR TECNICO	
	CAMILO CORTES PARRA	1.072.700.083	PROF. UNIVERSITARIO CONTROL INTERNO	
INVITADOS	JORGE SANTANA	79.642.370	ASESOR DE SEGUROS	
	OLIVER ACOSTA	79.399.289	ASESOR DE SEGUROS	
	WILLIAM BOSSA		TECNICO	
	KAROL MERCHAN		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	2 de 7

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar el empalme de la Dirección de Servicios Administrativos de la Alcaldía Municipal de Chía.

2. ORDEN DEL DÍA

1. Saludo y bienvenida
2. Presentación Dirección de Servicios Administrativos.
3. Presentación Almacén General

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. El Director Héctor Leonardo Campos Fandiño, hace su presentación y extiende un caluroso saludo a los integrantes del comité de empalme y los demás asistentes a la presente reunión.
2. El Director Héctor Leonardo Campos Fandiño realiza la presentación del informe de gestión de la Dirección de servicios Administrativos así:
 - Presentación de las funciones de la Dirección según el Decreto 40 de 2019.
 - Servicios Generales: se informa la cantidad de personal de servicios generales de planta y el respectivo complemento realizado mediante el contrato 2019-CT-469, que se ejecuta conjuntamente con la Secretaría de Educación. No ha tenido prórroga ni adición y está ejecutado al 73 %.
 - Vigilancia: se informa la cantidad de celadores de planta y el respectivo complemento mediante el contrato 2019-CT-388, que también se ejecuta conjuntamente con la Secretaría de Educación. Tiene prórroga y adición, y se encuentra ejecutado al 77%. Se está esperando la cantidad de los funcionarios a los que se suprimirán los cargos.
 - Se informa los valores de las afiliaciones a las entidades: ASOCENTRO y FEDEMUNICIPIOS, a los cuales se les realiza pago mensual y anual respectivamente.
 - Parque automotor: se informan los vehículos que se encuentran asignados a los diferentes programas de la Administración.
 - Combustible: También se encuentra a cargo de la Dirección, el contrato vigente es el 2019-CT- 348 y tiene una ejecución del 52,74%.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	3 de 7

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

- **Mantenimiento:** se encuentra soportado mediante el contrato 2019-CT-422, ha tenido adición de recursos y tiene una ejecución del 97%. Se dejará un borrador del proceso para que sea más fácil iniciar el proceso contractual para el año 2020.
- **Peajes:** Se presentan los vehículos que por operación se encuentran registrados con un chip Flypass para el pago de peaje de Los Andes para el paso de Bogotá a Chía en la Autopista Norte, el cual se recarga con recursos de la caja menor de acuerdo a las necesidades y el usuario y contraseña para realizarlo lo custodia la Dirección de Servicios Administrativos.
- **Radicación:** A partir del 13 de junio de 2019 fue trasladado a la Oficina de Atención al Ciudadano, sin embargo, se da un resumen de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 con corte a abril de 2019, de acuerdo lo que determinó el Decreto 40 de 2019.
- **Gestión Documental:** Se presenta el plan de mejoramiento archivístico, que viene de las diferentes visitas del Archivo General de la Nación y se muestran los antecedentes del mismo, para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo.
- Se da a conocer el cumplimiento de las metas 206 y 207 de acuerdo con las actividades de gestión documental; e informa que no se realizó ningún estudio ni proceso contractual para la construcción del archivo general, puesto que no se cuenta con el espacio definido para la construcción del mismo y hacerlo implicaría un detrimento patrimonial. Así mismo, se da a conocer el proceso de revisión de las tablas de retención y de valoración documental a las que se deben hacer modificaciones y ajustes a las mismas, de acuerdo a la Circular 04 del Archivo General y el Decreto 40 de 2019; de lo cual se dio una prórroga por parte del Archivo General, el cual sería para el mes de enero del año 2020. Se hacen aportes de normatividad y procesos de las tablas de retención y de valoración documental por parte de los funcionarios William Bossa y Karol Merchan.
- **Arrendamientos:** Debido al crecimiento estructural de la Administración Municipal, se hace necesario el arrendamiento de 8 inmuebles para el funcionamiento de varias dependencias de la Alcaldía como: Inspecciones, Comisarias, Secretaría de Gobierno, Tics, Oficina de participación ciudadana, Secretaria de Educación, Secretaria de Salud y otras; con el fin de

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	4 de 7

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

garantizar el correcto funcionamiento de las mismas y la atención al usuario. Los contratos se presentan con valores totales y las fechas de terminación de los mismos. El director entrega algunas recomendaciones como que para el arrendamiento de inmuebles se dejen abiertos en el objeto del contrato las dependencias que ocuparían los espacios arrendados.

- Recomendaciones: El director Héctor Leonardo Campos Fandiño, presenta algunas recomendaciones para dar continuidad con temas como el plan de mejoramiento archivístico, la capacitación al personal de la administración en gestión documental, proceso de las tablas de retención y valoración documental, definir el espacio físico para crear el archivo general del Municipio, y realizar los procesos contractuales dentro del tiempo cubierto en los actuales contratos de la Dirección, para que les permita agilizar los procesos.

En cuanto a los vehículos se hace referencia a que los vencimientos del SOAT se encuentran garantizados con el intermediario de los seguros y cada hoja de vida de los automotores reposan en el archivo de la Dirección de Servicios Administrativos.

3. Presentación Almacén General: La Almacenista General Ángela Yohana Guio hace la presentación del Almacén General así:

- La Dra. Yohana Guio informa que en este momento se cancelan 108 facturas de energía, acueducto, gas, telefonía tanto fija como móvil y otros, incluidos los del predio ubicado en Roldanillo – Valle (Vigilancia y energía), únicamente lo que corresponde a servicio, no se cancelan reconexiones ni cargos adicionales; también se cancela el tema de cámaras de seguridad y hace un tiempo se pagó por un año un tema de la SIJIN.
- El programa (software) que maneja toda la información de la administración municipal es el Has.net para el ingreso y la salida o traslados de inventario de los elementos que se adquieren y entregan para el funcionamiento de la administración.
- Comité de bajas: es el que permite retirar los elementos que por chatarrización, depreciación o inservibles, para sacarlos del inventario; y se entrelaza con el contrato de enajenación 2017-CT-505 el cual tiene costo a (0) cero pesos, con su respectiva acta, resolución y concepto de baja; como por ejemplo los pupitres entregados por la Secretaría de educación que fueron entregados a municipios de menor categoría.

Siendo las 4:44 pm se retiran de la reunión Jennyfer Garzón y Jaime Molina.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	5 de 7

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

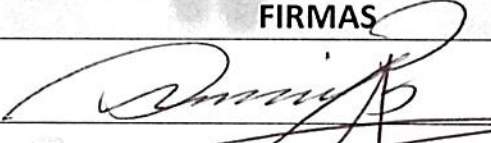
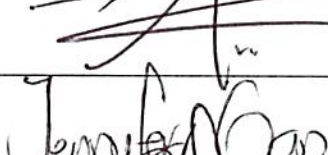
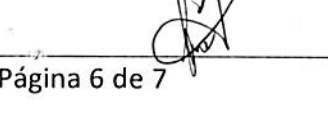
- El plan anual de adquisiciones se maneja mensualmente, del cual se emite resolución mensual de las modificaciones para ser registrado en el SECOP, y también es publicada en la página web de la Alcaldía.
- Seguros: se realiza la presentación de los intermediarios de Seguros de la empresa Liberty Seguros, se hace licitación pública para contratar, uno de los cuales: el del 2018 se vencía el 8 de diciembre de 2019, del cual se realizó prórroga hasta el 23 de enero de 2020, tiene 18 pólizas o ramas de cubrimientos y se hace recomendación de otra prórroga por los tiempos que se demora el proceso contractual. El intermediario de seguros se encuentra con vigencia hasta finalizar el contrato y hasta el cierre de los siniestros presentados. Queda aproximadamente un 30% libre para realizar la adición y prórroga del contrato en la vigencia 2020.
- Contrato de prestación de servicios de Fotocopias 2019-CT-28: se encuentra vigente con Supercopias y queda saldo de aproximadamente \$ 14.000.000 de pesos, el contrato se culmina cuando quede en cero (0), por lo tanto, queda abierto sin tiempo límite.
- Contratos de elementos de papelería, cafetería, aseo y tóner, e impresos: se encuentran liquidados.
- Contrato de Elementos de cafetería, queda saldo \$ 6.000.000 aproximadamente el contrato se culmina cuando quede en cero (0), por lo tanto, queda abierto sin tiempo límite.
- Contrato de recarga de extintores y seguridad industrial: se encuentra liquidado.
- Contratos de seguros: Se encuentra liquidado para chatarrización y dar de bajas; y para el cubrimiento de pólizas estaría vigente hasta el 23 de enero del 2020.
- Se coordina el recorrido por los 7 inmuebles arrendados y la bodega del almacén para el día 11 de diciembre de 2019.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	6 de 7

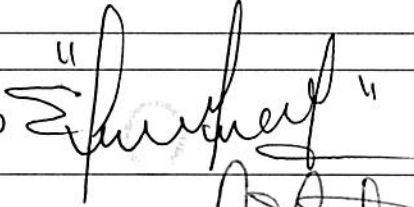
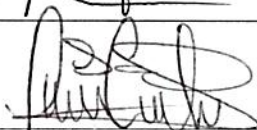
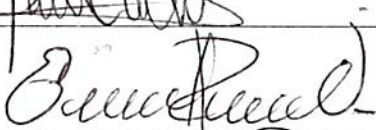
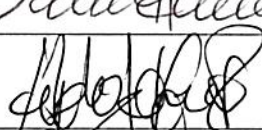
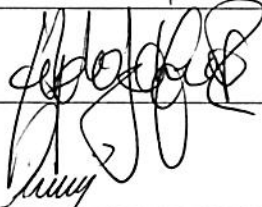
3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA
4. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

5. ANEXOS
✓ Listado de asistentes a la reunión ✓ Acta de informe de gestión de la Dirección de Servicios Administrativos, de acuerdo con la Ley 951 de 2005. ✓ Cuatro (4) informes de intermediación de seguros.

6. COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Presentaciones de diapositivas serán enviadas al correo: empalmecomitegeneral@gmail.com	Héctor Leonardo Campos Fandiño	Diciembre 11/2019
Recorrido por inmuebles arrendados y bodega general.	Grupo de empalme y funcionarios Alcaldía	Diciembre 11/2019

FIRMAS	
DIANA RODRIGUEZ	
ANDRES FELIPE ZORRO	
JENNIFER GARZON	
WILBER HERNANDEZ	
JAIME MOLINA	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	7 de 7

ERIKA MANTILLA RUBIO	
CAROLINA BARACALDO R.	
ELIZABETH RODRIGUEZ	
ANGELA YOHANA GUIO	
HECTOR LEONARDO CAMPOS FANDIÑO	
CAMILO CORTES PARRA	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	1 de 3

OPROCESO: Proceso de Empalme
DEPENDENCIA: DIRECCION DE FUNCION PUBLICA
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Clara Maritza Riveros
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:

ACTA N°	01	FECHA	06 DE DICIEMBRE DE 2019	
LUGAR	DESPACHO SECRERIA GENERAL			
ASISTENTE S	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
	DIANA RODRIGUEZ	35477240	COMITÉ EMPALME	
	ANDRES FELIPE ZORRO	1072707117	COMITÉ EMPALME	
	JENNIFER GARZON	53910820	COMITÉ EMPALME	
	WILBER HERNANDEZ	11203930	COMITÉ EMPALME	
	JAIME MOLINA	1072664692	COMITÉ EMPALME	
	GERARDO DONOSO	2993999	ASESOR DESPACHO	
	CLARA MARTIZA RIVEROS ROMERO	51820876	DIRECTOR TECNICO	clara.riveros@chia.gov.co
	ELIZABETH RODRIGUEZ	20471710	SECRETRIA DE DESPACHO	
	YADIRA BOSSA	35199874	ASESORA DESPACHO	
	CAMILO CORTES PARRA	1072700083	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
PROCESO DE EMPALME DIRECCION DE FUNCION PUBLICA				
2. ORDEN DEL DÍA				
PROCESO DE INGRESO				
3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA				
Se da inicio a la reunión de empalme, con el saludo de la Dra. Clara Maritza Riveros, haciendo referencia a la restauración. Se da a conocer al grupo de empalme de acuerdo con el tema da a conocer las oficinas creadas en reestructuración en las oficinas jurídicas, la oficina de presa, en secretaria e gobierno, secretaria de hacienda, la secretaria obras públicas, secretaria desarrollo social, secretaria de educación, secretaria de Movilidad, secretaria general, secretaria de planeación, dirección de ordenamiento territorial, obras públicas, despacho del señor alcalde. Da a conocer las secretarias y direcciones que se crearon. La Dra. Clara Maritza Riveros, da a conocer los casos que debieron ser cambiados.				



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

2 de 3

La Dra. Elizabeth Rodríguez, comenta que hay personas que se retiran con prepensión el cargo 303 y se suprime ese cargo entre otros. Servicios de celaduría según la superintendencia

Del grupo de empalme Dra. Jennifer Garzón pregunta, ¿hasta cuándo van las personas de servicios generales?

La Dra. Clara Maritza Riveros, le informa que hasta el 23 de diciembre y han solicitado una prórroga hasta el 30 de diciembre de 2019.

La Dra. Clara Maritza Riveros, comenta el Decreto 760 de 2004 Reten social que determina las condiciones deben estar, limitaciones auditivas, visual, física mental se ha hecho el respectivo estudio.

La Dra. Yadira Bossa, comenta que concurso de méritos con una circular territorial, por norma es obligatorio por inspección y vigilancia si no salen es sancionable para el municipio y explica el proceso que deben tener para la inscripción y poder participar.

La Dra. Clara Maritza Riveros, que las personas en situación especial, para este aspecto se encuentra una sentencia unificada que esto debe ser manejado con acciones.

Anexa cuadro evidencia en cómo estaba la plata inicialmente y como está actualmente en escalera.

La Dra. Yadira Bossa, comenta que la comisión nacional maneja la evaluación de desempeño, por un aplicativo del seguimiento trimestral también realizan unas inspecciones.

La Dra. Clara Maritza Riveros, da Recomendación referente a los agentes de tránsito convocatoria 517, con los requisitos específicos y se seleccionaron seis (6) personas.

Sugerencia de la Dra. Elizabeth Rodríguez, Eviten los traslados antes del periodo de prueba.

La Dra. Clara Maritza informan que Faltan 80 cargos de carrera administrativa por ser nombrados por prórrogas, no se presentaban o por eventualidades no se presentaban.

Dr. Andrés Felipe Zorro, del grupo de empalme, solicita información por qué en la a reestructuración hay una tercera etapa defensa judicial y no tenía Secretaría?

La Dra. Clara Maritza Riveros, informa Una vez estén en firme de carrera y realizar reubicaciones.

- También verificar el Decreto 1800 de 2019 Parámetros para el nuevo estudio
- Recomienda Adoptar las medidas para los encargos.

Dr. Jaime Molina, del grupo de empalme pregunta que si en los próximos días hay nombramientos en provisionalidad?

La Dra. Clara Maritza Riveros, informa que la planta no se puede congelar y el señor alcalde tiene todo el derecho de hacerlo hasta el 31 de diciembre.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

3 de 3

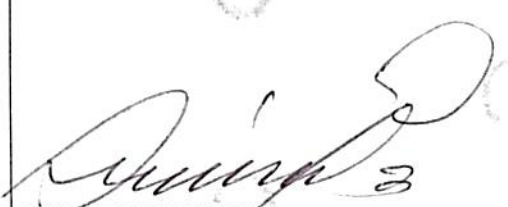
4. ANEXOS

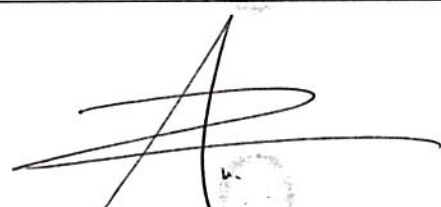
- Lista de asistencia,
- Presentación de la Dirección de Función Publica

5. COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Entrega relación de las tutelas	Dirección de Función Publica	DICIEMBRE DE 2019
Estudio a realizar después que las personas de carrera hayan pasado las pruebas	Dirección de Función Publica	DICIEMBRE DE 2019
Presentación de la Dirección de Función Publica	Dirección de Función Publica	06 DICIEMBRE DE 2019

6. FIRMAS


DIANA RODRIGUEZ

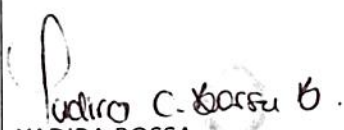

ANDRES FELIPE ZORRO


WILBER HERNANDEZ


JENNIFER GARZON


JAIME MOLINA


GERARDO DONOSO


YADIRA BOSSA


ELIZABETH RODRIGUEZ


CLARA MARITZA RIVEROS


CAMILO CORTES PARRA

