



GACETA

ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

(Secretaria: Dra. Cielo López Gutiérrez)

Proyectó y Elaboró: Sandra Milena Sotelo

Jefe de Información Contractual

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417700

e- mail: juridica@quindio.gov.co

GACETA No. 122

Armenia, 09 de Junio de 2016

Página No. 01

CONTENIDO

Página No.

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

122. Resolución 0000048 del 07 de Junio de 2016, " **POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINA LA PÉRDIDA DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y SE DISPONE SU RECONSTRUCCIÓN**"

Resolución 0000048 del 07 de Junio de 2016

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINA LA PÉRDIDA DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y SE DISPONE SU RECONSTRUCCIÓN"

La Secretaria Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindío en ejercicio de sus funciones y

CONSIDERANDO:

REPÚBLICA DE COLOMBIA



GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO 0000048 DE 20 07 JUN 2016

POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINA LA PÉRDIDA DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y SE DISPONE SU RECONSTRUCCIÓN

La Secretaria Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindío en ejercicio de sus funciones y

CONSIDERANDO:

A.- Que la Ley 594 de 2.000, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

B.- Que el artículo 4 de la Ley ibídem, consagra los principios generales que rigen la gestión archivística, señalando en los literales: "c) *Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;*

d) *Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.*"

C.- Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2.000, dispone: "Art. 11. *Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos.* El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística."

D.- Que preceptúa el artículo 12 de la Ley 594 de 2.000: "Artículo 12. *Responsabilidad.* La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos."

E.- Que de las obligaciones de los funcionarios públicos a cargo de los archivos de las entidades, establece la Ley 594 de 2.000: "Artículo 16. *Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas.* Los

SEGUNDA HOJA

0000048

07 JUN 2016

secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos."

F.- Que por la naturaleza de las funciones de la Secretaría Jurídica y de Contratación, debe conservar los expedientes contractuales de cada anualidad y mientras se estén ejecutando los contratos.

G.- Que por falta de organización de los expedientes de los contratos, aún reposan en el sexto piso, en el que funciona la secretaría jurídica y de contratación, los expedientes de los contratos de las vigencias 2.013, 2.014 y 2.015.

H.- Que en el documento de observaciones al acta de informe de gestión, presentado por la administración que culminó el período de gobierno en el año 2.015, se dejó constancia de las irregularidades detectadas en el manejo del archivo de los expedientes contractuales.

I.- Que el Acuerdo 007 del 15 de octubre de 2.014, del Archivo General de La Nación, establece los lineamientos para la reconstrucción de expedientes

J.- Que en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º del Acuerdo 007 de 2.014, se ha procedido a la verificación de datos de expedientes de contratación por diferentes medios, como la búsqueda física en la Secretaría Jurídica y de Contratación, en la que reposa un número aproximado de 6-500 expedientes de contratos correspondientes a las vigencias 2.013, 2.014 y 2.015; la verificación en libros para constatar el registro de expedientes de contratos prestados a otras dependencias, los registros en los aplicativos de reporte de contratos SECOP y COVI; se han enviado circulares a las diferentes dependencias de la administración, solicitando la búsqueda de expedientes físicos, lográndose la recuperación de algunos expedientes de contratos, como se ha dejado constancia en ocho (8) actas de reuniones, con funcionarias de la Secretaría Jurídica y de Contratación, las que se han efectuado con el fin de hacer seguimiento al archivo de contratación de vigencias anteriores

K.- Que la funcionaria LUZ PATRICIA VILLARREAL GIRALDO, Técnica Administrativa de la Secretaría Jurídica y de Contratación, el día tres (3) de junio, reportó el detalle de los expedientes de contratos de la vigencia 2.015, los cuales, no obstante, las diferentes estrategias de búsqueda acordadas y

SEGUNDA HOJA

0000048

07 JUN 2016

que constan en las actas respectivas del expediente de seguimiento al estado del archivo de contratos, no se han localizado en ninguna oficina de la administración y por lo tanto no se encuentran en el archivo físico que aún reposa en la secretaría jurídica y de contratación, dichos contratos corresponden a la siguiente relación:

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS 2015 QUE NO SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION

CLASE DE CONTRATO	No.	CONTRATISTA	SECRETARIA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	571	DATASOFT INGENIERIA LTDA	HACIENDA
	822	ANA MARIA ALVAREZ ECHEVERRY	PRIVADA
	868	FUMIGACIONES MAX CONTROL	ADMINISTRATIVA
	898	MARIO FERNANDO MONCADA LOZANO	PRIVADA
	1034	CEDICAF S.A.	SALUD
	1269	MILTON ALFONSO ALVAREZ C.	HACIENDA
	1378	PUBLICACIONES SEMANA S.A.	TURISMO
	1697	JEYSON ALEJANDRO ARIAS JARAMILLO	AGRICULTURA
	1765	MAURICIO ALEJANDRO TAMAYO LOPEZ	ADMINISTRATIVA
	1806	JHON JAIRO NARANJO RAMIREZ	HACIENDA
	1928	JHONNY FABIAN ARIAS RAMIREZ	FAMILIA
	1978	JHAILIN CHALA RODRIGUEZ	ADMINISTRATIVA
	2183	PUBLIREDES Y COMUNICACIONES LTDA.	PRIVADA
	2488	JUAN SEBASTIAN SEPULVEDA	PLANEACION
2530	MAURICIO ALEXANDER TAMAYO LOPEZ	ADMINISTRATIVA	
ARRENDAMIENTO	001	CORPORACION AGUILAS DESCALZA	ADMINISTRATIVA
	035	GALLO CAMPUZANO S.A.S	ADMINISTRATIVA
COMPRAVENTA	022	PROCIENTIFICA DE COLOMBIA LTDA.	SALUD

SEGUNDA HOJA

0000043

07 JUN 2016

SUMINISTRO	006	FIGURAZIONE LTDA.	HACIENDA
	026	OPTIMA GRAFICAS S.A. (falta la carpeta No. 3)	ADMINISTRATIVA
	056	PROFINASS.A. (falta la carpeta No. 2)	SALUD
CONVENIOS	24	MUNICIPIO DE QUIMBAYA	EDUCACION
	039	INDEPORTES	EDUCACION
	099	FONDO MIXTO DE LA CULTURA	CULTURA

L. Que se detectó también la pérdida del convenio No. 061 de 2013, celebrado con la FUNDACION CLUB ATLETICO MADRID.

LL.- Que tratándose de la pérdida de bienes del Estado, es obligatorio hacer el reporte a la Fiscalía General de la Nación

M.- Que agotadas las estrategias de búsqueda que obran en el expediente en el que consta el seguimiento al archivo de contratos de la secretaría jurídica y de contratación, es necesario declarar la pérdida de los expedientes y proceder a la reconstrucción de los mismos, toda vez que es perentorio tener archivos físicos de todos los contratos que celebra el departamento para la provisión de obras, bienes y servicios.

N.- Que al tenor de lo señalado en el artículo 7º del Acuerdo 007 de 2.014, es deber de la Secretaría Jurídica y de Contratación, abrir investigación por pérdida de expedientes, declarar la pérdida de los mismos y disponer la reconstrucción total o parcial de expedientes de acuerdo a la relación de los expedientes extraviados de la vigencia 2.015

RESUELVE:

Artículo Primero: Por tratarse de bienes del Estado y documentos públicos, presentar ante la Fiscalía General de la Nación, la denuncia de la pérdida de los expedientes correspondientes a los siguientes contratos de la vigencia de 2.015

CLASE DE CONTRATO	No.	CONTRATISTA	SECRETARIA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	571	DATASOFT INGENIERIA LTDA	HACIENDA
	822	ANA MARIA ALVAREZ ECHEVERRY	PRIVADA
	868	FUMIGACIONES MAX CONTROL	ADMINISTRATIVA

SEGUNDA HOJA

0000049

07 JUN 2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	898	MARIO FERNANDO MONCADA LOZANO	PRIVADA
	1034	CEDICAF S.A.	SALUD
	1269	MILTON ALFONSO ALVAREZ C.	HACIENDA
	1378	PUBLICACIONES SEMANA S.A.	TURISMO
	1697	JEYSON ALEJANDRO ARIAS JARAMILLO	AGRICULTURA
	1765	MAURICIO ALEJANDRO TAMAYO LOPEZ	ADMINISTRATIVA
	1806	JHON JAIRO NARANJO RAMIREZ	HACIENDA
	1928	JHONNY FABIAN ARIAS RAMIREZ	FAMILIA
	1978	JHAILIN CHALA RODRIGUEZ	ADMINISTRATIVA
	2183	PUBLIREDES Y COMUNICACIONES LTDA.	PRIVADA
	2488	JUAN SEBASTIAN SEPULVEDA	PLANEACION
	2530	MAURICIO ALEXANDER TAMAYO LOPEZ	ADMINISTRATIVA
	ARRENDAMIENTO	001	CORPORACION AGUILAS DESCALZA
035		GALLO CAMPUZANO S.A.S	ADMINISTRATIVA
COMPRAVENTA	022	PROCIENTIFICA DE COLOMBIA LTDA.	SALUD
	006	FIGURAZIONE LTDA.	HACIENDA
SUMINISTRO	026	OPTIMA GRAFICAS S.A. (falta la carpeta No. 3)	ADMINISTRATIVA
	056	PROFINASS.A. (falta la carpeta No. 2)	SALUD
CONVENIOS	24	MUNICIPIO DE QUIMBAYA	EDUCACION
	039	INDEPORTES	EDUCACION
	099	FONDO MIXTO DE LA CULTURA	CULTURA

Artículo Segundo: Declarar la pérdida del Convenio No. 061 de 2013, celebrado con la FUNDACION CLUB ATLETICO MADRID.

SEGUNDA HOJA

0000048

07 JUN 2016

Artículo Tercero: Declarar la pérdida de los expedientes señalados en el artículo primero y segundo de ésta resolución.

Artículo Cuarto: Disponer la reconstrucción parcial de los expedientes de los contratos de suministro 026 de 2.015, celebrado con OPTIMA GRAFICAS S.A., se debe reconstruir la carpeta Nro. 3.

Contrato de suministro 056 de 2.015 celebrado con PROFINAS S.A. Se debe reconstruir la carpeta Nro. 2

Los restantes expedientes señalados en la relación del artículo primero y segundo, se deben reconstruir en su totalidad.

Artículo Quinto: Disponer que por la Jefatura de Información Contractual, se efectúe la reconstrucción de expedientes a partir de la información que figura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.

Artículo Sexto: Una vez se cuente con los documentos e información que se extrae del SECOP, verificar los certificados de disponibilidad presupuestal y constancias de registro de contratos en el presupuesto con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento.

Artículo Séptimo: La mesa de trabajo constituida en la secretaría jurídica y de contratación, hará seguimiento a la investigación y a la reconstrucción de los expedientes, hasta que se cuente con los expedientes completos.

Artículo Octavo: Comuníquese a la Jefe de Información Contractual, a efectos de que se proceda a la reconstrucción dispuesta a través de la información que reposa en el SECOP.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Armenia Q, a los siete (07) días del mes de junio de 2.016

07 JUN 2016


CIELO LÓPEZ GUTIÉRREZ
Secretaría Jurídica y de Contratación