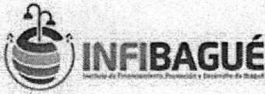
	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -	Código: FOR-PE-001
		Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN	Vigente desde: 2017/12/19
		Pág. 1 de 18

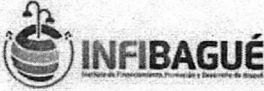
ACTA NÚMERO:	04	FECHA:	13/08/2024
HORA:	6:00 am	LUGAR:	Sala de Juntas Infibague
ASUNTO:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Extraordinario		
ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	
EDILBERTO PAVA CEBALLOS		Gerente General	
CARLOS JAVIER CERÓN CALDERÓN		Jefe Oficina Asesora de Planeación	
JORGE HENRIQUE CORREA CARDOZO		Director Operativo	
KEVIN ALMANZA RUIZ		Director Administrativo	
OSCAR ALBERTO HUERTAS MORENO		Jefe de la Oficina Gestión Del Riesgo	
MARÍA DEL PILAR RESTREPO VIÑA		Secretaria General	
ANA LUCIA RIVERA QUIÑONEZ		Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana	
JOSUE ROJAS GUERRERO		Jefe de Control Interno	
DAVID FERNANDO OSPINA		Jefe de Control Único Disciplinario	
AMINTA BARRAGAN GALICIA		Almacenista General	
MANUELA GOMEZ GUACANEZ		Dirección de Financiamiento, Promoción y Desarrollo Empresarial	
LORENA ORTIZ		Profesional Universitario 219-01- Dirección Administrativa- Grupo de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.	
VALENTINA OLIVEROS HERNANDEZ		Técnico Administrativo Dirección Administrativa- Grupo de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.	

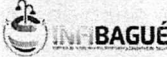
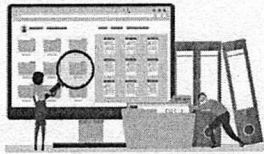
	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -	Código: FOR-PE-001
		Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN	Vigente desde: 2017/12/19 Pág. 2 de 18

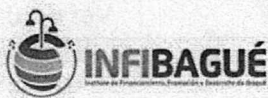
ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
MIRYAM LUCIA GARCIA ALVAREZ	Contratista - Oficina Asesora de Planeación
LAURA LORENA GONZALEZ BELTRAN	Contratista - Oficina Asesora de Planeación
LILIANA INES LAMPREA ARROYO	Contratista - Oficina Asesora de Planeación
DANIEL GALARZA APONTE	Contratista – Dirección Administrativa

ORDEN DEL DÍA
1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día. 2. Intervención dependencia Dirección Administrativa Infibague 3. Formación y capacitación Auditores Internos HSEQ 4. Aprobación de documentos 5. Propositiones y varios. - Resultados FURAG 2023 - Resultados ITA 2023 - Metas Plan Desarrollo "Ibagué para todos" 2024-2027 - Jornada de Planeación estratégica y prospectiva - Rendición de cuentas

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA
1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD, se inicia en la sala de juntas de INFIBAGUE por parte de la Secretaria técnica del comité, siendo las 6:14 a.m., se realiza la verificación del quórum por parte del secretario técnico del CIGD, cumpliendo de acuerdo con lo previsto en la Resolución de Gerencia No 1222 de 2023, estableciendo el quorum y generando la aprobación del orden del día.

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -		Código: FOR-PE-001
			Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN		Vigente desde: 2017/12/19
			Pág. 3 de 18

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA			
 INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ NIT: 890.700.755-5 RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0106 00465 2023 "Por medio de la cual se actualiza la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y sus equipos de trabajo, en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se deroga la Resolución No 248 del 06 de junio 2022 y se dictan otras disposiciones" d) Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de INFIBAGUÉ. e) Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño. ARTÍCULO 4°. INTEGRACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS A LOS PLANES DE ACCIÓN. El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué — INFIBAGUÉ integrará los planes institucionales y estratégicos que se mencionan a continuación a los planes de acción de las dependencias responsables y deberá publicarlos a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web institucional: - Plan Institucional de Archivo - PINAR - Plan Anual de Adquisiciones - Plan Anual de Vacantes - Plan de Provisión de Recursos Humanos - Plan Estratégico del Talento Humano - Plan Institucional de Capacitación - Plan de Incentivos Institucionales - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.			
 INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ NIT: 890.700.755-5 RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. - 0106 00465 2023 "Por medio de la cual se actualiza la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y sus equipos de trabajo, en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se deroga la Resolución No 248 del 06 de junio 2022 y se dictan otras disposiciones" Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 9° de la Ley 4ª de 1993. CAPÍTULO I COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ARTÍCULO 10°. CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, y evaluará los demás niveles que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. Estará integrado de la siguiente manera: - El Gerente General en su calidad de representante legal, quien lo preside - El jefe de la Oficina Asesora de Planeación - El jefe de la Oficina de Gestión del Riesgo - El Representante de la Alta Dirección para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. - Los representantes del nivel directivo. PARÁGRAFO 1°. Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia, estará integrado por los miembros públicos del nivel directivo o asesor. Las responsabilidades y funciones de la presidencia y secretaría técnica para el comité directivo, serán las estipuladas en los artículos 12, 13, 14 y 15 de la presente Resolución. Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia de la entidad, tendrá por objeto principal la socialización de las peticiones o su cargo, el seguimiento al cumplimiento de los objetivos definidos en la plataforma estratégica de la entidad, así como la revisión y seguimiento de los diferentes aspectos estratégicos, operativos, de apoyo y evaluación de la Entidad. Calle 80 con Cra. 14ª Sur, CUAJ Naves Barrio La Floresta, Ibagué - Tolima Teléfono (81) 2144881 - (81) 2144882 - (81) 2144883 Fax (81) 2144884 E-mail: comunicacion@infibague.gov.co www.infibague.gov.co			
1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día. 2. Intervención dependencia Dirección Administrativa Infibague 3. Formación y capacitación Auditores Internos HSEQ 4. Aprobación de documentos 5. Propositiones y varios. -Resultados FURAG 2023 -Resultados ITA 2023 -Metas Plan Desarrollo "Ibagué para todos" 2024-2027 -Jornada de Planeación estratégica y prospectiva -Rendición de cuentas			
2. INTERVENCIÓN DEPENDENCIA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA INFIBAGUÉ. La Dirección Administrativa – Grupo Gestión Documental, realizo la presentación y socialización del siguiente grupo de documentos: ✓ Procedimiento de las historias laborales. ✓ Política de archivo y gestión documental. ✓ Modelo de requisitos para la gestión de documento electrónico. ✓ Plan de acción – Dirección Administrativa (gestión documental y sistema de información). ✓ Control de correspondencia - formatos  -KEVIN ALMAIZA- DIRECTOR ADMINISTRATIVO. -LORENA ORTIZ- P.J. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. -DANIEL GALARZA- CONTRATISTA -DIRECCIÓN ADM. ASESOR.			



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

Código:
FOR-PE-001

Versión: 01

Vigente
desde:
2017/12/19

Pág. 4 de 18

ACTA DE REUNIÓN

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

La dependencia de Dirección Administrativa- Grupo Gestión Documental de Infibague, ha venido ejecutando un plan de acción el cual fue definido para la vigencia 2024-2025, el cual consta de 8 indicadores relacionados a continuación:

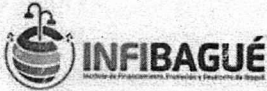
GESTIÓN DOCUMENTAL / TRANSFORMACIÓN DIGITAL

PLAN DE ACCIÓN (2024 - 2025)				
No.	NOMBRE INDICADOR / PLAN PILOTO	MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO	META PROYECTADA	FECHA ENTREGA
0	PUNTO PARTIDA: Con Base al Diagnóstico Integral de Archivo Elaborado en el año 2023, se planean los siguientes Indicadores: Modernizar la plataforma tecnológica de ventanilla de correspondencia y de Gestión Documental de INFIBAGUÉ, según la normativa vigente, con el objetivo de aplicar el Modelo Requisitos de Documento Electrónico Moreq, para aplicar diferentes procesos digitales / electrónicos.			
1.1	a) Fortalecer el control total de las PQRSU del Instituto y flujos documentales de las dependencias.	50%	100%	31/10/2024
1.2	b) Digitalizar las Historias laborales (ESPI - INFIBAGUÉ - Inactivas)	20%	100%	20/12/2025
1.3	c) Digitalizar los expedientes contractuales (Archivo Central)	10%	100%	20/12/2025
2	Ejecutar la ampliación y mantenimiento de la Infraestructura del Archivo Central e Histórico. (Según el diagnóstico)	10%	100%	20/12/2025
3	Levantar el inventario en estado natural del fondo acumulado del archivo histórico, de la Empresa de Servicios Públicos de Ibagué ESPI, (archivo que fue trasladado al Instituto, ya que se identificó en las Fiestas)	60%	100%	10/09/2024
4	Crear la reseña histórica de INFIBAGUÉ, incluyendo periodos de Gerentes, acontecimientos de gran impacto sociocultural y finalmente la reseña histórica y periodos del fondo cerrado de la ESPI. E.S.P.	5%	100%	15/11/2024



Por otra parte se habló sobre el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos MOREQ, para la organización de archivos electrónicos, se relacionan los beneficios de un SGDEA en el grafico a continuación:

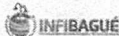


	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -	Código: FOR-PE-001
		Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN	Vigente desde: 2017/12/19
		Pág. 5 de 18

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Se presentó un procedimiento para la organización, préstamo y custodia de las historias laborales en el Instituto, el contratista adscrito a la Dirección Administrativa Daniel Galarza realizo una breve y concisa descripción del objeto, alcance y descripción de actividades del mismo.

PROCEDIMIENTO PARA LAS HISTORIAS LABORALES

	PROCEDIMIENTO PARA, ORGANIZACIÓN, PRÉSTAMO Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS LABORALES
	Código: PRO-GD-011 Versión: 01 Vigente desde: 27/05/2024
1. OBJETO	
El objeto del presente procedimiento es dar cumplimiento a la normativa archivística de Colombia y proporcionar un documento claro para los administradores y custodios de las historias laborales del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ de tal forma que se garantice la organización técnica de los expedientes labores y cumplir con las condiciones técnicas legales de su préstamo y custodia.	
2. ALCANCE	
Cumplir con los parámetros exigidos por la normativa colombiana vigente, para la adecuada administración, préstamo y custodia de las historias laborales del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ.	

La Dirección Administrativa- Grupo de Gestión Documental, ha establecido tener una estandarización en lo relacionado con los sellos de tinta que se manejan al interior de la entidad y en las diferentes dependencias, es por esto que se presenta el modelo para la modernización de los sellos en radicaciones, formatos físicos y electrónicos.

Modernización Sellos de Radicación y Formatos Físicos y Electrónicos.

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ									
CONTROL DE CANCELACIÓN RECIBIDA Y DEPENDENCIA									
FECHA RECIBIDA	Nº RADICACIÓN	PERSONA A LA QUE SE LE ENTREGA EL DOCUMENTO	FECHA DE ENTREGA	DEPENDENCIA DE DESTINO	DEPENDENCIA DE ORIGEN	DEPENDENCIA DE DESTINO	DEPENDENCIA DE ORIGEN	DEPENDENCIA DE DESTINO	DEPENDENCIA DE ORIGEN

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ	
Radicado No: 20242142 Fecha: 2024-08-08 14:20:56	
DESTINO: Grupo Alumbrado Público	
RADICADO POR: WENDY AMALIA LOPEZ MORENO	

Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué	
01 ENE 2024	
Ventanilla de Correspondencia	
Recibido Por:	
Radicado:	Hora:
Tramitado a:	Folios
IBAGUÉ - TOLIMA	

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ						
Control Planilla Entrega de Correspondencia Externa						
PÁGINA 1 de 1						
Nº	Fecha entrega correspondencia (personas)	Nº radicado	Destinatario	Fecha entrega de correspondencia	Fecha a sello de recibido	Nombre y apellido de la persona que recibe el acta de recibido
1						

[illegible]



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

Código:
FOR-PE-001

Versión: 01

Vigente
desde:
2017/12/19

Pág. 7 de 19

ACTA DE REUNIÓN

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Mesas Técnica Para La Unificación De Criterios Y Lineamientos Normativos



Se realizaron mesas técnicas con las dependencias que tiene relación en las actividades de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, para analizar y unificar la normatividad que les aplica en cada proceso.

3. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN AUDITORES INTERNOS HSEQ

La Gerencia de Infibague, la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Administrativa de Infibague, han realizado esfuerzos para establecer 2 jornadas de formación dirigida al personal directivo y que ya se encuentra formado como Auditores Internos.

PROGRAMA FORMACION AUDITORES INTERNOS HSEQ NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC ISO 45001:2018

PROGRAMA	INTENSIDAD HORARIA	NUMERO MAXIMO DE PARTICIPANTES
PROGRAMA DE FORMACION DE AUDITORES INTERNOS HSEQ, NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC ISO 45001:2018.	40 horas	12 participantes



	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -	Código: FOR-PE-001
		Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN	Vigente desde: 2017/12/19
		Pág. 8 de 19

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

**CURSO DE FORMACION EMPRESARIAL DE AUDITORES INTERNOS PARA UN SG
HSEQ INTEGRADO (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018). 32
HORAS y TALLER DE REDACCION DE NO CONFORMIDADES 8 HORAS.**

PROGRAMA	INTERMEDIO PROGRAMA	NUMERO MAXIMO DE PARTICIPANTES
CURSO DE FORMACION EMPRESARIAL DE AUDITORES INTERNOS PARA UN SG HSEQ INTEGRADO (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018) 32 HORAS y TALLER DE REDACCION DE NO CONFORMIDADES 8 HORAS.	INTERMEDIO	8 Participantes



TALLER DE REDACCION DE NO CONFORMIDADES	
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDO DEL CURSO
✓ Identificar los requisitos de la norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y su aplicación en el sistema de gestión de calidad.	✓ Identificar los requisitos de la norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y su aplicación en el sistema de gestión de calidad.
CRONOGRAMA	CONTENIDO DEL CURSO
1. Introducción 2. Objetivos del curso 3. Identificación de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y su aplicación en el sistema de gestión de calidad.	✓ Identificar los requisitos de la norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y su aplicación en el sistema de gestión de calidad.
PRESENCIA	1. Identificación de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y su aplicación en el sistema de gestión de calidad.

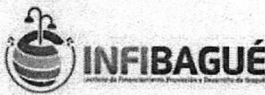


4. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

En la aprobación de documentos se destacó el compromiso de cada oficina como clave para el avance del SIG.

No	PROCESO	CODIGO	DESCRIPCION	VERSION
1	GESTION DOCUMENTAL	MAN-GD-004	MODELO DE REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	01
2	GESTION DOCUMENTAL	POL-GD-001	POLITICA GESTION DOCUMENTAL	02
3	GESTION DOCUMENTAL	FOR-AC-024	Control Planilla Entrega de Correspondencia Externa	01
4	GESTION DOCUMENTAL	FOR-AC-025	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA	01
5	GESTION DOCUMENTAL	PRO-GD-011	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION HISTORIAS LABORALES INFIBAGUE	01
6	GESTION DOCUMENTAL	FOR-GD-022	PLAN DE ACCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2024	01
7	DIRECCION OPERATIVA ACTIVIDADES TRANSITORIAS	FOR-GP-017	SOLICITUD MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR	02
8	GESTION HUMANA Y SST	PRO-GH-021	PROVISION DE EMPLEOS PLANTA TEMPORAL	05
9	GESTION DE PROYECTOS DE PROMOCION Y DESARROLLO	FOR-PD-003	ACTA DE INGRESO DE PIEZAS OBRAS	01
10	GESTION DE PROYECTOS DE PROMOCION Y DESARROLLO	FOR-PD-004	HOJA DE VIDA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS	01
11	GESTION DE PROYECTOS DE PROMOCION Y DESARROLLO	FOR-PD-005	FORMATO ENTREGA ESPACIOS	01
12	GESTION DE PROYECTOS DE PROMOCION Y DESARROLLO	FOR-PD-006	CONCEPTO PROFESIONAL USOS CCPI	01

Una vez socializados los documentos con el comité institucional de gestión y desempeño, se procedió a realizar la aprobación de los mismos. No se presentaron observaciones, por tal motivo se aprueban los documentos.

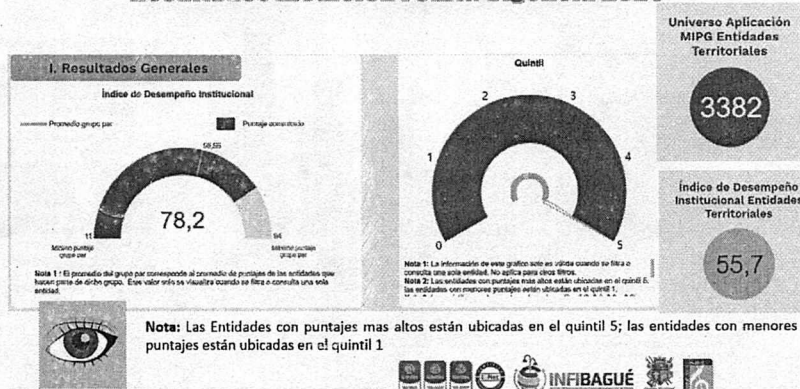
	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -		Código: FOR-PE-001
			Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN		Vigente desde: 2017/12/19
			Pág. 9 de 18

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

5. PROPOSICIONES Y VARIOS.

El proceso de Gestión Estratégica, realizó la socialización y análisis de los resultados obtenidos por el Instituto de Financiamiento, promoción y Desarrollo de Ibagué – Infibague, en la medición del FURAG vigencia 2023 y relacionados a continuación:

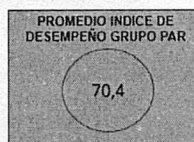
Resultados medición FURAG Vigencia 2023



El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE. Se encuentra en el puesto No 4 entre 14 entidades del grupo PAR (INFIS COLOMBIA).

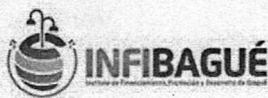
Resultados medición FURAG Vigencia 2023

INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL INSTITUTOS DE FINANCIAMIENTO			
Nombre	Departamento	Puntaje MIPG	Puesto Grupo PAR
INFIMANIZALES	CALDAS	87,3	1
INFICALDAS	CALDAS	86,2	2
IDEA	ANTIOQUIA	78,9	3
INFIBAGUE	TOUMA	78,2	4
INFIHUILA	HUILA	74,7	5
IFC	CASANARE	74,4	6
INFIVALLE	VALLE	70,2	7
IDEAR	ARAUCA	68,9	8
INFINORTE	NORTE SANTANDER	68,7	9
IDEBOY	BOYACA	66,8	10
IDECESAR	CESAR	61,1	11
INFIDER	RISARALDA	58,7	12
IDESAN	SANTANDER	58,4	13
INFITULUA	VALLE	53,4	14



El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE. Se encuentra en el puesto No 4 entre 14 entidades del grupo PAR (INFIS COLOMBIA).

Esto indica que Infibague se encuentra en el QUINTO quintil donde se ubican las entidades con los puntajes mas altos; Esto establece que la medición del Índice de Desempeño Institucional en la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad es SUPERIOR para la respectiva vigencia 2023.



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

Código:
FOR-PE-001

Versión: 01

ACTA DE REUNIÓN

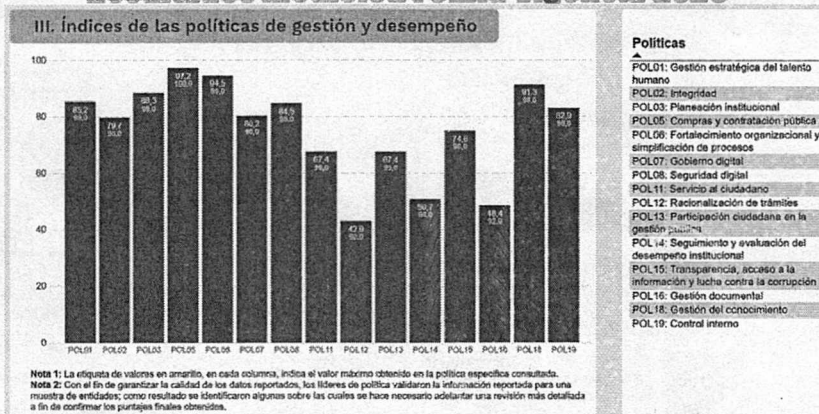
Vigente
desde:
2017/12/19

Pág. 10 de 18

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

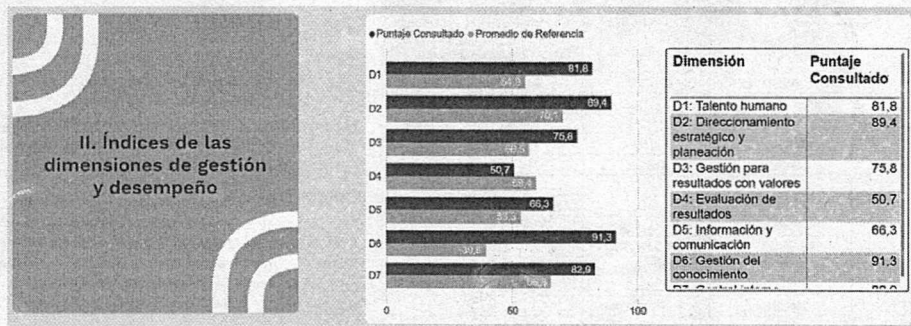
Esto indica que Infibague se encuentra en el QUINTO quintil donde se ubican las entidades con los puntajes más altos; Esto establece que la medición del Índice de Desempeño Institucional en la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad es SUPERIOR para la respectiva vigencia 2023.

Resultados medición FURAG Vigencia 2023

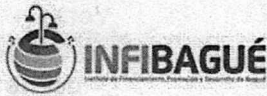


Una vez presentados los resultados, se analizó que dimensiones y políticas fueron las que obtuvieron el puntaje más bajo e incidieron en los resultados, para estas políticas se tendrá especial tratamiento en el diligenciamiento de I Autodiagnóstico.

Resultados medición FURAG Vigencia 2023



Punt N.II: Puntaje Nivel II		Punt N.I: Puntaje nivel I		Punt Anx: Puntaje Anexo				
Peso N.II: Peso Nivel II		Peso N.I: Peso nivel I		Peso Anx: Peso Anexo				
Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	55.6	100%	1. Directrices de Acoeesibilidad Web	55.6	100%	ANEXO TECNICO 1. ACCESIBILID AD	55.6	4%
2.1 Top Bar (GOV.CO)	100	6%	2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL UNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	100	8%	ANEXO TECNICO 2: ESTANDARIZ ACIÓN DE CONTENIDOS DEL MENÚ DE TRANSPAREN CIA	59.5	94%
2.2 Footer o pie de página	100	55%						
2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	100	22%						
2.4 Requisitos mínimos en menú destacado.	100	17%						
3.1 Misión, visión, funciones y deberes	100	5%	3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	81.5	15%			
3.2 Estructura orgánica - organigrama	100	3%						
3.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos	100	3%						
3.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	100	13%						
3.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	80	26%						
3.6 Directorio de entidades	100	3%						
3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	100	3%						
3.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	100	11%						
3.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	100	3%						



**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -**

**Código:
FOR-PE-001**

Versión: 01

ACTA DE REUNIÓN

**Vigente
desde:
2017/12/19**

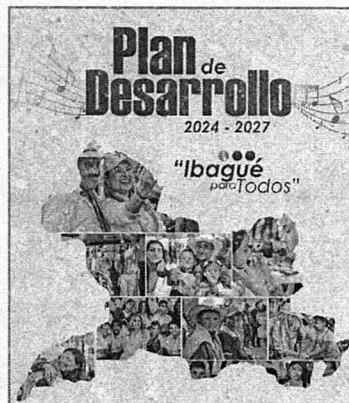
Pág. 12 de 18

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú - Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
3.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	100	3%						
3.11 Calendario de actividades	0	3%						
3.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público	100	3%						
3.13 Entes y autoridades que lo vigilan	42.9	18%						
3.14 Publicación de hojas de vida	100	3%						
4.1 Normativa de la entidad o autoridad	75	60%						
4.2 Búsqueda de normas	0	20%	4. NORMATIVA	45	6%			
4.3 Proyectos de normas para comentarios	0	20%						
5.1 Plan Anual de Adquisiciones	100	10%						
5.2 Publicación de la información contractual	100	10%						
5.3 Publicación de la ejecución de los contratos	16.7	60%	5. CONTRATACIÓN	50	4%			
5.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras	100	10%						
5.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	100	10%						
6.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	100	4%						
6.2 Ejecución presupuestal	100	4%						
6.3 Plan de Acción	75	27%						
6.4 Proyectos de Inversión	0	4%						
6.5 Informes de empalme	100	4%						
6.6 Información pública y/o relevante	100	4%	6. PLANEACIÓN	80.8	12%			
6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría	100	25%						
6.8 Informes de la Oficina de Control Interno	100	7%						
6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	100	4%						
6.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	50	17%						
7.1 Trámites	0	100%	7. TRÁMITES	0	3%			
8.1 Descripción General	60	23%						
8.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	64.7	77%	8. PARTICIPA	63.6	18%			
9.1 Instrumentos de gestión de la información	12.1	97%						
9.2 Sección de Datos Abiertos	0	3%	9. DATOS ABIERTOS	11.8	14%			
10.1 Información para Grupos Específicos	0	100%	10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	0	2%			
11.1 Normatividad Especial	0	100%	11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD	0	1%			
12.1 Procesos de recaudo de rentas locales	100	27%	12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	100	5%			
12.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (IGA)	100	73%						
13.1 Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	0	5%	13. MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA"	47.7	10%			
13.2 Canales de atención y pida una cita	100	9%						
13.3 PQRED	45	86%						
14.1 Sección de Noticias	100	100%	14. SECCIÓN DE NOTICIAS	100	2%			
15.1 Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	100	100%	15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	100	100%	ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	100	2%

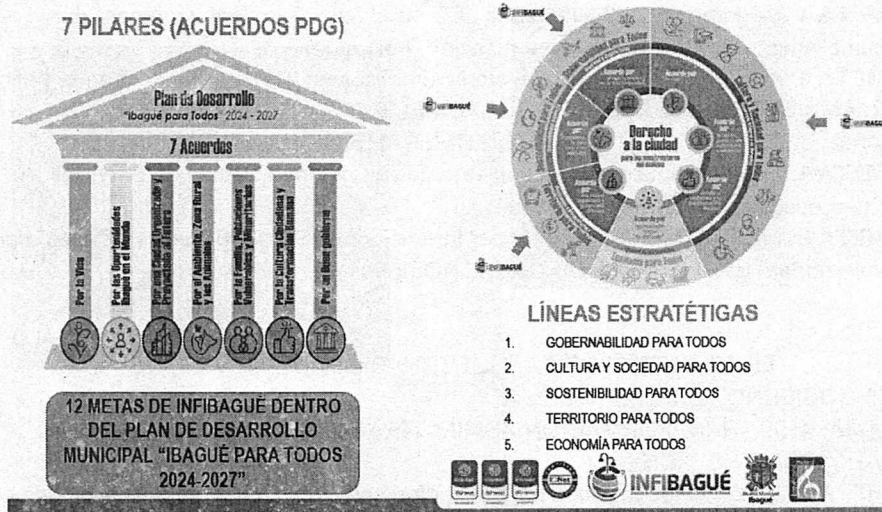
 INFIBAGUÉ Instituto de Fomento, Promoción y Desarrollo de Ibagué	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -	Código: FOR-PE-001
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
		Vigente desde: 2017/12/19
		Pág. 13 de 18

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

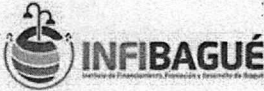


METAS PLAN DESARROLLO VIGENCIA 2024

Se presentó el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Ibagué para todos", en donde se parte de los pilares y fundamenta en los Siete Acuerdos procedentes del programa de gobierno, agrupándose en cinco grandes líneas estratégicas.



A continuación se relacionan las diferentes metas del Plan de Desarrollo 2024-2027 "Ibagué para todos".

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -	Código: FOR-PE-001
		Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN	Vigente desde: 2017/12/19 Pág. 14 de 18

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

LÍNEA ESTRATÉGICA: TERRITORIO PARA TODOS

SECTOR: TRANSPORTE

PROGRAMA: 2408 VAMOS A MOVILIZARNOS MEJOR

META 1: Realizar 32 mantenimientos y/o adecuación al Sistema de Bicicletas Públicas de la ciudad de Ibagué (Secretaría de Movilidad de Ibagué)

SECTOR: VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

PROGRAMA: 4002 IBAGUÉ INTEGRADA: PLANIFICACIÓN, LEGALIZACIÓN Y ORDENAMIENTO SOSTENIBLE.

META 1: Mejoramiento de parques para nuestros constructores del mañana. (Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo) **(1000 m2)**

META 2: Realizar mantenimiento y/o adecuación de parques (Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo) **(407 total de parques)**

META 3: Realizar adecuaciones de zonas verdes (Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo) **(1500 total de parques)**

META 4: Realizar mantenimiento de zonas verdes (Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo) **(1500 total de parques)**

LÍNEA ESTRATÉGICA: SOSTENIBILIDAD PARA TODOS

SECTOR: INVERSIÓN, MINAS Y ENERGÍA

PROGRAMA: 2102 IBAGUÉ BONITA SE ILUMINA

META 1: Modernizar 6523 luminarias LED en el Municipio de Ibagué para dar cumplimiento al 100% de la modernización (Infibagué)

META 2: Ampliar 300 puntos de postería lumínicos en el Municipio de Ibagué (Infibagué)

SECTOR: AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

PROGRAMA: 3206 AMBIENARTE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

META 1: Estudio técnico para la implementación de una solución de Servicios Energéticos Ecoeficientes (Infibagué)

META 2: Implementación del Estándar Internacional ISO 14064-1:2018 Gases efecto Invernadero (GEI) HUELLA DE CARBONO (Infibagué)

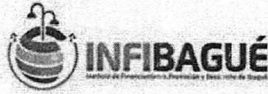
LÍNEA ESTRATÉGICA: GOBERNABILIDAD PARA TODOS

SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL

PROGRAMA: 4599 TRANSFORMACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y MODERNIZACIÓN

META 1: Documentos técnicos para la implementación del régimen especial de control y vigilancia de la superintendencia financiera de Colombia (Infibagué)

META 2: Realizar mantenimiento y/o adecuación a 9 equipamientos a cargo de Infibagué (Infibagué)



**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -**

Código:
FOR-PE-001

Versión: 01

ACTA DE REUNIÓN

Vigente desde:
2017/12/19

Pág. 15 de 18

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

LINEA ESTRATÉGICA: CULTURA Y SOCIEDAD PARA TODOS

SECTOR: CULTURA

PROGRAMA: 3302 GUARDIANES DEL PATRIMONIO Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano

META 1: Restaurar, adecuar, y/o efectuar mantenimiento, a nuestra infraestructura cultural (Secretaría de cultura)

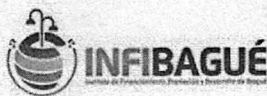
Plan Indicativo Vigencia 2024

[illegible]

La Oficina Asesora de Planeación presenta ante la alta dirección la matriz del Plan Indicativo para la vigencia 2024, el cual establece 8 metas de producto que se espera resultado.

ENTREGAS PLAN DE ACCION

El proceso de Gestión Estratégica, realizó la socialización de las entregas del Plan de acción por procesos, con corte al mes de Junio, estos resultados se presentan en la matriz de seguimiento a los Planes de acción vigencia 2024, establecidos por el Instituto de Financiamiento, promoción y Desarrollo de Ibagué – Infibague, a continuación se relacionan los avances en la entrega.



**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -**

**Código:
FOR-PE-001**

Versión: 01

ACTA DE REUNIÓN

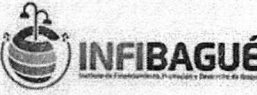
**Vigente
desde:
2017/12/19**

Pág. 16 de 18

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

08 AGOSTO DE 2024									
	MAYO	REVISADO	FINADO SUERO DEL PROCESO	FINADO POR LA GERENTE	JUNIO	REVISADO	FINADO SUERO DEL PROCESO	FINADO POR LA GERENTE	JULIO
Gestion estrategica	X	X	X	X	X				X
Gestion Integral de Riesgos	X	X	X	X	X	X	X	PENDIENTE LA FIRMA DEL GERENTE	
SIG	X	X	X	X	X				X
Gestion de Comunicaciones e Informacion	X	X	X	X	X	X	X	PENDIENTE LA FIRMA DEL GERENTE	X
Gestion de TIC'S	X	X	X	X	X				X
Gestion Operaciones Financieras	X	X	X	X	X	X	X	PENDIENTE LA FIRMA DEL GERENTE	
Gestion Integral de Proyectos (Plazas)									
Gestion Integral de Proyectos (Relleno Sanitario)									
Gestion Integral de Proyectos (Parques y Zonas Verdes)									
Gestion de la Promocion y Desarrollo Territorial	X	X	X	X	X	X	X	PENDIENTE LA FIRMA DEL GERENTE	
Atencion al Ciudadano	X	X	X	X	X	X	X	PENDIENTE LA FIRMA DEL GERENTE	
Gestion Contractual	X	X	X	X	X	X	X	PENDIENTE LA FIRMA DEL GERENTE	
Gestion Juridica	X	X	X	X	X	X	X	PENDIENTE LA FIRMA DEL GERENTE	
Gestion Financiera									
Gestion Humana	X	X	X	X	X				
Recursos fisicos e infraestructura	X	X	X	X	X				
Gestion Documental	X	X	X	X	X	X	X	PENDIENTE LA FIRMA DEL GERENTE	
Evaluacion Independiente	X	X	X	X	X	X	X	PENDIENTE LA FIRMA DEL GERENTE	
Control Unico Disciplinario	X	X	X	X	X	X	X	PENDIENTE LA FIRMA DEL GERENTE	X

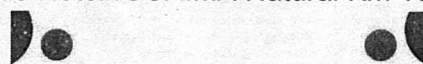
Como un compromiso se instó a los procesos que tienen a su cargo metas del Plan de Desarrollo 2024-2027 "Ibagué para todos" a que realicen la integración a sus propios planes de acción las metas de Infibague que le correspondan dentro del plan de desarrollo municipal "Ibagué para todos 2024-2027".

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -	Código: FOR-PE-001
		Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN	Vigente desde: 2017/12/19
		Pág. 17 de 18

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Jornada de Planeación estratégica y prospectiva

La Gerencia del Instituto, conjuntamente con la Dirección Administrativa – Grupo de Gestión Humana y la Oficina Asesora de Planeación, se permiten realizar la invitación al Primer encuentro Directivo de Planeación Estratégica y Prospectiva “Unidos hacia la sostenibilidad empresarial 2025-2032”, el cual se llevara cabo el martes 26 de Agosto del 2024 desde las 7 am hasta las 5 pm en las Instalaciones de Hotel IGUAIMA Natural Km 16 Vía Nevado del Tolima.



1 Encuentro Directivo Institucional

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y PROSPECTIVA

UNIDOS HACIA LA SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL
INFIBAGUÉ 2025-2032

📅 16 AGO, 2024 ⌚ 07.00 AM



PROGRAMACIÓN

- RECEPCIÓN ASISTENTES**
7:00 - 7:30 AM
Se realiza el registro de asistencia y se entrega a cada invitado el material de apoyo, agenda, etc.
- DESAYUNO DIRECTIVO**
7:30 - 8:30 AM
- CONTEXTUALIZACIÓN DIRECTIVA**
8:30 - 9:00 AM
Contextualización de la actividad y presentación de la actividad de planeación estratégica y prospectiva.
- PAUSA ACTIVA**
9:00 - 9:30 AM
- "LA NAVIGA" ACTIVIDAD LUDICO-PEAGOGICA**
9:30 - 10:30 AM
Actividad ludico-pedagógica que permite trabajar aspectos como liderazgo, trabajo en equipo, comunicación asertiva, etc.
- ALMUERZO DIRECTIVO**
12:30 - 1:30 PM
- ACTIVIDAD LUDICO-RECREATIVA**
1:30 - 2:30 PM
Actividad ludico-recreativa que permite trabajar aspectos como trabajo en equipo, comunicación, etc.

DIAGNOSTICOS Y PROSPECTIVA
Espacio donde socializarán y concluirán con todos los conceptos trabajados en la jornada, que les permita pensar en la planeación prospectiva y construir en equipo UNIDOS, el plan estratégico para la sostenibilidad empresarial de INFIBAGUÉ 2025-2032.

2:30 - 4:00 PM

4:00 - 4:30 PM

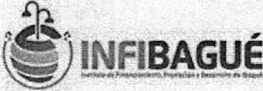
REFRIGERIO

4:30 - 5:00 PM

CONCLUSIONES Y DESPEDIDA

5:00 PM

CIERRE DE JORNADA

	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -	Código: FOR-PE-001
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
		Vigente desde: 2017/12/19
		Pág. 18 de 18

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Rendición de cuentas Vigencia 2024



LEY ESTATUTARIA 1757 DE 2015
(Julio 06)

"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"

(Ver Sentencia C-160 de 2015, por medio de la cual se estudia la constitucionalidad del proyecto de ley estatutaria.)

(Ver sentencia C-690 de 2016.) (Ver Decreto 1028 de 2018)

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

ARTÍCULO 50. Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

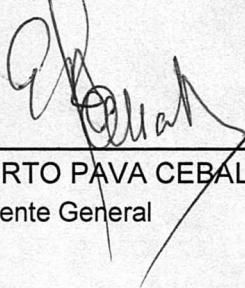
La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.

PARÁGRAFO. Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. Se exceptúan las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

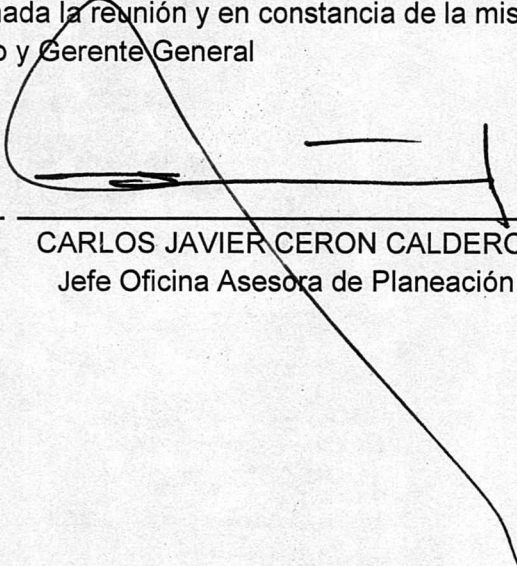
El proceso de rendición de cuentas se entiende como una **obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva** y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la **Rama Judicial y Legislativa**, de **informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz** a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

Por último la Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana, consulta ante la alta dirección para la realización de la Audiencia pública de rendición de cuentas del Instituto, se precisa que se preguntara a la administración central cuales son las directrices para su realización.

Siendo las 10:00 a.m. se da por terminada la reunión y en constancia de la misma, se firma por parte de secretario técnico y Gerente General



EDILBERTO PAVA CEBALLOS
Gerente General



CARLOS JAVIER CERON CALDERON
Jefe Oficina Asesora de Planeación