	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Nombre de la Secretaría</p> <p>NOMBRE DEL PROCESO</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>
Versión: 3	Vigencia:09-2010

NOMBRE DEL COMITÉ / REUNION

ACTA No. 01 EMPALME SECRETARIA JURIDICA

Lugar: Secretaría Jurídica
Fecha: Noviembre 23 de 2015
Hora: 5:00 p.m

Personas citadas:

- Liliana Giraldo
- Olga Ruiz
- Felipe Muñoz
- Jose Hector Colorado C

Asistentes:

- Liliana Giraldo
- Olga Ruiz
- Felipe Muñoz
- Jose Hector Colorado C

ORDEN DEL DÍA

1 Entrega de los siguientes documentos:

C.D. Dirección Asistencia Legal, contiene:


1. Cuadro procesos judiciales
2. Informe "Actividad litigiosa del departamento de Risaralda a 31 de octubre de 2015.

C.D. de Contratos:

1. Cuadro consolidado contratos celebrados desde el 1 de enero de 2012 hasta el 19 de noviembre de 2015
2. Preguntas estratégicas

DESARROLLO

1. Siendo la hora acordada, se hizo presente e coordinador del empalme para la Secretaria Jurídica, designado por el Señor Gobernador entrante, Dr. Sigfredo Salazar Osorio, el Dr. Felipe Muñoz, y el Dr. Héctor Colorado, quienes recibieron los documentos descritos, seguidamente se le exteriorizo

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Nombre de la Secretaría NOMBRE DEL PROCESO ACTA DE REUNIÓN
Versión: 3	Vigencia:09-2010

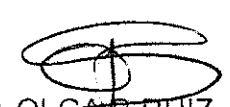
una pequeña exposición de los documentos entregados y de las funciones de la dependencia, cuya función en la administración departamental es de apoyo en la gestión legal y en la contratación principalmente y como funciona en el sistema de gestión de calidad, como está integrado.

2. Se le explico cómo se maneja el tema de la defensa judicial y contratación con las secretarías de salud y educación, función que se encuentra descentralizada en su mayoría.
3. Se socializo la labor de la Agencia Nacional de defensa Jurídica del Estado respecto de las demandas en contra de la entidad., por pregunta que efectuará el Dr. Colorado, sobre el apoyo que brinda dicha agencia en la contestación de demandas y su trámite.
4. Se le explico cómo se maneja el trámite de control de delegación de la contratación, devoluciones para estadística e informes al Señor Gobernador.
5. Se les enviará el manual de contratación y los decretos delegación.
6. El Dr. colorado, pregunto cómo se maneja el tema de la cuantificación de las sentencias a favor o en contra del departamento. Pregunta que se resolvió durante la reunión.
7. Se efectuó el análisis conjunto de las respuestas a las preguntas estratégicas de los formatos,

COMPROMISOS / RESPONSABLE / FECHAS PREVISTAS

1. Enviar decreto delegación y manual de contratación fecha 23-11-2015, se envió por correo durante el desarrollo de la contratación.
2. Revisar los informes y mirar casos puntuales el cual se desarrollara de acuerdo al cronograma que se establezca.
3. Revisar cómo han avanzado las Secretarías dentro del proceso contractual se presentara un informe
4. Establecer un cronograma para continuar con el proceso de empalme, una vez el equipo de trabajo defina los puntos a revisar.


FIRMA LILIANA GIRALDO-G
Cargo Coordinadora Jurídica


FIRMA OLGA B RUIZ
Cargo Profesional Especializada

Elaboró OBRS

