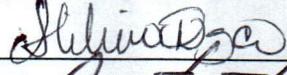
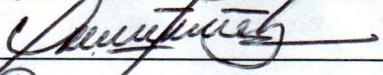
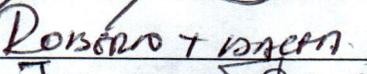
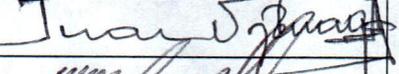
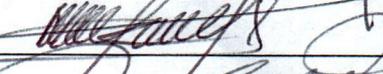
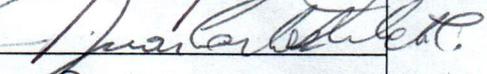
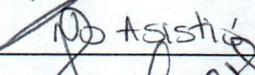
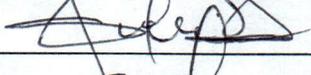


	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE VALLEDUPAR INDUPAL FORMATO ACTA DE REUNION	Código: FT-GD-10
		Fecha: 03/12/2020
		Versión: 4.0
		Página 1 de 8

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

ACTA No. MIPG 003	FECHA: 30/07/2021	HORA INICIO: 10:00 a.m. HORA TERMINACIÓN: 12:00 p.m.	LUGAR: SALA DE JUNTAS
TEMA DE LA REUNIÓN: Seguimiento Planes Institucionales e Indicadores de Gestión			
PERSONA QUE CONVOCA: SILVIA OROZCO OSORIO Jefe de oficina de planeación			

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO – DEPENDENCIA	FIRMA
Silvia Orozco Osorio	Jefe oficina Planeación	
Jailer Pérez García	Director General	
Roberto 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	
Mayra González Daza	P.U. Talento Humano	
Suleyma Goyeneche León	Asesor SGC	
Cinthia Orozco	Apoyo Control Interno	

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Saludos, verificación del quorum

La Dra. Silvia Orozco Osorio, Jefe de la oficina de Planeación, como Secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y desempeño, da la bienvenida y verifica la asistencia, determinado el quorum.



El Dr. Roberto Baleta, Jefe de oficina de Control Interno, presenta la programación del cronograma de auditorías internas 2021, en aras de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por ley.

2. Seguimiento a los avances de Indicadores de Gestión.

La Dra. Silvia Orozco Osorio, socializa los avances que se tienen hasta la fecha de los Indicadores de Gestión por procesos, en donde se revisa con detalle los resultados que están más bajos:

INFRAESTRUCTURA:

Registro de usuarios de practica libre – 11%

Auto sostenibilidad de los parques y escenarios deportivos – 3%.

Porcentaje de avance en la ejecución de contratos de obras de mantenimiento o recuperación- 0%

Porcentaje de cumplimiento en acuerdos de préstamo de uso de parques – 13%.

Para lo cual, el Dr. Marlos Sierra, Jefe Oficina de Deporte, indica que obedece a la Pandemia debido a restricción de los escenarios deportivos y se estima que en este semestre deben aumentar indicadores debido a que el Instituto, ya emitió la Resolución para la reapertura de las actividades deportivas y del uso de los escenarios, ajustada a las indicaciones a nivel nacional y municipal. Igualmente indica que se inició proceso para la contratación para la adquisición de implementos para el aseo y mantenimiento de los parques.

JURÍDICA Y CONTRATACIÓN:

Publicación de los procesos contractuales en las plataformas de los órganos de control del Estado – 43%. Para lo cual, el área de Jurídica manifiesta que el retraso se debe en la mayoría de los casos, a la demora en el pago de los impuestos por parte del contratista, debido a que el acta de inicio depende del aporte de este documento. Con el fin de mejorar dicho proceso, se establece que se debe dar la directriz a los contratistas, que el plazo máximo para el pago de los Impuestos es de dos (2) días.

Queda pendiente la revisión de los Indicadores del área de Deporte, Financiera y Prensa.

3. Seguimiento Planes Institucionales

Para el cumplimiento de los planes institucionales, se establece lo siguiente:

- El Dr. Juan Manuel Arzuaga, desde la oficina Administrativa y Financiera debe crear el Rubro de Seguridad y Salud en el trabajo para vigencia 2022.
- El área de Jurídica debe iniciar el proceso de contratación para la capacitación de formación de auditores internos en NTC SO 9001:2015 y la auditoria externa para el proceso de certificación de calidad.



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 8

- Todos los oficios internos que expidan los Jefes de Áreas, deben ser radicados en Secretaría, la funcionaria a su vez, debe radicar y entregar al funcionario a quien se dirige y hacer seguimiento de las respuestas oportunas.
- Solicitar al Profesional Universitario de Talento Humano el cronograma de vacaciones de los funcionarios de planta.
- Teniendo en cuenta el Plan de Austeridad del Gasto, se revisó el Plan Anual de Capacitaciones, con el fin de validar el plan de trabajo propuesto por la P.U de Talento Humano, Mayra González, mediante Comunicación Interna TH 035 del 21 de julio de 2021, determinando las siguientes recomendaciones y ajustes para lograr su ejecución:

ITEM	ACTIVIDAD	ALCANCE	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Inducción y Reinducción	Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional así como fortalecer los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias individuales y colectivas de los servidores públicos y contratistas de SIVA	Talento Humano	Realizado
2	Protocolo de bioseguridad	Implementar las medidas de bioseguridad preventivas para disminuir el riesgo de contagios en la entidad	SG-SST	Debe ser dictado por la contratista de SG-SST Patsty Bustos
3	Interiorización del Código de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	El curso estará abierto para los gerentes públicos y todos los servidores públicos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, así como para las personas vinculadas mediante contrato de presentación de servicios, en el marco de los programas de inducción y reinducción.	Oficina de Planeación	Realizado en la Jornada de Inducción
4	Competencias del Ser (Comunicación asertiva, trabajo en equipo, manejo de estrés, distribución del tiempo, autoestima,, autogestión, relaciones interpersonales y Vocación de Servicio.	Mejorar competencias del ser a nivel personal y lograr que los funcionarios adquieran herramientas que les permitan empoderarse y asumir de una manera asertiva las diferentes situaciones laborales	Talento Humano	Debe ser dictado por la contratista de SG-SST Patsty Bustos o por un profesional del área social, o se solicita a Secretaria de salud municipal.



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 4 de 8

5	Capacitación de VIGIA	Capacitar sobre las funciones del COPASST y socializar el Comité Paritario del SIVA junto a sus integrantes.	SST	Debe ser dictado por la contratista de SG-SST Patsty Bustos y o solicita a Secretaria de salud municipal.
6	Pausas Activas	Capacitar a los trabajadores sobre la importancia de las pausas activas para evitar las lesiones causadas por las posiciones estáticas prolongadas.	SST	Debe ser realizado por el personal de Hábitos y Estilo de Vida Saludable y contratista SG-SST
7	Primeros Auxilios	Mostrar a los trabajadores las acciones necesarias y pertinentes para atender una persona que se encuentre en una situación de emergencia. Dentro de estas se encuentran el uso adecuado de botiquín y camilla.	SST	Solicitar a ARL
8	SG-SST	Capacitar a los trabajadores para mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los mismos.	SST	Debe ser dictado por la contratista de SG-SST Patsty Bustos
8	Manual de Interventoría y Supervisión	Orientar a funcionarios y contratistas dentro de los deberes y responsabilidades estipuladas, Énfasis en supervisión y apoyo a la supervisión.	JURIDICA	Realizado por la oficina Jurídica
9	SECOP II	Capacitar a los contratistas sobre las novedades del proceso contractual con relación a la implementación de la plataforma SECOP II.	JURIDICA	Realizado por la oficina Jurídica



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 5 de 8

9	Curso: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Facilitar la comprensión e implementación del modelo en las entidades del orden nacional y territorial, teniendo en cuenta que la gestión institucional es la palanca que permite a las entidades y organismos públicos orientar su desempeño a resultados efectivos que satisfagan las necesidades y resuelvan los problemas de los ciudadanos.	PLANEACION	Será dictado por la contratista Asesor SGC, el 6 de agosto 2021
10	Decreto 612 de 2018	Determinar la importancia de los planes institucionales, su obligatoriedad y fechas de seguimiento	PLANEACION	Será dictado por la contratista Asesor SGC, el 6 de agosto 2021
11	Sistema de gestión de la calidad	Conocer el enfoque y requisitos de la norma internacional ISO 9001 versión 2015, con el fin de analizar sus beneficios empresariales, dimensionar los cambios y ajustes que se deben implementar dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de	PLANEACION	Contratar con Icontec
12	Gestión de Riesgos	Proporcionar a los Líderes de Procesos de conocimientos para la implementación, análisis y manejo de la Guía de administración de controles y de riesgos para la eficaz administración y gestión del riesgo	PLANEACION	Contratar con Icontec y contratista de SGC
13	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, mapa de riesgos de corrupción	Profundizar en el conocimiento de cada componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, mapa de riesgos de corrupción, las actividades a cumplir y reportes de información.	PLANEACION	Será dictado por la contratista Asesor SGC, el 6 de agosto 2021
14	Rendición de Cuentas	Importancia del proceso de rendición de cuentas en las plataformas de los órganos de Control del Estado, cronograma. Sensibilizar a la alta Dirección sobre la importancia del proceso de Rendición de cuentas ante los usuarios, órganos de control, medios de comunicación en espacios de dialogo generados a través de audiencias públicas.	PLANEACION	Realizado



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 6 de 8

15	Socialización Direccionamiento Estratégico	Dar a conocer al funcionario o contratista lineamientos básicos de la Entidad.	TALENTO HUMANO	Realizado en la jornada de inducción.
16	Roles de control Interno y esquemas de las líneas de defensa	Ampliar los conocimientos frente a los roles del jefe de control interno y la implementación de los esquemas de líneas de defensa	CONTROL INTERNO	Lo está ejecutando el Jefe de Control Interno a través de capacitación con Contraloría General
17	Funciones de los comités institucionales de MIPG	Profundizar en el conocimiento de las funciones y organización de los comités institucionales y las actividades a cumplir y reportes de información.	PLANEACION	Será dictado por la contratista Asesor SGC, el 6 de agosto 2021
18	Guía de auditoria interna basada en riesgos	Conocer los lineamientos dela guía de auditoria interna basada en riesgos, fases de la auditoria interna e implementación	PLANEACION	Recibida por la DAFP. Se dictará la capacitación de Auditores Internos por parte de ICONTEC.
19	Política de Gobierno Digital	Identificar la importancia de la seguridad de la información y políticas de TIC dentro de la entidad	TIC	Será dictado por el contratista Ing. José Peñaranda, el 18 de agosto 2021
20	Manejo de herramientas ofimáticas y aplicativos para teletrabajo	Mejorar la competencias en manejo de herramientas ofimáticas y aplicativos que permitan mayor productividad y resultados	TIC	Será dictado por el contratista Ing. José Peñaranda, el 18 de agosto 2021
21	Estrategia de comunicaciones	Dar a conocer los lineamiento de comunicación y estrategias internas y externas para informar sobre la gestión institucional	COMUNICACIONES	Será dictado por el contratista Nivaldo Bustamente, el 18 de agosto 2021
22	Manual de imagen corporativa	Dar a conocer los lineamiento sobre el uso de la imagen corporativa y su aplicación	COMUNICACIONES	Será dictado por el contratista Nivaldo Bustamente, el 18 de agosto 2021

23	Tablas de retención documental, Archivo de gestión	Conocer los lineamientos e implementación de las Tablas de retención documental y la organización de los archivos de gestión	GESTION DOCUMENTAL	Será dictado por la funcionaria Roxy Pumarejo. Pendiente por confirmar la fecha
24	Deporte Recreación y Actividad Física	Programas de formación, deportiva, recreativa y de actividad física	Deportes	Actividad organizada con Hábitos y Estilo de Vida Saludable. Pendiente por confirmar fecha

- Para la ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe solicitar el apoyo mediante oficio dirigido a la ARL, a la Secretaría de Salud municipal y EPS, para lo cual la Dra. Mayra González, según sus funciones como responsable de Talento Humano, debe adelantar los trámites pertinentes.
- Luego de revisar el presupuesto, el monto establecido para la ejecución del Plan de Bienestar es de \$10.000.000. Se solicita a la Dra. Mayra González, según sus funciones como responsable de Talento Humano, adelantar los trámites pertinentes.
- El Director autorizó la contratación para la realización de los exámenes médicos ocupacionales al personal de planta. Se solicita a la Dra. Mayra González, según sus funciones como responsable de Talento Humano, adelantar los trámites pertinentes.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



	<p style="text-align: center;">INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE VALLEDUPAR INDUPAL</p> <p style="text-align: center;">FORMATO ACTA DE REUNION</p>	Código: FT-GD-10
		Fecha: 03/12/2020
		Versión: 4.0
		Página 8 de 8

RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS

Solicitar cotizaciones para los de servicios de exámenes médicos ocupacionales y plan de Bienestar.
 Ajustar los planes de bienestar al presupuesto asignado
 Radicar los oficios con la Secretaria y dar el trámite pertinente.
 Finalización para la revisión de los Indicadores de Gestión.

Elaboró.		
Nombre Silvia Orozco Osorio	Cargo Jefe oficina Planeación Secretaría Técnica MIPG	Firma 