

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



ACTA No 6

1. FECHA y HORA: 28 de agosto de 2025 – Hora 8:00am
2. TEMA: Sexto 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.	Resultados FURAG 2024
4.	Avance plan de acción políticas de gestión- MIPG
5.	Avance de la página web EDOS
6.	Generalidades Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación
7.	Proposiciones y varios
8.	Compromisos

1. Verificación del quorum
Se da inicio al Comité Institucional de Gestión y Desempeño No 6 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
Técnico Operativo: Yul Eric Arias V
Técnico Administrativo: Beatriz Elena Salazar

Invitados:
Lina María Llano- Asesora Control Interno
Lina María Martínez V – Contratista (coordinadora de MIPG)

Ausentes:
Profesional Apoyo Social: Dra. Marcela Pavón se encuentra en periodo de vacaciones.

2. Aprobación del acta anterior:
Se aprueba acta No 5 y se hizo seguimiento a compromisos, quedando lo siguiente:

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



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	Subgerente Administrativa y Financiera, Sandra Milena Franco B Beatriz Elena Salazar, técnico administrativo y personal de apoyo	Se cuenta con el borrador actualización de la resolución 133 y el instructivo, se encuentra pendiente contar con profesional para ajustar en lo relacionado a contrato de trabajo, manual interno, modalidades de trabajo, evaluación de desempeño, por la condición de trabajadores oficiales
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	De revisión permanente, por lo tanto, se debe revisar solo cuando hay avances
Iniciar la gestión del Registro Único de Proponentes - RUP	Subgerente Técnico, Arq. Cesar Augusto Gallego	Se va en un avance del 80 %, falta algunos documentos para enviar a Cámara de Comercio por parte de la EDOS (certificado contador)
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.	Se realizó el documento basado en el proyecto de acuerdo, se envió por correo electrónico a la oficina de Jurídica del Municipio, para su revisión – se hará el respectivo seguimiento a dicha revisión con el fin de seguir con el proceso de traslado de esta actividad a la secretaría de Gobierno Municipal, se espera que sea radicado en octubre o noviembre al concejo Municipal
Hacer solicitud de manera formal a la Cámara de Comercio de Dosquebradas, el reconocimiento como empresa.	Subgerente Administrativa y Financiera, Sandra Milena Franco B.	Para la EDOS, se esta tramitando el RUP, dado que a ésta no le dan cámara y comercio
Realizar las modificaciones propuestas al plan estratégico por el Gerente y hacer análisis de incluir en las áreas actuales la propuesta de los cinco ejes estratégicos.	Profesional de apoyo	Ya fue ajustado y va ser presentado en la última junta de EDOS

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



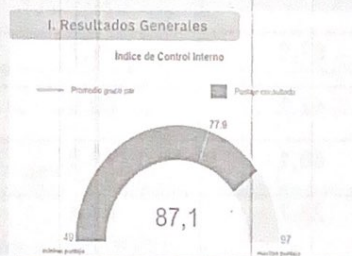
Traer al próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño la actualización de formato para la evaluación del desempeño	Subgerente Administrativa y Financiera, Sandra Milena Franco B Beatriz Elena Salazar, técnico administrativo y personal de apoyo	Ya se encuentra documentado, se debe ajustar y va relacionado con el 1er compromiso
Enviar por correo electrónico a los integrantes del 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	Se envió el 21 de agosto de 2025
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	Se envió por SAIA No 320 del 19 de junio de 2025

3. Resultados FURAG 2024

RESULTADOS IDI FURAG PLANEACIÓN



RESULTADOS IDI FURAG CONTROL INTERNO



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



IDI 2022: 71,2	IDI 2023: 76,9	IDI: 76,1	ANÁLISIS COMPARATIVO 2023- 2024: (- 0,8)
----------------	----------------	-----------	--

POLÍTICAS	RESULTADOS 2022	RESULTADOS 2023	RESULTADOS 2024	ANÁLISIS COMPARATIVO 2023- 2024
Gestión Estratégica de Talento Humano	68,5	89,6	82,1	-7,5
Integridad	57,6	82,9	83	-0,1
Planeación Institucional	85,8	92,7	91,9	-0,8
Compras y Contratación	69,7	N.A	88	18,3
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	88,2	85,2	73,8	-11,4
Gobierno Digital	57,6	61,7	71	9,3
Seguridad Digital	47,1	59,5	67,9	8,4
Servicios a la Ciudadanía	68,1	79,8	66,3	-13,5
Racionalización de tramites	29,7	44,4	73,7	29,3
Participación Ciudadana	73,6	79	69,6	-9,4
Seguimiento y Evaluación del Desempeño	72,6	64,6	73	8,4
Transparencia y acceso a la información Pública y lucha contra la corrupción	67,8	88,7	85,6	-3,1
Gestión Documental	73	63,2	60	-3,2
Gestión del Conocimiento	40,6	47	50,5	3,2
Control Interno	79,3	85,8	87,1	1,3

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



Avance planes institucionales 2do semestre 2025

PLANES INSTITUCIONALES	AVANCES 2DO TRIMESTRE (%)
	45
Plan Anual de Adquisiciones	30
Programa de transparencia y ética pública	53
Plan de bienestar social e incentivos	100
Plan Anual de vacantes Plan de previsión de Recurso Humanos	60
Plan estratégico de Talento Humano	33
Plan Institucional de capacitación	39
Plan de Trabajo Anual SST	55,63
Plan Institucional de Archivo - PINAR	30
Plan de seguridad y privacidad de la información	30
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI	30
Plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información	43
Plan institucional EDOS	40,20
TOTAL	

5. Avance de la página web EDOS
El Ingeniero de Sistemas Wilson Salgado Salazar, presentó la nueva página web de la empresa EDOS.
6. Generalidades Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación
La asesora de Control Interno Lina Llano, intervino dando las generalidades de la política, en marcada en lo siguiente:

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



Se mostró los resultados comparándose con años anteriores específicamente con la vigencia 2023 y resaltando las políticas que tuvieron un decrecimiento, en el cual se realizó un llamado a los líderes y personal de apoyo a revisar las recomendaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en cada una de las políticas en la evaluación 2024, con el objetivo de determinar que actividades se están cumpliendo en el plan de acción de la vigencia 2025 y las que no, tenerlas en cuenta para la vigencia 2026.

La contratista Lina Martínez, le enviará al correo de cada uno las recomendaciones.

4. Avance plan de acción políticas de gestión- MIPG

POLÍTICAS Y/O ESTRATEGIAS	AVANCE (%)
	PRIMER SEMESTRE
	PLAN DE ACCIÓN (%)
Transparencia y Acceso a la Información Pública	37
Servicio al Ciudadano	24
Seguimiento Evaluación del Desempeño	27
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	40
Racionalización de Trámites	40
Planeación Institucional	38
Participación ciudadana en la Gestión Pública	57
Integridad	38
Gobierno Digital / seguridad Digital	45
Gestión Estratégica de Talento Humano	52
Gestión de Conocimiento y la Innovación	43
Gestión Documental	50
Control Interno	50
Estrategia Rendición de cuentas	36
Estrategia Conflicto de Interés	56
TOTAL, AVANCE	42

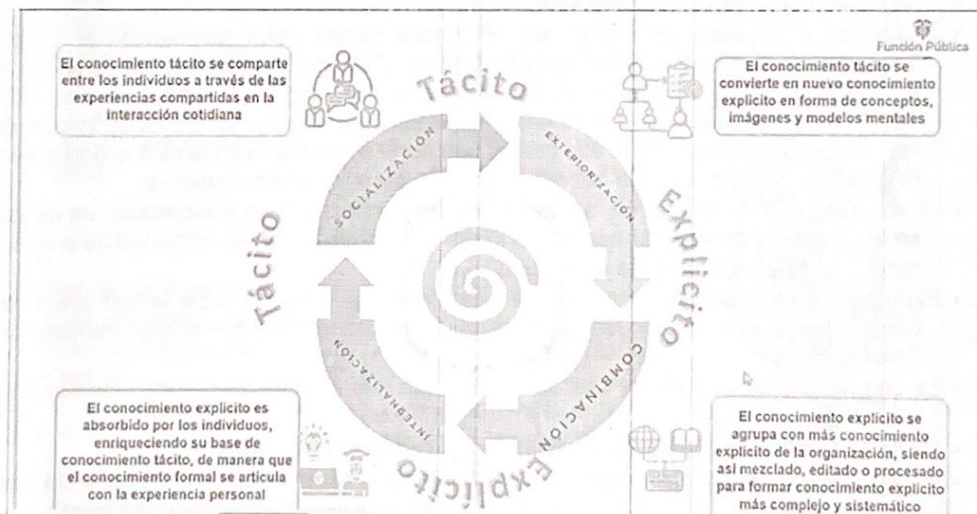
PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



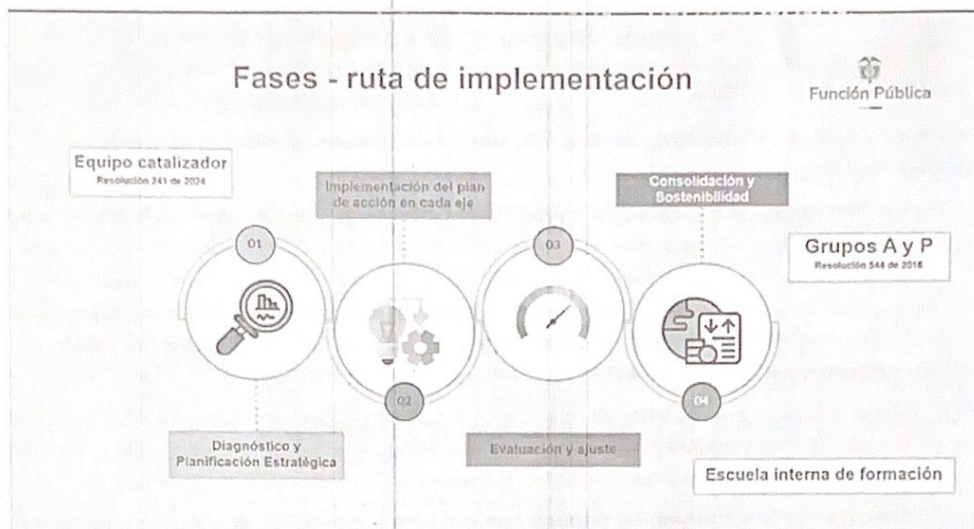
Estructura de la Política

La nueva política se articula en torno a tres ejes fundamentales que definen su alcance y propósito:

1. **Herramientas de apropiación y analítica pública:** Este eje se centra en la **generación, organización y apropiación del conocimiento** a partir de datos e información. Busca fortalecer la toma de decisiones mediante el uso de tecnologías de la información (TI), inteligencia artificial (IA) y analítica de datos. Incluye la creación de mapas de conocimiento y la actualización constante de los sistemas de información para evitar la fuga del conocimiento.
2. **Saber innovar para la vida:** El objetivo es fomentar una **innovación que reconozca la diversidad de saberes** y promueva la co-creación de soluciones a los problemas públicos. Se enfoca en la ideación participativa, la investigación aplicada y el desarrollo de **laboratorios de innovación pública** que vinculen a servidores, ciudadanos y otros actores para abordar retos territoriales y nacionales.
3. **Cultura de compartir, comunicar y transformar:** Este eje busca consolidar una **cultura organizacional que valore el intercambio de conocimientos** y la comunicación efectiva. Promueve la capacitación para cerrar brechas de conocimiento, la sistematización de prácticas y lecciones aprendidas, y el uso de espacios como las "Comunidades de Práctica" y los "Cafés del conocimiento" para fortalecer el aprendizaje colaborativo.



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



El objetivo de dicha socialización es desarrollar cada fase de la implementación y seguir revisado las actualizaciones que presente el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

7. Propositiones y varios

- a. El gerente Manual Alberto Ramírez intervino exponiendo, en que respecta a lo que va ser EDOS en un futuro se tiene lo siguiente:
 - Todos los empleados de EDOS en 16 meses deben estar cambiando el Chip del pensamiento a lo que estaban acostumbrados, dado que la empresa se va a convertir en independiente y va a estar regida por el orden privado, será autosostenible, en ese mismo orden de ideas, se refiere a la actualización de la página de EDOS, la cual debe ser reorganizada de acuerdo a lo que es la empresa, comparado frente a lo que presentó el Ingeniero Wilson, todavía hace falta mucho, para lograr este objetivo.
 - La empresa EDOS va a tomar la posición de un gestor urbano e inmobiliario, es así como se tiene planeado, realizar convenios interadministrativos, tener un banco de proyectos, tener un reglamento interno de trabajo.
 - El nuevo plan estratégico cuenta con un plan de acción y esa va hacer la ruta que se debe cumplir por todo el equipo de trabajo y éste está conectado con el plan estratégico de Talento Humano.
 - La idea es ofertar servicios y esa es una función que la debe tener todos los empleados de EDOS.
 - Se debe cambiar la estructura organizativa y fortalecer unas áreas.
 - El portafolio de servicios es la columna vertebral de la página web, lo principal es la gestión de negocios.
 - Se tiene proyectado hacer leasing inmobiliario.
 - Tener una nueva sede está en el plan de desarrollo y el plan de acción.
 - Actualmente se cuenta con carro móvil y está planeado tener otro.

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



- La empresa va ser proyecta a ser un operador urbano.
- Las fiducias, van hacer por encargos inmobiliarios, con fiducia de recaudos
- EDOS comercializará lotes urbanos

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, incluyendo la actualización de formato para la evaluación del desempeño, en lo relacionado a la contratación del profesional y sus obligaciones	Subgerente Administrativa y Financiera, Sandra Milena Franco B Beatriz Elena Salazar, técnico administrativo y personal de apoyo
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.
Programación con los líderes de política y personal de apoyo para revisión de las recomendaciones FURAG 2024	Subgerente Administrativa y Financiera, contratista Lina María Martínez Valencia
Actualizar Plan de acción Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación de conformidad con el nuevo manual operativo MIPG y lo expuesto por control interno	Subgerente Administrativa y Financiera – Beatriz Elena Salazar, técnico administrativo y personal de apoyo
Presentar avance de la pagina web de la EDOS	Subgerente Administrativa y Financiera contratista Wilson Salgado

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



El Gerente da cierre al comité, agradeciendo la asistencia y activa participación de los asistentes, siendo las 10:00 am, se da por terminado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

FIRMA ASISTENTES:

Manuel Alberto Ramírez Uribe
GERENTE

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





THOMAS A. TRIVETTE Order of the Sons of the American Revolution No. 010

NOMBRES Y APELLIDOS	ENTRADA	CARGO					FIRMA
		SECRETARIO	AYUDANTE	RECAUDADOR	GUARDIA	ASISTENTE	
Paula Martinez V	ED02					X	<i>[Signature]</i>
Don A. A. A.	ED05		X				<i>[Signature]</i>
Wanda Maria Gutierrez	ED03					X	<i>[Signature]</i>
Francisco Lopez M.	ED02			X			<i>[Signature]</i>
Ylla Erika Flores C.	ED03				X		<i>[Signature]</i>
Dulce Maria S.	ED05					X	<i>[Signature]</i>
Carolina M. Romero Pineda	ED06					X	<i>[Signature]</i>
Maribel Ramirez Uchire	ED05	X					<i>[Signature]</i>
Ena Quintan	ED15					X	<i>[Signature]</i>



TEMAS A TRATAR: Orden del día según circula: No 048

NOMBRES Y APELLIDOS	ENTRADA	salida	temporada	trabajo	motocicla	comentarios
Mexico Dela Torre	E Dos		X			3
Carlos y Raula H	E Dos				X	8091
Sandra Francis B.	E Dos	X				Buscadora
Gladio p. Lopez V.	E Dos				X	
Viviana Carlos Carr.	E Dos				X	Wagner
Edoardo Pablo Medina	E Dos				X	Alfonso
Viviana Garcia Hein	E Dos				X	Al
Andres the tourist J.	E Dos		1		X	Wagner
Enrique Lopez M	E Dos		1			8/12/90
Desa, A Gallego A	E Dos	X				Leal