

CONSECUTIVO: 006

FECHA:	FUSAGASUGA, SEPTIEMBRE 21 DE 2023
TIPO DE ACTA:	EMPALME
ASISTENTES:	<ol style="list-style-type: none">1. Elvis Yonjan Cortes García, director IDERF2. Ana Liliana Medina Polanía, secretaria general3. Alexandra Herrera Aguilar, control interno4. José Fabian Rubiano Hernández, tesorero general5. Anggy Bibiana Ángel Zambrano – técnico administrativo6. Alexandra Rodríguez – auxiliar administrativo7. Brigitte Arias Martínez – auxiliar administrativo8. Luis Miguel Cruz Nieto, asesor jurídico9. Rafael Bautista, comunicaciones
LUGAR DE REUNIÓN:	SALA DE JUNTAS DEL IDERF
OBJETIVO:	<ol style="list-style-type: none">1. INFORMACION DE AVANCE PROCESO EMPALME

ORDEN DEL DÍA:

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

DESARROLLO:**1. SALUDO**


El señor Elvis Yonjan Cortes García, director IDERF, presenta un corto saludo.

2. INFORMACION DE AVANCES PROCESO EMPALME

La Secretaria General informa que en el comité de empalme de la Alcaldía Municipal, comentaron que una vez revisados los entregables que envió el IDERF, solicitaron cambios en el Anexo sectorial, se debe entregar el anexo, relacionando primero las preguntas y posteriormente las respuestas a las preguntas por vigencia y no como se había presentado y se debe allegar nuevamente esta información antes del próximo miércoles 27 de septiembre.

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

- La Dra, Alexandra Herrera Aguilar, jefe de control interno, comenta que asistió al comité municipal de control interno y se trató el tema de asignación de roles frente a la verificación y seguimiento en los procesos de empalme, los cuales ya hemos dado cumplimiento con la generación de la Resolución de conformación.
- Informa también que como el IDERF ha mostrado grandes avances en el proceso de empalme, por lo cual es la entidad que más opción tiene para hacer entrega primero de los cargos.
- Igualmente nos comunica que el señor alcalde tiene pensado en declarar hábil el día 30 de diciembre para mas facilidad en el cierre de los procesos contractuales y financieros.
- Solicita al director, clarificar quien será la persona encargada de realizar el informe de gestión del cuatrenio, sugiere avanzar en el informe de gestión personal utilizando el acta de entrega de acuerdo a ley 951.

	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 01
		Página 2 de 2

La funcionaria Alexandra Rodríguez, auxiliar administrativo, comenta sobre la reunión que hubo con las organizaciones sindicales y los representantes de la administración municipal, donde se abordó el tema presupuestal para los programas de bienestar y capacitación, se solicitó al comité de empalme entre las recomendaciones tener en cuenta el presupuesto del programa de Bienestar y de Capacitación para poder dar cumplimiento a los acuerdos sindicales y programa bienestar.

No siendo otro el objeto firmamos los presentes.


ELVIS YONJAN CORTES GARCÍA
 Director


ANA LILIANA MEDINA POLANÍA
 Secretaria General

Proyectó y Digitó: ARR – Auxiliar Administrativo
 Revisó y Aprobó: Elvis Yonjan Cortes García - director
 Gestión Documental
 Original Destinatario: Carpeta Empalme 2023