



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y
RECREACION DE VALLEDUPAR
INDUPAL
FORMATO ACTA DE REUNION

Código: FT-GD-10
Fecha: 03/12/2020
Versión: 4.0
Página 1 de 3

**ACTA DE REUNION
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO**

ACTA No. MIPG 006	FECHA: 03/12/2021	HORA INICIO: 09:30 a.m. HORA TERMINACIÓN: 10:30 a.m.	LUGAR: SALA DE JUNTAS
TEMA DE LA REUNIÓN: Revisión con Dirección temas varios Institucionales			
PERSONA QUE CONVOCA: JAILER PERÉZ GARCÍA Jefe de oficina de planeación			

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO – DEPENDENCIA	FIRMA
Jailer Pérez García	Director General	
Roberto Tomas Baleta Salas	Jefe oficina Control Interno	
Juan Manuel Arzuaga Almenares	Jefe oficina Administrativa	
Marlonis Sierra Vidal	Jefe oficina Deportes	
Juan Carlos Zuleta	Jefe oficina Jurídica	
Silvia Orozco Osorio	Jefe oficina Planeación	
Dálida Jiménez	Contratista Jurídica	
Suleyma Goyeneche León	Asesor SGC	

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Saludos, verificación del quorum

La Dr. Jailer Pérez García, Director General, da la bienvenida y verifica la asistencia, determinado el quorum.

2. Revisión temas varios Institucionales



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y
RECREACION DE VALLEDUPAR
INDUPAL

FORMATO ACTA DE REUNION

Código: FT-GD-10

Fecha: 03/12/2020

Versión: 4.0

Página 2 de 3

Se revisarán los hallazgos de la auditoría de SGP realizada por la Contraloría, con el fin de subsanar las acciones que se encuentren pendientes con fecha límite del 15 de diciembre del año en curso.

Se requiere revisar detalladamente la contratación para la vigencia 2022 con la oficina de jurídica, teniendo que inicia la ley de garantía. De igual forma para la implementación del Secop II, se debe realizar un procedimiento y revisar que todos los contratistas cuenten con el usuario y la hoja de vida actualizada en plataforma.

La oficina de planeación solicitó a todas las áreas los requerimientos para la vigencia 2022, para diseñar el plan de adquisiciones de bienes y servicios.

El Director, solicitó a todas las áreas la información para recopilar los datos y generar el informe de gestión 2021.

Para el cumplimiento de las metas del plan de acción que se tienen pendiente, se estará organizando un evento de fuerzas con el apoyo de los gimnasios que será aplicada a la meta de Deporte Alternativo.

Se determinó que en cumplimiento al manual de funciones y competencias laborales, se proyectará una resolución para la asignación de funciones del jefe de la oficina administrativa y financiera para que certifique las necesidades de servicios.

Teniendo en cuenta la carga laboral de la contratista Dálida Jiménez, de apoyo a la oficina de Jurídica y Contratación y la responsabilidad de las supervisiones, se estableció que se le delegará al profesional de Contabilidad Amauri Bautistas, la supervisión de las cuentas y de igual forma, se revisará el proceso para pagos de las cuentas con el fin de validar si es necesario proyectar la resolución de pagos para cada cuenta.

Se estableció que el jefe de la oficina de Deportes Marlonis Sierra Vidal, contará con una persona encargada de apoyo a la gestión para el soporte del área.

Por último, teniendo en cuenta que el acompañamiento que se tuvo de la auditora externa Yasira Rodríguez y debido a las falencias que se encontraron principalmente en área de Deportes y de Comunicaciones, sumado a que los tres funcionarios encargados de los procesos de Administración de Parques, Talento Humano y Archivo, se encuentran en su periodo de vacaciones, se solicitará a Icontec, realizar la auditoria externa para la certificación de calidad en la semana del 27 al 31 de diciembre de 2021.

RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS

Continuar con los proceso de mejoras en las áreas que presentan falencias con el fin de estar preparados para la auditoria de calidad. Responsable Of. Planeación

Proyectar oficios y resoluciones para la supervisión de cuentas y pagos. Responsable of. Jurídica y contratación



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y
RECREACION DE VALLEDUPAR
INDUPAL
FORMATO ACTA DE REUNION

Código: FT-GD-10

Fecha: 03/12/2020

Versión: 4.0

Página 3 de 3

Diseñar el procedimiento para la implementación de SECOP II. Responsable Of. Planeación
Realizar informe de gestión vigencia 2021. Responsable Of. Planeación
Realizar proyecciones de contrataciones y presupuesto para la vigencia 2022. Responsable of. Planeación

Elaboró.

Nombre

Silvia Orozco Osorio

Cargo

Jefe oficina Planeación
Secretaría Técnica MIPG

Firma