

CONSECUTIVO: 007

FECHA: FUSAGASUGA, OCTUBRE 09 DE 2023
TIPO DE ACTA: COMITÉ DE EMPALME
ASISTENTES:

1. Elvis Yonjan Cortes García, director IDERF
2. Ana Liliana Medina Polanía, secretaria general
3. Alexandra Herrera Aguilar, control interno
4. José Fabian Rubiano Hernández, tesorero general
5. Gladys Marcela Martínez Torres- Profesional Especializado
6. Anggy Bibiana Ángel Zambrano – técnico administrativo
7. Alexandra Rodríguez – auxiliar administrativo
8. Brigitte Arias Martínez – auxiliar administrativo
9. Luis Miguel Cruz Nieto, asesor jurídico

LUGAR DE REUNIÓN: SALA DE JUNTAS DEL IDERF
OBJETIVO: INFORMACION DE AVANCE PROCESO EMPALME
ORDEN DEL DÍA:

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

DESARROLLO:**1. SALUDO**

La doctora Ana Liliana Medina Polania, secretaria general, presenta un corto saludo y da continuidad al Comité.

2. INFORMACION DE AVANCES PROCESO EMPALME

La secretaria general informa que, en el comité de empalme de la Alcaldía Municipal del pasado jueves 05 de octubre, realizó revisión del anexo sectorial para confirmar la información enviada tal como lo habían solicitado. Solicitan subir la información a un DRIVE y enviarla también al correo electrónico de planeación.

Se deben anexar copia de los actos de conformación de los diferentes comités, evaluaciones de desempeño funcionarios de carrera y demás documentos solicitados en el entregable del anexo informe de gestión y balance de resultado.

El avance del informe de gestión del cuatrienio por parte de la dirección, se debe presentar el próximo 24 de octubre de 2023.

La presentación se debe realizar en PowerPoint, ejemplo; Diapositiva 1 – Fotos del personal de libre nombramiento y de carrera administrativa, con su respectiva, foto, nombre, cargo y tipo de vinculación.

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

Se revisa la Resolución Orgánica 5674 de 2005 (junio 24) por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de Informes de Gestión y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003.

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

- Avanzar en los informes de gestión personal utilizando el acta de entrega de la ley 951.
- La secretaria general y la jefe de control interno realizaran la revisión exhausta del anexo informe de gestión y balance de resultado, con el fin de asignar responsables para los entregables.
- Crear drive para subir la información solicitada en la Guía Elaboración de Actas de Informe de Gestión.
- Omitir el punto de acuerdo de gestión para el personal de libre nombramiento y dejarla como recomendación de aplicación para la próxima vigencia.
- Fecha de entrega de la información de gestión para revisión, el próximo 23 de octubre, con letra tipo arial 12 y con interlineado sencillo.

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: Ana Liliana Medina Polanía – Sec. Gral
 Gestión Documental
 Original Destinatario: Carpeta Empalme 2023