	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 01
		Página 1 de 4

CONSECUTIVO: 002

FECHA:	12 DE ENERO DE 2024
TIPO DE ACTA:	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ASISTENTES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daniel Alberto Parrado Díaz, Director IDERF 2. Ana Liliana Medina Polanía, Secretaria General 3. Alexandra Herrera Aguilar, Jefe de Control Interno <p>INVITADOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Gladys Marcela Martínez Torres, Profesional Especializado 5. Anggy Bibiana Ángel Zambrano. Técnico Administrativo 6. Alexandra Rodriguez Rozo, Auxiliar administrativo 7. Javier Camilo Bayona, operario 8. Francisco Javier Beltrán Cruz, operario 9. Claudia de Jesús Parra Guanome 10. Brigitte Arias Martinez, Auxiliar Administrativo <p>Se anexa listado de asistencia.</p>
LUGAR DE REUNIÓN:	SALA DE JUNTAS DEL IDERF
OBJETIVO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación del Comité de Gestión y Desempeño 2. Lineamientos directos de la administración 3. Capacitación en administración del riesgo 4. Plan de bienestar 5. Proposiciones y varios.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo
2. Llamado a lista y verificación de quorum
3. Lineamientos directos de la administración
4. Capacitación en administración del riesgo
5. Plan de bienestar
6. Eliminación de archivo
7. Proposiciones y varios.

DESARROLLO:

1. SALUDO


El director Daniel Alberto Parrado Díaz, presenta un cordial saludo a los presentes.

2. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUORUM

Se realiza llamado a lista y se verifica que se cuenta con quorum para realizar la reunión.



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: 01
		Página 2 de 4

3. El director Daniel Parrado informa los siguientes lineamientos por parte de la administración, con el fin de dar estricto cumplimiento:

- La política de la austeridad del gasto
- Cumplimiento en los horarios laborales
- Cumplimiento de funciones
- Uso de la dotación durante la jornada laboral
- Uso de la prenda institucional
- Control a los escenarios de acuerdo a la programación establecida

4. CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Dra. Alexandra Herrera realiza capacitación sobre “Administración del riesgo” resaltando la importancia de los siguientes aspectos: Política de administración de riesgos, matriz de riesgos institucionales, matriz de riesgos de corrupción, conocer procesos y procedimientos, aplicación de controles frente a los riesgos identificados, clarificar que el monitoreo está en cabeza de los líderes de proceso y en la segunda línea de defensa; y la evaluación en la efectividad de los controles, se realiza por control interno y en las auditorías internas.

(Soportes archivo de gestión - plan de capacitación)


La Dra. Lilibiana Medina informa que ya le entregaron a la Dra. Laura Flórez, tesorera del IDERF, los formatos actualizados para los diferentes procesos pertinentes al área financiera; así mismo dice que si es necesario implementar más formatos, se realiza comité de calidad para formalizarlos y ponerlos en uso.

5. PLAN DE BIENESTAR

La Dra. Lilibiana Medina entrega formato de encuesta con el fin de obtener la información necesaria para elaborar el plan de capacitación de 2024.

Así mismo expone las siguientes actividades para el plan de bienestar del presente año 2024:

- Día de género - Celebración
- Día de la secretaria - se aprueba un día de compensatorio
- Celebración de cumpleaños del IDERF
- Día de cumpleaños - un día de compensatorio para todos los funcionarios de planta
- Día de la familia 1 - Celebración salida a algún lugar con transporte, almuerzo y refrigerio incluidos. En este punto la Sra. Alexandra Rodríguez sugiere que se considere el acompañamiento de una persona externa a la familia, teniendo en

	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 01
		Página 3 de 4

cuenta que, en su caso, su esposo no asiste y su hijo ya supera los 25 años y en segundo grado de consanguinidad está la mamá y la hermana quienes tampoco pueden asistir.

La Sra. Claudia Parra realiza la misma sugerencia, ya que el año anterior ni su esposo ni hija pudieron ir al paseo y por ende ella tampoco asistió a la salida. El director autoriza que, para la celebración del día de la familia, si no pueden asistir el cónyuge ni los hijos, pueden ir con un solo acompañante que no sea del núcleo familiar.

- Día de la familia 2 - Un día de compensatorio.
- Día del servidor público - se realiza durante 1 día.
- Día de los niños.
- Integración de fin de año
- Prenda institucional
- Bono navideño, el cual es solamente para los funcionarios sindicalizados.
- Día de la mujer - Un día compensatorio en el mes de marzo
- Día del hombre - Un día compensatorio en el mes de noviembre

(Soportes archivo de gestión - plan de bienestar)

6. ELIMINACIÓN DE ARCHIVO

El técnico administrativo Angy Bibiana Angel Zambrano informa que se debe adelantar el proceso de eliminación de archivo, con el fin de recuperar espacio en el archivo central, ya que hay muchos documentos para ingresar correspondiente al año 2022 y 2023. Así mismo dice con relación a los documentos requeridos para la inscripción a las diferentes disciplinas, que sólo sería necesario requerir el formato de inscripción, el cual sugiere complementar con la mayor información posible, de tal forma que se cuente con una información completa del inscrito.

La profesional especializada Marcela Martinez considera que es importante solicitar el documento de identidad de la persona inscrita en caso de requerirla si se llegare a presentar alguna novedad de accidente u otro acontecimiento y lo que se puede hacer a fin de año, es devolver este documento.

(Soportes archivo de gestión - comité de archivo)

7. PROPOSICIONES Y VARIOS:

La Dra. Liliana Medina realiza las siguientes observaciones:

- Informa que de acuerdo a la Resolución 086 del 21 de julio de 2017, están estipuladas la realización de unas actividades deportivas para los funcionarios. Si

embargo se propone modificar dicha resolución, para establecer una tarde deportiva una vez al mes en horario de 3 a 6 p.m., pero se aclara que todos deben participar en las actividades que se programen.

- Revisar la programación de vacaciones con el fin de que no coincidan las mismas fechas por cuanto el Instituto siempre debe estar abierto para atención a los usuarios y hay que atender otras actividades de contratación y misional.
- La Dra. Alexandra Herrera propone que se generen espacios para la preparación deportiva de los funcionarios de planta, con el fin de poder participar en las olimpiadas o actividades municipales que se programen en modalidad deportiva y recreativa por los diferentes entes municipales.

Frente a la instalación del comité de gestión y desempeño, la Dra. Alexandra Herrera realiza las siguientes recomendaciones:

- Recuerda que, aunque los temas relacionados anteriormente se pueden tratar transversalmente en el comité de gestión y desempeño, se deben levantar actas independientes del comité de archivo y comité de bienestar.
- Que se plantee la mesa de trabajo para poder seguir los lineamientos que el DAFT ha emitido en la cartilla de caracterización de los grupos de valor. Aclara que este tema quedaría incluido en una actividad compartida entre el servicio de atención al ciudadano y gestión documental. Cuando llegue el momento de exponer el plan y la matriz de seguimiento, van a identificar que la actividad quedó planteada y programada allí, para poder hacer el respectivo seguimiento.
- La contraloría departamental ya emitió circular para la rendición de la cuenta anual en fecha 15 de febrero de 2024. Allí se relacionan los diferentes formatos a diligenciar y rendir. La próxima semana se emitirá una circular informativa, con la delegación de cada uno de los formatos, remitiendo a cada uno de los correos de los responsables de dicha información.

No siendo otro el objeto firmamos los presentes.



DANIEL ALBERTO PARRADO DÍAZ
Director



ANA LILIANA MEDINA POLANÍA
Secretaria General



ALEXANDRA HERRERA AGUILAR
Jefe de Control Interno