



# GACETA

## **ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL**

### **SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**

(Secretario: Dr. Juan Carlos Alfaro García)

Proyectó y Elaboró: Juan Daniel Salazar Orozco  
Jefe de Información Contractual

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

e- mail: secretariajuridica@gobnacionquindio.gov.co

GACETA No. 267

Armenia, 22 de Octubre de 2024

Página No. 01

## CONTENIDO

Página No.

### DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

01. **DECRETO No. 1131 DEL 20 SEPTIEMBRE DE 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ TÉCNICO PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO "**

### DECRETO No. 1131 DEL 20 SEPTIEMBRE DE 2024

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ TÉCNICO PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO "**

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 87 de 1993, 1753 de 2015, Decreto 2106 de 2019 y demás normas concordantes vigentes, y

### **CONSIDERANDO:**

## REPÚBLICA DE COLOMBIA

*Departamento del Quindío*  
*Gobernación*DECRETO NÚMERO 1131 DE 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2024**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ TÉCNICO  
PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO  
DEL QUINDÍO "**

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 87 de 1993, 1753 de 2015, Decreto 2106 de 2019 y demás normas concordantes vigentes, y

**CONSIDERANDO**

- a) Que el numeral 1 del artículo 305 de la Constitución Política, establece entre otras, como función del Gobernador, "1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales*".
- b) Que el artículo 1 de la Ley 87 de 1993, define como Control Interno "el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas institucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos".
- c) Que el gobierno nacional mediante el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" reglamentó el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.
- d) Que fue dispuesto que se adoptara el Modelo integrado de Planeación y de Gestión MIPG, por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, según lo establecido en el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1499 de 2017.
- e) Que el Departamento de la Función Pública DAFP en el año 2017, elaboró la Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites, a través de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (DPTSC), con el fin de fortalecer

h7.2.10.2.4  
2024  
10/22/24  
10/22/24  
10/22/24

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
Gobernación

DECRETO NÚMERO 1131 DE 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

*"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ TÉCNICO PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO"*

la política de racionalización de trámites en las entidades de la administración pública, en sus respectivas fases.

- f) Que, en cumplimiento de lo anterior, la Administración Departamental del Quindío, como entidad pública de la rama ejecutiva del orden territorial, adoptó el Modelo Integrado de Planeación de la Gestión MIPG mediante el Decreto No. 377 de 2018, como mecanismo de generación de resultados del Plan de Desarrollo, garantía de derechos, resolución de las necesidades y problemas de la ciudadanía con integridad y calidad en el servicio.
- g) Que el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG de la Administración Departamental contempla, "**La Política:** Racionalización de Trámites, **El Componente:** Portafolio de oferta institucional (trámites y Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT otros procedimientos administrativos) identificado y difundido y **Las Categorías:** Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT, Formular la estrategia de racionalización de trámites, acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea y campañas de apropiación de las mejoras internas y externas".
- h) Que el artículo 4 de la Ley 2052 de 2020, establece que cada seis meses, los sujetos obligados deberán revisar que los trámites cumplan con los lineamientos y criterios fijados por la Política de Racionalización de Trámites y demás normas que regulen la materia. Así como, elaborar anualmente la estrategia de racionalización de trámites, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 o las disposiciones que lo desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.
- i) Que el artículo 5 ibídem, señala que las entidades del poder ejecutivo, del orden nacional y territorial, deberán automatizar y digitalizar la gestión interna de los trámites que se creen a partir de la entrada en vigencia de esta ley, los cuales deberán estar automatizados y digitalizados al interior de las entidades, conforme a los lineamientos y criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- j) Así mismo, en su artículo 8, señala que: "*Cada entidad nacional y/o territorial deberá identificar las cadenas de trámites en las cuales participa, así como priorizar la simplificación de los trámites asociados a dichas cadenas y la interoperabilidad con las demás entidades participantes.*"

*Conforme a lo anterior, las entidades nacionales y territoriales deberán automatizar cada cadena de trámites y permitir que la gestión de los trámites asociados se haga en línea, garantizando la integración con el Portal Único del Estado Colombiano y haciendo uso de los Servicios Ciudadanos Digitales."*

- k) Que mediante la Resolución 3100 de 2018, el Departamento del Quindío conformó el Comité Técnico para la racionalización de trámites, sin embargo, por razones de oportunidad y conveniencia se contempla la derogatoria del referido acto administrativo teniendo en cuenta la actualización del ordenamiento jurídico que regula materia, además considerando que será necesario pasar de una resolución a un decreto, por ser necesario hace la publicación del presente acto administrativo de carácter general

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío  
Gobernación

DECRETO NÚMERO 1131 DE 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ TÉCNICO PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO"

en la gaceta del Departamento del Quindío; así lo han resaltado la Corte Constitucional y el Consejo de Estado en los siguientes términos:

*La Honorable Corte Constitucional en sentencia C-901/11 del treinta (30) de noviembre de dos mil once (2011), expediente D-8551, MP Jorge Iván Palacio Palacio, sobre la derogatoria expresa y tácita, nos dice: "(...) La derogación "tiene como función" dejar sin efecto el deber ser de otra norma, expulsándola del ordenamiento. Por ello se ha entendido que la derogación es la cesación de la vigencia de una disposición como efecto de una norma posterior", que no se fundamenta en un cuestionamiento sobre la validez de la norma, por ejemplo, cuando es declarada inexecutable, "sino en criterios de oportunidad libremente evaluados por las autoridades competentes". La derogación no afecta tampoco ipso iure la eficacia de la norma derogada, pues en general las situaciones surgidas bajo su vigencia continúan rigiéndose por ella, por lo cual la norma derogada puede mantener su eficacia, lo cual poco a poco se va extinguiendo (...).*

*"El Consejo de Estado, en sentencia del treinta y uno (31) de mayo de dos mil doce (2012), con Número 68001-23-31-000-2004-01511-01(0825-09) indica respecto de la derogatoria de los actos administrativos de carácter general: "(...) De la Derogatoria de los actos administrativos de carácter general, la Derogatoria es la abolición de un acto administrativo por decisión unilateral y discrecional de la autoridad u organismo que lo expidió. Así se tiene que es la misma autoridad que expidió el acto administrativo de carácter general o particular, siempre y cuando este último no haya creado un derecho, la que lo hace desaparecer del mundo jurídico, por razones de conveniencia o de oportunidad en ejercicio de su potestad discrecional de la administración (...)"*

- l) Que se hace necesario la conformación del Comité Técnico para la racionalización de trámites de la Administración Departamental, de conformidad con los lineamientos metodológicos establecidos por el DAFP.

Que, en mérito de lo anterior, el Gobernador del Departamento del Quindío,

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.** Confórmese el Comité Técnico de Racionalización de trámites de la Administración Departamental, instancia responsable de la recolección de información, análisis, diagnóstico y apoyo, en cumplimiento de las directrices metodológicas diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

**ARTÍCULO SEGUNDO. INTEGRANTES:** El Comité Técnico de Racionalización de Trámites de la Administración Departamental estará integrado por:

- a. Secretario (a) de Planeación Departamental.
- b. Director (a) Técnico (a) de la Secretaría de Planeación Departamental.
- c. Directores, Jefes de Oficina y Profesionales Universitarios adscritos a las diferentes secretarías de la Administración Departamental, que tengan bajo su responsabilidad los tramites objeto de racionalización.
- d. Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
*Gobernación*

DECRETO NÚMERO 1131 DE 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ TÉCNICO PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO"

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión, será invitado permanente con voz, pero sin voto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Comité será presidido por el Secretario (a) de Planeación Departamental y la Secretaría Técnica del Comité la ejercerá el Director (a) Técnico (a) de la Secretaría de Planeación Departamental.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La Asistencia a las reuniones del Comité Técnico de Racionalización de Trámites de la Administración Departamental, por parte de sus integrantes es de carácter obligatorio e indelegable.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Podrán asistir como invitados al Comité Técnico de Racionalización de Trámites de la Administración Departamental, con voz, pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes a los asuntos de competencia de mismo.

**ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES:** Son funciones del Comité Técnico de Racionalización de Trámites de la Administración Departamental, las siguientes:

- a) Recolección de información, análisis, diagnóstico y apoyo para el cumplimiento de las directrices
- b) Servir como enlace entre las diferentes áreas administrativas y misionales que intervengan en el trámite, y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la validación y aprobación de la estrategia de racionalización a incorporar en el Plan Anticorrupción.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Comité Técnico podrá variar y ajustarse para cada ciclo de racionalización, teniendo en cuenta los objetivos y trámites a priorizar en cada ciclo.

**ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ TÉCNICO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL:** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Técnico Departamental de racionalización de trámites, las siguientes:

- a) Elaborar el orden del día de los temas a tratar en las diferentes reuniones del Comité
- b) Realizar las convocatorias a las reuniones a los integrantes del Comité Técnico de Racionalización de Trámites de la Administración Departamental.
- c) Elaborar las actas de las reuniones del Comité Técnico de Racionalización de Trámites de la Administración Departamental.
- d) Llevar el archivo de los documentos relacionados con el Comité Técnico de Racionalización de trámites de la Administración Departamental.
- e) Verificar, previo a la reunión del Comité, los documentos que serán presentados en la misma.
- f) Hacer seguimiento a las decisiones y compromisos adquiridos en cada una de las sesiones del Comité Técnico de Racionalización de Trámites de la Administración Departamental.
- g) Preparar el informe de gestión del Comité.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío  
Gobernación

DECRETO NÚMERO 1131 DE 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ TÉCNICO PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO"

**ARTÍCULO QUINTO. SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL:** El Comité se reunirá de manera ordinaria una vez cada 6 meses y de manera extraordinaria cada vez que el Secretario de Planeación, quien ejerce la coordinación, lo considere indispensable para el desarrollo de las competencias.

**ARTÍCULO SEXTO. QUORUM:** El Comité sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes con voto y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple

**ARTÍCULO SÉPTIMO. DEROGATORIA.** Derogar la Resolución 3100 de 2018 "POR LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ TÉCNICO PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO" y todas las disposiciones que le sean contrarias a lo dispuesto en el presente decreto

**ARTÍCULO OCTAVO. VIGENCIA.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Armenia (Q) a los veinte (20) días del mes septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

  
JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA  
Gobernador  
Departamento del Quindío

Revisó: Leidy Cecilia Valencia Camargo, Directora Administrativa de Contratación con Delegación de funciones de Secretaría Jurídica y de Contratación

Revisó: Constitucionalidad y Legalidad: Juan Pablo Téllez Giraldo, Director Asuntos Jurídicos, Conceptos y revisiones

Revisó y Aprobó: Luis Alberto Rincón Quintero, Secretario de Planeación

Proyectó: Martha Elena Giraldo Ramírez, Directora Técnica Secretaría de Planeación

Revisó: Ivis Carolina García Cuello, Abogada contratista Secretaria de Planeación