



INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA  
INDER VALLEDUPAR

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código: FT-GD-10

Fecha: 03/12/2020

Versión: 4.0

Página 1 de 4

ACTA DE REUNIÓN  
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA 005	FECHA: 10/10/2023	HORA INICIO: 9:00 a.m. HORA TERMINACIÓN: 10:50 a.m.	LUGAR: SALA DE JUNTAS
TEMA DE LA REUNIÓN: Organización Rendición de Cuentas y sobre el Empalme			
PERSONA QUE CONVOCA: María Cilia Giovannetti Lacouture Jefe de oficina de planeación			

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO – DEPENDENCIA	FIRMA
Niwver Daza Gámez	Director General	
Roberto Baleta Salas	Jefe oficina Control Interno	
Juan Carlos Zuleta Cuello	Jefe oficina Jurídica	
Juan Manuel Arzuaga Almenares	Jefe oficina Administrativa	
Marlonis Mauricio Sierra Vidal	Jefe oficina Deportes	
María Cilia Giovannetti Lacouture	Jefe oficina de Planeación	
Yasira Rodriguez	Asesora Calidad contratista	
Mayra Gonzales	Profesional Talento Humano	
Roxy Pumarejo	técnica gestión de archivo	
Amaury Mercado	Profesional área administrativa y financiera	



## ORDEN DEL DIA

1. Saludos, verificación del quorum
2. Desarrollo de la transición de gobierno y empalme dentro de la entidad:
  - 2.1. Presentación de los resultados de las mesas de trabajo
  - 2.2. Informe de gestión por procesos
3. Balance en la contratación de la entidad
4. Recomendaciones y Compromisos

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludos, verificación del quorum

La jefe de la oficina de Planeación María Cilia Giovannetti, como Secretaria técnica del Comité de Gestión y desempeño, da la bienvenida y verifica la asistencia, determinado el quorum.

2. Desarrollo de la transición de gobierno y empalme dentro de la entidad:

Se da inicio a la reunión presentando un informe detallado de las mesas de trabajo realizadas con cada una de las sectoriales de la Entidad, las cuales consistieron en solicitar los anexos de lo comprendido a la ejecución de sus funciones en el cuatrienio que según cronograma del acto administrativo de la transición de gobierno y empalme, deberán entregar a más tardar el día 12 de octubre de la presente anualidad. Se estableció con cada sectorial unos compromisos y/o recomendaciones que subsanar al enviar vía correo electrónico a esta oficina o detallar en el informe de gestión como previamente se estableció. Así mismo, se leyó lo plasmado en el acta de reunión de cada sectorial para que todos estuvieran enterados de la información relacionada y la que hace falta.

Respecto del informe de gestión que debe realizar cada una de las sectoriales, se brindaron unas pautas por parte de la asesora de calidad y del proceso de empalme para la correcta recepción de la información, así como los términos establecidos en el cronograma del acto administrativo firmado por todos los jefes de oficina que deberán cumplir.

3. Balance en la contratación de la entidad

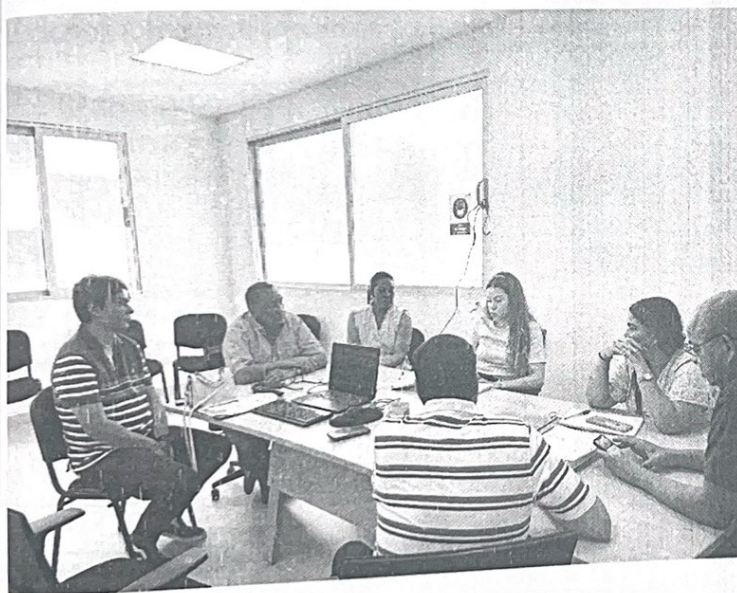


A pesar de no encontrarse presente el jefe de la oficina de deportes por encontrarse fuera de la ciudad en una capacitación, la oficina de planeación presentó el informe solicitado por la alcaldía municipal, en el cual solicitó informe de gestión detallado respecto del proceso de empalme que se está llevando a cabo en INDER. Así mismo expone los temas requeridos, como lo son los proyectos de inversión relacionado a su respectiva meta del Plan de Desarrollo y se solicita la colaboración de los jefes de oficina en sus respectivas áreas para llevarlo a cabo.

#### **4. Recomendaciones y Compromisos**

Entregar los informes de gestión por cada área para ser unificado pen un mismo informe que se entregará en el proceso de transición de gobierno y empalme.

#### **EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**





Elaboró.		
Nombre	Cargo	Firma
María Cilia Giovannetti Lacouture	SECRETARIA TÉCNICA MIPG	<i>María Cilia Giovannetti</i>