

**PROCESO:** Direccionamiento y Planeación  
**DOCUMENTO:** Acta de reunión  
**FECHA:** 08/09/2023  
**VERSIÓN:** 2.0



### ACTA No 5

1. FECHA y HORA: 17 de junio de 2025 – Hora 8:00am
2. TEMA: Quinto Comité Institucional de Gestión Y Desempeño
3. LUGAR: Sala de Juntas EDOS
4. ASISTENTES: Lista de asistencia (anexa)
5. ORDEN DEL DÍA:

|    |                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Verificación del quorum                                                                                        |
| 2. | Lectura y aprobación del acta anterior                                                                         |
| 3. | Socialización actividades relacionadas con talento humano                                                      |
| 4  | Socialización los proyectos con que cuenta actualmente EDOS y como han avanzado a cargo del subgerente Técnico |
| 5  | Socialización ajustes plan de acción institucional                                                             |
| 6  | Socialización avance comunicaciones                                                                            |
| 7. | Proposiciones y varios                                                                                         |
| 8. | Compromisos                                                                                                    |

1. Verificación del quorum  
Se da inicio al Comité Institucional de Gestión y Desempeño No 5 del 2025, con llamado a lista y verificación del quorum.

Gerente: Dr. Manuel Alberto Ramírez Uribe  
Subgerente Administrativa y Financiera: Dra. Sandra Milena Franco B.  
Subgerente Técnico: Arq. Cesar Augusto Gallego  
Profesional de Proyectos: Arq. Rigoberto Lopera  
Profesional de Tesorería: Jessica Marcela Diaz Torres

**Invitados:**

Helena Montilla Contratista (Seguimiento plan estratégico)  
Lina María Martínez V – Contratista (coordinadora de MIPG)  
Sara Valentina Laverde – Contratista



**PROCESO:** Direccionamiento y Planeación  
**DOCUMENTO:** Acta de reunión.  
**FECHA:** 08/09/2023  
**VERSIÓN:** 2.0



Luisa María Trilleras – Contratista

Ausentes:

Técnico Operativo: Yul Eric Arias V, en vacaciones, fue reemplazado por Sandra Milena Ramírez, secretaria subgerente técnico

Técnico Administrativo: Beatriz Elena Salazar, en vacaciones, fue reemplazada por la subgerente Administrativa y Financiera, Sandra Milena Franco

2. Aprobación del acta anterior:

Se aprueba acta No 4 y se hizo seguimiento a compromisos, quedando lo siguiente:

| ASUNTO Y/O COMPROMISO                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABLE COMPROMISO                                                                         | CUMPLIMIENTO                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Llevar al próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el documento con el cual se debe ajustar la resolución 133 de agosto 28 de 2023, artículo 101 (Reglamento Interno del Trabajo), en el ítem de teletrabajo horario flexible                       | Beatriz Elena Salazar, técnico administrativo y personal de apoyo                              | Ya está en avance, con la abogada contratada para apoyar las actividades de Talento Humano |
| Cambiar el mapa de procesos, para la vigencia 2025, con el objetivo que cumpla con la misión de la empresa, este debe ser aprobado a través de un acuerdo de junta directiva                                                                                    | Subgerente Administrativa y Financiera con el apoyo equipo MIPG                                | Continua vigente, hasta que se apruebe el nuevo plan estratégico                           |
| Solicitar a los líderes de los procesos, actualización normograma, mediante circular                                                                                                                                                                            | Subgerente Administrativa y Financiera con el apoyo equipo MIPG                                | Cumplido – circular No 023 del 23 de mayo de 2025                                          |
| Dar cumplimiento a la socialización de los temas propuestos para próximos comités: Actividades relacionadas con talento humano con la abogada, socializar los proyectos con que cuenta actualmente EDOS y como han avanzado, a cargo de la subgerencia técnica. | Subgerente Administrativa y Financiera con el apoyo equipo MIPG                                | Cumplido en este 5to CIGD, se trajeron todos los temas                                     |
| Iniciar la gestión del Registro Único de Proponentes - RUP                                                                                                                                                                                                      | Subgerente Técnico, Arq. Cesar Augusto Gallego                                                 | Queda pendiente para el próximo CIGD                                                       |
| Coordinar con el abogado asignado para enviar al Concejo Municipal, el proyecto sobre la competencia del cerramiento de lotes                                                                                                                                   | Técnico Operativo, Yul Eric Arias V.                                                           | Queda pendiente para el próximo CIGD                                                       |
| Hacer solicitud de manera formal a la Cámara de Comercio de Dosquebradas, el reconocimiento como empresa.                                                                                                                                                       | Subgerente Administrativa y Financiera, Sandra Milena Franco B.                                | Queda pendiente para el próximo CIGD                                                       |
| Realizar las modificaciones propuestas por el Gerente y hacer análisis de incluir en las áreas actuales la propuesta de los cinco ejes estratégicos.                                                                                                            | Profesional de Proyectos: Arq. Rigoberto Lopera, con el apoyo de la contratista Elena Mantilla | Queda pendiente para el próximo CIGD                                                       |



PROCESO: Direccionamiento y Planeación  
DOCUMENTO: Acta de reunión  
FECHA: 08/09/2023  
VERSIÓN: 2.0



3. Socialización actividades relacionadas con talento humano:  
Inicio con la presentación de la contratista Viviana cardona en donde expuso:  
Avance de las rutas del plan estratégico de talento Humano con corte a junio de 2025:

SEGUIMIENTO RUTAS PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO  
ENERO - JUNIO DE 2025

| SEGUIMIENTO PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO ENERO/JUNIO 2025 |                      |                        |                  |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|------------------|
| RUTA                                                         | ACTIVIDADES POR RUTA | ACTIVIDADES EJECUTADAS | % POR CUMPLIENTO |
| RUTA DE LA FELICIDAD                                         | 24                   | 13                     | 42%              |
| RUTA DEL CRECIMIENTO                                         | 24                   | 13                     | 46%              |
| RUTA DEL SERVICIO                                            | 5                    | 3                      | 60%              |
| RUTA DE LA CALIDAD                                           | 12                   | 5                      | 25%              |
| RUTA DEL ANALISIS DE DATOS                                   | 4                    | 1                      | 25%              |
| <b>TOTAL</b>                                                 | <b>69</b>            | <b>35</b>              | <b>41%</b>       |

De 69 actividades planteadas en el Plan Estratégico de Talento Humano 2025, en el periodo se impactaron 35 de ellas para un avance del 41%

Avance a los programas estratégicos de Talento Humano:

SEGUIMIENTO PROGRAMAS PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO  
ENERO - JUNIO DE 2025

| POLITICA DE<br>TALENTO<br>HUMANO | PROGRAMAS TALENTO HUMANO                              |     | % DE EJECUCION |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------|-----|----------------|
|                                  | ACTIVIDADES DEL PLAN DE TALENTO HUMANO                |     | 41%            |
|                                  | PLAN DE CAPACITACION                                  |     | 38%            |
|                                  | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS                 |     | 46%            |
|                                  | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |     | 45%            |
|                                  | CODIGO DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERES           |     | 8%             |
|                                  | EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL                       |     | 50%            |
|                                  | PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS                 |     | 100%           |
|                                  | PLAN ANUAL DE VACANTES                                |     | 100%           |
|                                  | TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA                         |     | 100%           |
|                                  | REGISTRO Y CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA      |     | 50%            |
|                                  | MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE SIGEP II                   |     | 50%            |
| TOTAL                            |                                                       | 53% |                |

De 11 Programas planteadas en el Plan Estratégico de Talento Humano 2025, en el periodo Enero - Junio se avanza del 53%

PROGRAMAS DEL PLAN ESTRATEGICO DE  
TALENTO HUMANO 2024

PLAN DE VACANTES:

En revisión.

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS:

No ha habido algún acontecimiento para que se produzca algún cambio en el plan de vacantes.



**PROCESO:** Direccionamiento y Planeación  
**DOCUMENTO:** Acta de reunión  
**FECHA:** 08/09/2023  
**VERSIÓN:** 2.0

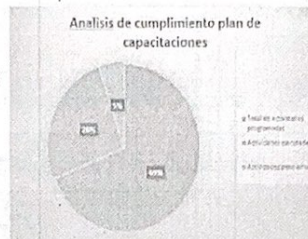


Avance en el Plan Institucional de Capacitaciones- PIC:

#### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES (PIC)

##### Análisis de Cumplimiento General

- Total de actividades programadas: 40
- Actividades ejecutadas: 13
- Actividades en proceso: 27
- Porcentaje general de avance: 38%



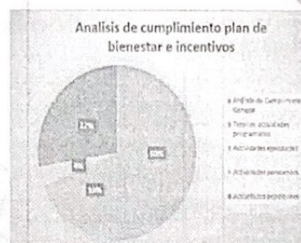
Meta de Cumplimiento: 38%

Avance plan de bienestar e incentivos:

#### PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS (PBI)

##### Análisis de Cumplimiento General

- Total de actividades programadas: 40
- Actividades ejecutadas: 15
- Actividades en proceso: 3
- Actividades pendientes: 22



- Porcentaje general de avance: 46%

Meta de Cumplimiento: 46%

Esta en proceso de actualización del formato evaluación del desempeño, presentarlo para aprobación en el próximo comité.

En lo que respecta al SIGEP, se tiene asignación de planta global, falta la solución para la planta de trabajadores oficiales, está a un paso de organizar la estructura, se esta ala espera de los lineamientos de la Alcaldía de Dosquebradas.

Queda compromiso de enviar por correo electrónico a los integrantes dl comité, los indicadores de los programas socializados, para determinar el impacto de los mismos.

Siguió la presentación de avance al plan de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST a cargo de la contratista Blanca Ávila Quitian



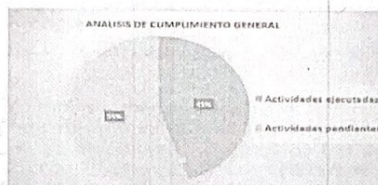
**PROCESO:** Direccionamiento y Planeación  
**DOCUMENTO:** Acta de reunión  
**FECHA:** 08/09/2023  
**VERSIÓN:** 2.0



#### INFORME DE AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO SST

Actividades desarrolladas a corte 16 de junio de 2025

**Análisis de Cumplimiento General**  
Total de actividades programadas: 110  
Actividades ejecutadas: 49  
Actividades en proceso: 1  
Actividades pendientes: 61  
Porcentaje general de avance: 45%



Meta de Cumplimiento: 85%

#### ACTIVIDADES ADICIONALES AL PLAN DE TRABAJO SST

- Actualización Procedimiento de evaluaciones Médico Ocupacionales
- Elaboración del Procedimiento de IPVR
- Actualización Reglamento de H&S
- Elaboración Documentación para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
- Elaboración de la Matriz de responsabilidades SST
- Actualización Política SST

#### DIFICULTADES IDENTIFICADAS

- Retrasos por contrataciones (se presenta dificultades en la contratación debido a tramites que dificultan que fluyan normal y eficientemente los procesos requeridos en la contratación de temas con SST)

Es de obligatorio cumplimiento realizar las evaluaciones medico ocupacionales en los periodos correspondientes.

Este año se esta implementando una matriz de ausentismo, la cual se analizará al final de la vigencia, información que servirá para la elaboración del plan de trabajo de SST para la vigencia 2026.

Continuo la abogada que va a poyar las actividades de talento humano, socializando el objeto de su contrato y los alcances y los avances hasta la fecha:

#### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N 044 de 2025

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO JURIDICO INTEGRAL EN LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS

**Fecha de Inicio:** 27 de mayo de 2025

**Fecha de Terminación:** 26 de agosto de 2025

#### ALCANCES:

Realizar el acompañamiento jurídico para la ejecución de plan empresarial de bienestar social e incentivos beneficios laborales y los acuerdos colectivos pactados.  
Proyectar los actos administrativos tendientes a la gestión y organización de talento humano de la empresa  
Proyectar herramienta e instructivo para evaluación de desempeño, conforme a la naturaleza jurídica de la EDOS



**PROCESO:** Direccionamiento y Planeación  
**DOCUMENTO:** Acta de reunión  
**FECHA:** 08/09/2023  
**VERSIÓN:** 2.0



Apoyar en la construcción y/o actualización del manual de funciones de la entidad en concordancia con el plan estratégico de la empresa.  
Apoyo a la supervisión de los contratos suscritos desde el área de la supergerencia administrativa y financiera  
Apoyar jurídicamente a la subgerencia administrativa y financiera concerniente con presupuesto tesorería y talento humano  
Actualizar el organigrama de la empresa y actualizar la planta en la plataforma SIGEP.

**EJECUCION:**

- Se realizó la concertación con el abogado encargado de contratación en la entidad y con el contratista para orden de compra de actividad realizada el viernes 13 de junio con todo lo pendiente de plan de bienestar dentro del primer semestre.
- Se revisaron los actos administrativos de día de la familia primer semestre, día del servidor público y quinquenios

Se me realiza una entrega de manual de funciones el cual me encuentro revisión para concertación con la funcionaria Jessica, pendiente del plan estratégico con el profesional encargado.

En revisión de borrador de reglamento interno

Desde el inicio de la ejecución se realiza un acompañamiento la subgerencia en cualquier tema que se solicite

Revisión de actos administrativos

4. Socialización los proyectos con que cuenta actualmente EDOS y como han avanzado a cargo del subgerente Técnico

**7 CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS 2024:**

1. CONTRATO / CONSULTORIA SANTA ISABEL CI-1601-2024
2. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ESPACIOS DEPORTIVOS CD-1659-2024
3. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ OBRA PAVIMENTO CARBONERO CI-1731-2024
4. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ OBRA CEVI CD-1732-2024
5. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ OBRA COLEGIO MANUEL ELKIN CI-1733-2024
6. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ OBRA CASA CAMPESINA
7. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ OBRA SALUD CI-1860-2024



**PROCESO:** Direccionamiento y Planeación  
**DOCUMENTO:** Acta de reunión  
**FECHA:** 08/09/2023  
**VERSIÓN:** 2.0



|                                | CONVENIO/CONTRATO                                       | #            | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                            | VALOR<br>CONVENIO/CONTRATO |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS | CONTRATO / CONSULTORIA SANTA ISABEL                     | CI-1601-2024 | CONSULTORIA PARA ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE TRES AULAS EN LA IE SANTA ISABEL EN EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA                                                                                                                                           | \$ 39.729.340              |
|                                | CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ OBRA CEVI                 | CI-1732-2024 | MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO VIDA JOSE ARGEMIRO CARDENAS AGUDELO DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA REHABILITACION Y ADECUACION                                                                                                                            | \$ 617.202.754             |
|                                | CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ OBRA PANORAMA             | CD-1659-2024 | CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS EN EL BARRIO PANORAMA COUNTRY 1 Y EL ENSUEÑO, SITUADO EN LA COMUNA 8, ASÍ COMO LA MEJORA DE LAS INSTALACIONES DE LA CASETA DE ACCIÓN COMUNAL EN EL BARRIO SANTA ISABEL, EN LA COMUNA 4 DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS-RISARALDA | \$ 191.841.791             |
|                                | CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ OBRA COLEGIO MANUEL ELKIN | CI-1733-2024 | FASE 1 REPARACIONES LOCATIVAS Y REHABILITACION DE AULAS DEL SEGUNDO NIVEL DEL BLOQUE B EN LA INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL ELKIN PATARROVO EN EL DOSQUEBRADAS MUNICIPIO DE RISARALDA                                                                                               | \$ 499.898.327             |
|                                | CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ OBRA CASA CAMPESINA       | CI-1742-2024 | REPARACIONES LOCATIVAS DE LA FACHADA Y PAREDES DE LA CASA CAMPESINA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y GESTION AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS                                                                                                               | \$ 84.965.881              |
|                                | CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ OBRA PAVIMENTO CARBONERO  | CI-1731-2024 | REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y PAVIMENTACIÓN EN LA VÍA CARBONERO QUE CONECTA LAS AVENIDAS FERROCARRIL Y SIMÓN BOLÍVAR EN EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA                                                                                                                 | \$ 669.862.285             |
|                                | CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ OBRA SALUD                | CI-1860-2024 | MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL EDIFICIO SOCIAL - SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS                                                                                                                                                     | \$ 198.795.431             |

En lo que respecta a estos contratos, se hicieron observaciones a las diferentes obras, las cuales se están ejecutando por parte de los contratistas, por lo tanto, esta pendiente el acta de liquidación para poder hacer efectivo el cobro a la Alcaldía de Dosquebradas.

Otras obras ejecutas:

- ✓ Contrato de obra No 073 -2024- Objeto: Renovación modalidad revitalización del sector urbano el crucero del municipio de Dosquebradas.
- ✓ Realización y señalización del Pompeyano

✓ Fiducias adquiridas:

| PROYECTO               | TIPO DE NEGOCIO                    | ESTADO           | OBSERVACIÓN  |
|------------------------|------------------------------------|------------------|--------------|
| AMALÍ                  | Fiducia Administración de negocios | Primera etapa    | Construcción |
| Torres de Santa Isabel | Unión temporal y fiduciaria        | Comercialización |              |
| Torre Campestre D      | Unión temporal fiduciaria          | Comercialización |              |
| Alcázar del Este       | Administración de pagos            | Comercialización |              |

Para esta parte el gerente intervino diciendo:

Proyecto Amalí, se tomó la decisión de cambiar de constructor, en septiembre de 2025, se empieza con la segunda torre.

Torres de Santa Isabel, va en la etapa de comercialización, ya se llegó al punto de equilibrio, pasara a la curaduría, quedando a portas de recibir la licencia de



**PROCESO:** Direccionamiento y Planeación  
**DOCUMENTO:** Acta de reunión  
**FECHA:** 08/09/2023  
**VERSIÓN:** 2.0



construcción.

Torres Campestre D, va en la etapa de comercialización.

Alcázar del Este: va en la etapa de comercialización

- ✓ Mejoramiento integral de barrios
- ✓ Contrato interadministrativo 200-2024- Objeto: Contratar la ejecución para la reposición de redes de acueducto y alcantarillado en la zona urbana del municipio de Belalcázar.

5. Socialización ajustes plan de acción institucional

En esta parte la Contratista Sara Laverde quien apoya en el seguimiento al plan de acción institucional (actividades del plan de desarrollo), realiza una socialización de las actividades, para las cuales el gerente y los integrantes del comité, hacen la observaciones y ajustes pertinentes, de acuerdo a la capacidad y realidad de EDOS, quedando el compromiso de ajustar dicho plan en sus actividades, presupuesto e indicadores, donde se proyectará un oficio para dejar de manera formal la actualización, notificando a la secretaria de Planeación del Municipio de Dosquebradas.

6. Avances actividades de comunicación:

Inicia la contratista Luisa Trilleras, diciendo que, para darle cumplimiento a la comunicación interna, se debe hacer una actualización a la página web de EDOS de acuerdo a la normativa de las TIC, de igual manera reforzar y fortalecer las redes sociales, donde propone que se le informe a los funcionarios y contratistas de EDOS, a realizar comentarios a las publicaciones, ya que de esta manera se crea popularidad y credibilidad hacia la empresa.

Invita a los asistentes a visitar la página de Instagram oficial de EDOS donde mostró cada una de las publicaciones que se han realizado desde el mes de mayo hasta la fecha, además invitó a seguir la página y darle LIKE a las publicaciones, esto como mecanismo que permite que las publicaciones tengan mayor alcance en la red social. Otra propuesta es realizar las publicaciones de vivienda de interés que es lo que más consulta la comunidad y demás proyectos que tiene EDOS, con el objetivo de promocionar de manera permanente a la empresa, tener en cuenta que las publicaciones deben ser aprobadas por la Alcaldía municipal de Dosquebradas.

Con respecto a la comunicación interna, se mencionó que se usará un correo institucional de Sistemas con el fin de que allí se recolecte información relevante de cada área para ser publicada, de manera interna o externa. El uso de este correo se implementará en los próximos días y se hablará con cada área para determinar el contenido y la periodicidad del material que allí se recibirá.

Interviene el contratista, Ingeniero de Sistemas Wilson Vásquez, el cual comentó la importancia de migrar la página web a un sitio más seguro, ya que actualmente dicha página cuenta es un sitio vulnerable.



**PROCESO:** Direccionamiento y Planeación  
**DOCUMENTO:** Acta de reunión  
**FECHA:** 08/09/2023  
**VERSIÓN:** 2.0



7. Propositiones y varios: No hubo

8. Compromisos:

| ASUNTO Y/O COMPROMISO                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABLE COMPROMISO                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Llevar al próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el documento con el cual se debe ajustar la resolución 133 de agosto 28 de 2023, artículo 101 (Reglamento Interno del Trabajo), en el ítem de teletrabajo horario flexible | Subgerente Administrativa y Financiera, Sandra Milena Franco B Beatriz Elena Salazar, técnico administrativo y personal de apoyo |
| Cambiar el mapa de procesos, para la vigencia 2025, con el objetivo que cumpla con la misión de la empresa, este debe ser aprobado a través de un acuerdo de junta directiva                                                              | Subgerente Administrativa y Financiera con el apoyo equipo MIPG                                                                  |
| Iniciar la gestión del Registro Único de Proponentes - RUP                                                                                                                                                                                | Subgerente Técnico, Arq. Cesar Augusto Gallego                                                                                   |
| Coordinar con el abogado asignado para enviar al Concejo Municipal, el proyecto sobre la competencia del cerramiento de lotes                                                                                                             | Técnico Operativo, Yul Eric Arias V.                                                                                             |
| Hacer solicitud de manera formal a la Cámara de Comercio de Dosquebradas, el reconocimiento como empresa.                                                                                                                                 | Subgerente Administrativa y Financiera, Sandra Milena Franco B.                                                                  |
| Realizar las modificaciones propuestas por el Gerente y hacer análisis de incluir en las áreas actuales la propuesta de los cinco ejes estratégicos.                                                                                      | Profesional de Apoyo                                                                                                             |
| Traer al próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño la actualización de formato para la evaluación del desempeño                                                                                                                 | Subgerente Administrativa y Financiera, Sandra Milena Franco B Beatriz Elena Salazar, técnico administrativo y personal de apoyo |
| Enviar por correo electrónico a los integrantes dl comité, los indicadores de los programas socializados, para determinar el impacto de los mismos                                                                                        | Subgerente Administrativa y Financiera, Sandra Milena Franco B Beatriz Elena Salazar, técnico administrativo y personal de apoyo |
| Enviar oficio SAIA a la secretaría de Planeación Municipal reportando la actualización del plan institucional (actividades del plan de desarrollo)                                                                                        | Técnico Operativo: Yul Eric Arias V y personal de apoyo                                                                          |



**PROCESO:** Direccionamiento y Planeación  
**DOCUMENTO:** Acta de reunión  
**FECHA:** 08/09/2023  
**VERSIÓN:** 2.0



El Gerente da cierre al comité, agradeciendo las asistencia y activa participación de los asistentes, siendo las 11:45 am, se da por terminado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

FIRMA ASISTENTES:

Manuel Alberto Ramírez Uribe  
GERENTE

Sandra Mileña Franco Bermúdez  
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
ANEXOS: (Lista de asistencia, registro fotográfico)