

	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 00
		Página 1 de 3

CONSECUTIVO: 010

FECHA:	FUSAGASUGA, NOVIEMBRE 15 DE 2023
TIPO DE ACTA:	EMPALME
ASISTENTES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elvis Yonjan Cortes García, director IDERF 2. Ana Liliana Medina Polanía, secretaria general 3. Alexandra Herrera Aguilar, control interno 4. Gladys Marcela Martínez Torres- profesional especializado 5. Anggy Bibiana Ángel Zambrano – técnico administrativo 6. Alexandra Rodríguez – auxiliar administrativo 7. Brigitte Arias Martínez – auxiliar administrativo 8. Luis Miguel Cruz Nieto, asesor jurídico 9. Equipo de apoyo área misional y administrativa (11 funcionarios)
LUGAR DE REUNIÓN:	SALA DE JUNTAS DEL IDERF
OBJETIVO:	1. INFORMACION DE AVANCE PROCESO EMPALME

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo
2. Información de avances proceso empalme
3. Propositiones y varios

DESARROLLO:

1. SALUDO

El licenciado Elvis Cortes García, director, presenta un corto saludo. Comenta que el día 14 de noviembre, participaron con la Doctora Alexandra Herrera Aguilar, jefe de Control Interno, de la Convocatoria sobre empalme de gobernantes salientes y organismos del control, en la gobernación de Cundinamarca, donde se socializó el reglamento para los procesos de empalme.

Agradece el apoyo del equipo de trabajo, ya que se ha dado cumplimiento con la entrega en la información solicitada por la administración municipal para el proceso de empalme, con una observación de precisar información sobre presupuesto ejecutado y nómina, el cual también ya se entregó a tiempo.

En cuanto a la información de gestión de la dirección, nos recomienda agilidad en los procesos de inventarios y revisión del avance en política pública, para evitar atrasos y mejor efectividad en los tiempos establecidos.

2. INFORMACION DE AVANCES PROCESO EMPALME

La jefe control interno, comenta sobre la participación en la convocatoria sobre los procesos de empalme, dando aclaración sobre la fase en el proceso de empalme en el que nos encontramos en este momento. A través del DNP se ha denominado esta estrategia "CONSTRUIR SOBRE LO CONSTRUIDO", el gobierno nacional ha querido que la información se entregue ceñida a la gestión del conocimiento, dentro de este contexto y bajo esa premisa lo que se busca es que la información que se va a entregar sea de calidad, veraz, verificable y confrontable con otras fuentes de información, es decir que la información que producimos en el instituto debe ser suficientemente



Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
 Teléfonos: (091) 874 8080
 Celular: 3224154377
 NIT: 890680338-1
 E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
 WEB: www.iderf.gov.co
 Código Postal: 252211

	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 00
		Página 2 de 3

coherente y verificable con la que se ha registrado en la administración municipal. Teniendo en cuenta que la gestión del conocimiento va a ser la fase fundamental en este periodo de transición, nos encontramos en la fase dos, porque ya sabemos a quien se va a entregar la información, fase susceptible porque la información que se entregue debe ser de calidad, en esta fase es la participación de las oficinas de control interno o quien haga sus veces como servidor clave en el equipo que se conforma para los procesos de transición porque se mantiene en el cargo y mantiene una mirada independiente sobre el proceso de transición, permite asesorar y alertar de sus seguimientos e informes de auditoria basados en riesgo, puente de comunicación entre la administración saliente y entrante. Teniendo claro ese rol y el papel que se tiene desde mi área, la invitación es a que continuemos con la fase dos que son las mesas de concertación, esas mesas sectoriales, según la directiva 015 de la Procuraduría establece unos lineamientos en la información que debemos precisar, de pronto no nos aplique todas porque no manejamos la misma estructura de la administración municipal, pero si en la calidad y en el contenido de la información se debe precisar, y aquí juega un papel muy importante ese proceso de caracterización que se hizo a la Política Pública que va a ser la fuente de información oficial, que debió haberse dado un cruce inicial con lo que teníamos y con los entes externos para que lo que reportemos sea veraz. La directiva está catalogada en la protección de derecho de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, cuando se hace la distinción hablamos de grupos heteráneos diferentes los cuales desde la inscripción hasta el registro que se llevan de cada escuela se debe tener claro las edades, el genero y si estos pertenecen a alguna población especial como en condición de discapacidad, grupo étnico o si tienen alguna otra connotación que les permita tener alguna transversalidad. La idea de este espacio es que cada uno asuma el papel de la información que se esta entregando porque es una información sensible. Luego de los grupos poblaciones tenemos que verificar si pertenecen también a población victima del conflicto armado, si son personas mayores, caracterización cultural y étnica, el tema religioso también es un tema incluyente y el tema de lideres y lideresas caracterizadas en nuestra población, LGTB, población privada de la libertad, población migrante, temas de seguridad y convivencia ciudadana. La procuraduría nos invita a que los funcionarios salientes como los entrantes somos responsables de custodiar la información y del manejo preciso que se le va a dar a la misma.

Presenta tres (3) documentos macro que maneja los procesos de empalme:

- Acta de informe de gestión ley 951 de 2005
- Estrategia de Rendición de cuentas
- Informe de Gestión

La profesional especializada del área misional, solicita que quede en el acta que, en calidad de profesional especializado, desconoce el plan de mejoramiento para niños, niñas y adolescentes, no sabe en qué estado esta, conoce el proceso de política pública pero no los avances que se ha tenido, no le han compartido la información.

La jefe de control interno, solicita que quede en acta que el IDERF fue la primera entidad descentralizada en entregar la totalidad de la información solicitada, reconocimiento al trabajo individual y grupal que se hace al interior de instituto.

Recomienda desde su ejercicio profesional que desde el IDERF y en cabeza del director, surja la iniciativa para ser replanteado y considerado en el gabinete, de buscar ese acercamiento con la nueva administración como lo establece el delineamiento del DNP, para generar esos espacios en el sector deporte como lo es nuestro sector y que hemos estado cumpliendo de manera diligente, esa invitación consiste en tener la oportunidad de presentarnos, manifestar que estamos prestos para trabajar en esas mesas sectoriales, como dinámica de gestionar el

	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 00
		Página 3 de 3

conocimiento, que el conocimiento no llegue a través de un informe escrito, sino que tengamos el poder de hablar, de compartir nuestras experiencias, de hablar de los aciertos, de nuestros desaciertos y de querer construir sobre lo construido.

La secretaria general del IDERF, nos comenta que se dio cumplimiento en todo lo que solicitó la administración municipal en cuanto a directrices, matrices, informes sectoriales, informes de gestión, de las entidades descentralizadas fuimos los primeros gracias al trabajo de todos se pudo recopilar la información y ser entregada a tiempo lo solicitado. El segundo paso, estamos a la espera de la nueva programación con el gobierno entrante, el IDERF tiene un comité de empalme por resolución, la idea sería conocer los pares para hacer entrega de la información y no solo entregarla en papel y que la otra persona resuelva porque la información la tenemos nosotros. Quiero recalcar que como cada uno maneja información e inventarios y como de la secretaria administrativa depende archivo, almacén, que cada carpeta sea entregada completa y foliada debidamente.

La profesional especializada, comenta que ya se viene trabajando con el técnico administrativo sobre el tema de carpetas y aclara para conocimiento de todos y en especial de los contratistas que en esta ocasión no se liquidara el pago hasta que no se haga de forma debida la entrega de la carpeta y del material deportivo, porque se ha evidenciado en la revisión de la gestión de los años 2021 y 2022, que tristemente faltan firmas de gente que ya no se encuentran en la entidad. De igual manera solicito el favor que contrato que se vaya liquidando, no se le pague al contratista si yo no he aprobado el ultimo pago y todo está listo en SECOP.

La secretaria general, recalca que la entrega de la información debe ser entregada únicamente por la cabeza mayor del IDERF, y que estamos a la espera de la programación.

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

- Dejar todo documentado para la nueva administración.
- En los informes de gestión tener clara la información sobre la caracterización de la población.
- Compartir la información de planes de mejoramiento a la oficina de control interno.

No siendo otro el objeto firmamos los presentes.


ELVIS YÓNJAN CORTES GARCÍA
 Director


ANA LILIANA MEDINA POLANÍA
 Secretaria General

Proyectó y Digitó: ARR – Auxiliar Administrativo
 Revisó y Aprobó: Ana Liliana Medina Polanía – Sec. Gral
 Gestión Documental
 Original Destinatario: Carpeta Empalme 2023



Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
 Teléfonos: (091) 874 8080
 Celular: 3224154377
 NIT: 890680338-1
 E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
 WEB: www.iderf.gov.co
 Código Postal: 252211