
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 7

<b>GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO</b>			
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>			
<b>CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>			
<b>ACTA NÚMERO:</b>	153		
<b>FECHA:</b>	19 de octubre del 2020	<b>HORA DE INICIO:</b> 8:00am	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b> 05:00pm
<b>LUGAR:</b>	SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN.		
<b>ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA</b>	<b>SI</b>	<b>NO X</b>	
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b> Realizar seguimiento y verificación por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a la Secretaria Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindío al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Mapa de Riesgos por Corrupción Segundo Cuatrimestre vigencia 2020, con corte a 30 de agosto de 2020, en cumplimiento al cronograma establecido en el mismo de las actividades bajo responsabilidad de la Secretaria Jurídica y de Contratación en acciones preventivas propuestas en el mismo.			

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	Jefe de Oficina	José Duvan Lizarazo Cubillos	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Profesional Universitaria-Abogada	Angélica María Zuluaga Lozano	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	La oficina de Control Interno de Gestión realizó verificación al cumplimiento por parte de la Secretaria Jurídica y de Contratación del Departamento del Quindío del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano-Mapa de Riesgos por Corrupción Segundo Cuatrimestre vigencia 2020, especialmente a lo que respecta a las estrategias, con el fin de establecer si efectivamente las acciones de mitigación del riesgo se han cumplido tal como quedó dispuesto en el respectivo Plan, para ello se tendrá en cuenta el cumplimiento de los indicadores previstos para los riesgos "DIRECCIONAMIENTO DE LA ADJUDICACION DE UN PROCESO CONTRACTUAL A PERSONA(S) EN PARTICULAR, PARA BENEFICIO PERSONAL O FAVORECIMIENTO DE TERCEROS Y RECEPCION DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS QUE NO CUMPLAN CON EL OBJETO CONTRACTUAL O INFORMES DE INTERVENTORIA O SUPERVISION SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA FAVORECER A CONTRATISTAS U OBTENER BENEFICIO PERSONAL". Documentación del Sistema Integrado de Gestión SIGA, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Departamental 111 del 30 de enero 2020" Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y Mapa de Riesgos de corrupción del Departamento del Quindío", vigencia 2020.	José Duvan Lizarazo Cubillos-Jefe Oficina Control Interno de Gestión Angélica María Zuluaga Lozano-Abogada- Oficina Control Interno de Gestión.
2	Se realizará seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Mapa de Riesgos por corrupción Segundo Cuatrimestre vigencia 2020 con corte al 30 de agosto de 2020.	José Duvan Lizarazo Cubillos-Jefe Oficina Control Interno de Gestión Angélica María Zuluaga Lozano-Abogada- Oficina Control Interno de Gestión.

DESARROLLO TEMATICO
El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión , con el fin de hacer seguimiento y verificación al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano -Mapa de Riesgos por Corrupción Segundo Cuatrimestre vigencia 2020, con corte a 30 de agosto de 2020 , que contiene las Estrategias y el Mapa de Riesgos de corrupción, correspondiente al segundo cuatrimestre vigencia 2020, solicitó a la Secretaria Jurídica y de Contratación enviar las evidencias correspondientes que soportan el cumplimiento de las acciones de mitigación de los riesgos anticorrupción mediante circular Nro. S.A 60.07.01-000700 de fecha 21 de septiembre de 2020 con el fin de prevenir y/o evitar los riesgos, dichas evidencias fueron aportadas mediante oficio S.J.30136.01-00804 con fecha de octubre 05 de

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 7

2020 y recibido el 6 de octubre de 2020.

El proceso de la Secretaría Jurídica y de Contratación articula su plan anticorrupción enmarcado dentro de los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción si se llegaran a presentar.

El Mapa de Riesgos de Corrupción establece para el proceso de la Secretaría de Jurídica y de Contratación las siguientes actividades con el propósito de eliminar la probabilidad de ocurrencia de los Riesgos de Corrupción previstos así:

**RIESGO 1: “ DIRECCIONAMIENTO DE LA ADJUDICACION DE UN PROCESO CONTRACTUAL A PERSONA(S) EN PARTICULAR, PARA BENEFICIO PERSONAL O FAVORECIMIENTO DE TERCEROS ”**

**Riesgo Inherente:**

**Probabilidad:** 3 Posible

**Impacto :** 5 catastrófico

**Zona de riesgo:** Extremo

**Tratamiento del riesgo:** Reducir el riesgo

**Riesgo Residual:**

**Probabilidad:** Rara vez 1

**Impacto:** Moderado 3

**Zona de riesgo:** Moderado

La Secretaría Jurídica y de Contratación establece para la mitigación de este Riesgo tres (3) controles contingentes así:

**CONTROL 1:** El titular de dirección de contratación por lo menos una vez cada cuatrimestre coordina la socialización del Manual de Contratación, con las diferentes secretarías y dependencias de la administración departamental. Se evidencia mediante las constancias de entrega de los instrumentos de socialización, envío a correos electrónicos y/o listas de asistencia.

**CONTROL 2:** El titular de la jefatura de estudios previos y el abogado responsable de cada proceso, cuando analizado los estudios y documentos previos, detecte inconsistencias de fondo en los mismos realiza mesa individualizada de trabajo con los funcionarios de la secretaría o dirección solicitante con el fin de socializar las observaciones encontradas para la realización de los ajustes correspondientes. Como evidencia se levanta acta de reunión o formato de remisión.

**CONTROL 3:** El titular de dirección de contratación por lo menos una vez cada cuatrimestre coordina la realización de capacitación en temas inherentes a la contratación, haciendo especial énfasis en los cambios normativos, con las diferentes secretarías y dependencias de la administración departamental. Se evidencia mediante la convocatoria a las capacitaciones y listas de asistencia.

La Secretaría Jurídica y de Contratación establece para el cumplimiento de las 3 Controles, los siguientes indicadores:

1. Seis (6) socializaciones realizadas/ 6 socializaciones programadas.


Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

2. Veintidós (22) comités de trabajo individualizados realizados/ 22 estudios previos allegados con observaciones de fondo.

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

3. Una (1) capacitación realizada/ 1 capacitación programada

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 7

**RIESGO 2: RECEPCION DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS QUE NO CUMPLAN CON EL OBJETO CONTRACTUAL O INFORMES DE INTERVENTORIA O SUPERVISION SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA FAVORECER A CONTRATISTAS U OBTENER BENEFICIO PERSONAL**

**Riesgo Inherente:**

**Probabilidad:** 2 improbable

**Impacto :** 5 catastrófico

**Zona de riesgo:** Extremo

**Tratamiento del riesgo:** compartir el riesgo.

**Riesgo Residual:**

**Probabilidad:** Rara vez 1

**Impacto:** Moderado 3

**Zona de riesgo:** Moderado

La Secretaria Jurídica y de Contratación establece para la mitigación de este Riesgo dos (2) Controles contingentes así:

**Control 1:** El titular de la dirección de contratación por lo menos una vez cada cuatrimestre coordina la realización de capacitación en temas inherentes y relacionados con la supervisión e interventoría de contratos estatales. Se evidencia mediante la convocatoria a las capacitaciones y listas de asistencia.

**Control 2:** El titular de la Secretaria Jurídica y de Contratación coordina la elaboración y socialización de circulares dirigidas a supervisores e interventores en temas inherentes a las labores que desempeñan en virtud de sus funciones de vigilancia y control de contratos estatales. Se evidencia con las circulares expedidas y su constancia de socialización en las secretarías de la administración departamental.

La Secretaria Jurídica y de contratación establece para el cumplimiento de los 2 Controles, los siguientes indicadores:

1. Una (1) capacitación realizada/ 1 capacitación programada

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

2. Dos (2) circulares expedidas y dirigidas a supervisores e interventores / 2 circulares programadas.


Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

**CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN**

Teniendo en cuenta las evidencias aportadas, se verifica el avance de las actividades para la mitigación de los riesgos 1 y 2, efectivamente las acciones de mitigación del riesgo se han cumplido tal como quedó dispuesto en el respectivo Plan.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Quindío concluye que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Mapa de Riesgos por Corrupción Segundo Cuatrimestre vigencia 2020, con corte a 30 de agosto de 2020 de la Secretaria Jurídica y de Contratación, presenta un óptimo y eficiente cumplimiento ya que la Secretaría para el presente seguimiento cuenta con un avance positivo a los indicadores propuestos.

La Secretaria Jurídica y de Contratación para el presente seguimiento cuenta con un 100% de avance a los indicadores propuestos.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 7

N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS
	<p>Una vez efectuado el seguimiento y verificación por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a la Secretaría de Jurídica y de Contratación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a 30 de agosto de 2020, se adjunta los siguientes documentos allegados en medio magnético:</p> <p>Oficio S.J.30.136.01-00804 con fecha de recibido del 6 de octubre de 2020.</p> <p><b>RIESGO 1: “ DIRECCIONAMIENTO DE LA ADJUDICACION DE UN PROCESO CONTRACTUAL A PERSONA(S) EN PARTICULAR, PARA BENEFICIO PERSONAL O FAVORECIMIENTO DE TERCEROS ”</b></p> <p><b>CONTROL 1:</b></p> <p>Circular Nro.373 del 15 de mayo de 2020 publicación de actas de supervisión e interventoría-informe de actividades y seguridad social, incluida su constancia de socialización.</p> <p>Circular Nro. 391 del 20 de mayo de 2020 Plataforma SECOP II etapa precontractual y contractual, incluida su constancia de socialización.</p> <p>Circular Nro. 623 del 26 de agosto de 2020 Supervisión e interventoría de contratos, incluida su constancia de socialización.</p> <p>Circular Nro. 640 del 28 de agosto de 2020 Recepción de bienes, obras o servicios de contratos de la administración departamental, incluida su constancia de socialización.</p> <p>Circular Nro.0699 del 31 de agosto de 2020 Términos de publicación en SECOP, incluida su constancia de socialización.</p> <p>Capacitación: Manual de contratación y sus modificaciones-supervisión e interventoría de contratos-estudios previos-estudios del sector-términos y requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales y manejo documental de expedientes contractuales del 27 de agosto de 2020, de la cual se anexa lo siguiente: circular Nro. 610 de 25 de agosto del 2020 por medio de la cual se realiza convocatoria a la capacitación y circular 688 del 26 de agosto de 2020 por medio de la cual se socializa la modificación del horario de la capacitación, con su constancia de socialización por correo electrónico y grabación de la capacitación que fue dictada por medio de ZOOM, cumpliendo de esta forma con las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y adoptadas por el Gobierno Departamental. Igualmente se anexan dispositivos de la capacitación, constancia de envío de link para capacitación, registro asistentes y videos de la presentación.</p> <p><b>CONTROL 2:</b></p> <p>Se anexa en medio magnético copias de actas de comités individualizados de trabajo y/o formatos de remisión y/o correos electrónicos por medio de los cuales se realizaron las observaciones a los diferentes procesos de contratación allegados a la Secretaría Jurídica y de contratación y respecto de los cuales se realizaron observaciones por parte de este despacho. Así mismo relación en formato Word en el cual se indican los folios del archivo PDF que comprenden cada documento de observaciones.</p> <p><b>NOTA:</b> Es pertinente mencionar que entre los comités relacionados se encuentran los realizados de forma presencial, como aquellos en los cuales se realizaron las observaciones de estudios previos a través de medios tecnológicos como los correos electrónicos, esto en cumplimiento de las medidas establecidas en el Decreto 440 de 2020 y Decreto 537 de 2020 en materia de contratación, resaltando que la Secretaría Jurídica y de Contratación del Departamento, aun en cumplimiento de las medidas de bioseguridad adoptadas en razón a la declaratoria de la emergencia sanitaria en el país, continua realizando las acciones contingentes encaminadas a la mitigación de riesgos en los procesos de selección de contratistas.</p> <p><b>CONTROL 3:</b></p> <p>Capacitación: Manual de contratación y sus modificaciones- supervisión e interventoría de contrataos- estudios previos-estudios del sector-términos y requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales y manejo documental de expedientes contractuales del 27 de agosto de 2020, de la cual se anexa lo siguiente: circular Nro. 610 del 25 de agosto de 2020 por medio de la cual se realiza convocatoria a la capacitación y circular 688 del 26 de agosto por medio de la cual se socializa la modificación del horario de la capacitación, con su constancia de socialización por correo</p>



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 5 de 7

electrónico y grabación de la capacitación que fue dictada por medio de ZOOM, cumpliendo de esta forma con las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y adoptadas por el Gobierno Departamental. Igualmente se anexan dispositivos de la capacitación, constancia de envío de link para capacitación, registro asistentes y videos de la presentación.

**RIESGO 2: RECEPCION DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS QUE NO CUMPLAN CON EL OBJETO CONTRACTUAL O INFORMES DE INTERVENTORIA O SUPERVISION SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA FAVORECER A CONTRATISTAS U OBTENER BENEFIO PERSONAL**

**Riesgo Inherente:**

**CONTROL 1:**

Se anexa lo siguiente en medio magnetico:

**Capacitación:** Manual de contratación y sus modificaciones-supervisión e interventoría de contratos-estudios previos-estudios del sector-términos y requisitos para la radicación y publicación de documentos contractuales y manejo documental de expedientes contractuales del 27 de agosto de 2020, de la cual se anexa lo siguiente: circular Nro. 610 del 25 de agosto de 2020 por medio de la cual se realiza convocatoria a la capacitación y circular 688 del 26 de agosto de 2020 por medio de la cual se socializa la modificación del horario de la capacitación, con su constancia de socialización por correo electrónico y grabación de la capacitación que fue dictada por medio de ZOOM, cumpliendo de esta forma con las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y adoptadas por el Gobierno Departamental. Igualmente se anexan dispositivos de la capacitación, constancia de envío de link para capacitación, registro asistentes y videos de la presentación

**CONTROL 2:**

Se anexan en medio magnético lo siguiente:

Circular Nro. 0623 del 26 de agosto del 2020 supervisión e interventoría de contratos, incluida su constancia de socialización.

Circular Nro. 640 del 28 de agosto de 2020 Recepción de bienes, obras o servicios de contratos de la administración departamental, incluida su constancia de socialización.

De igual forma es importante mencionar que la circular citada en el control 1 del Riesgo 1 respecto a los términos de publicación en SECOP, se recalca sobre el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de los supervisores e interventores.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018


Página 6 de 7

**ANEXO: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020**  
**Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**  
**SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2020**

**OBSERVACIONES FRENTE A LA MEDICIÓN DEL INDICADOR**

ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	PERIODO DE SEGUIMIENTO	MEDICIÓN DEL INDICADOR
Publicar la contratación y convenios en el SECOP	Publicar el 100% de la contratación y convenios en el SECOP	No. contratos suscritos/No. de contratos publicados  No. de convenios suscritos/No. de convenios publicados	1 Mayo de 2020-31 Agosto de 2020	471 contratos suscritos/ 471 contratos publicados  02 convenios suscritos / 02 convenios publicados

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
La Secretaria Jurídica y de Contratación articuló su plan anticorrupción enmarcado dentro de los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción si se llegaran a presentar.	Seguimiento Segundo cuatrimestre de 2020(Mayo-Agosto) 19 de octubre del 2020	Secretaria Jurídica y de Contratación	Este seguimiento se hizo en cumplimiento de las siguientes normas: Sistema Integrado de Gestión SIGA, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Departamental 111 del 2020" Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y Mapa de Riesgos de corrupción del Departamento del Quindío" , vigencia 2020. Ley 87 de 1993Decreto 2461 de 2012-Decreto 063 de 30 de enero de 2019. La Secretaria Jurídica y de Contratación da cumplimiento con el seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano-Mapa de Riesgos por Corrupción.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 7

<b>FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN</b>

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duvan Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	
Angélica María Zuluaga Lozano	Profesional contratista - Oficina de Control Interno de Gestión	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos
Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG