

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



ACTA No 7

1. FECHA y HORA: 26 de noviembre de 2025 – Hora 8:00am
2. TEMA: Séptimo 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 políticas de gestión y planes instituciones del tercer trimestre -2025
4.	Socialización Instructivo de fondo acumulado de los archivos de la entidad
5.	Socialización programa de transparencia y ética pública de EDOS
6.	Proposiciones y varios
7.	Compromisos

1. Verificación del quorum
Se da inicio al Comité Institucional de Gestión y Desempeño No 7 del 2025, con llamado a lista y verificación del quorum.

Gerente: Dr. Manuel Alberto Ramírez Uribe
Subgerente Administrativa y Financiera: Dra. Karent Leiscy Palomeque A.
Subgerente Técnico: Arq. Cesar Augusto Gallego
Profesional Apoyo Social: Dra. Marcela Pavón
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)
Duberney Medina – contratista (MIPG)
Claudia Patricia López – Contratista (Archivo)

Ausentes:

Subgerente Técnico: Arq. Cesar Augusto Gallego

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



2. Aprobación del acta anterior:
 Se aprueba acta No 6 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, 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	Continua en ejecución el contrato con CENDAP, se presentó avance por parte del gerente, los interesados se entenderán directamente con el gerente, continua en los compromisos
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	Desde la subgerencia técnica se informa que los formatos para continuar con el proceso, se entregaron el 25 de noviembre 2025, a la subgerente administrativa y financiera para finalizar el trámite
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.	Ya no es necesario llevar el proyecto de acuerdo al concejo, de acuerdo al CPCA, la orden la da el inspector de policía, para que el dueño del lote cierre el lote
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	Se socializó en la reunión del séptimo Comité Institucional de Gestión y Desempeño
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	Se realizaron mesas de trabajo el 16 y 18 de septiembre de 2025, dejando actas con compromisos, a los cuales se les ha realizado seguimiento
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	Se determinó realizar la actualización para el plan de acción 2026
Presentar avance de la página web de la EDOS	Subgerente Administrativa y Financiera contratista Wilson Salgado	Se presenta en el séptimo Comité Institucional de Gestión y Desempeño

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



3. Resultados políticas de gestión y planes instituciones del tercer trimestre -2025
 En los lo planes de acción en promedio para el trimestre se tuvo un crecimiento de 22 puntos con respecto al trimestre anterior, pero no se cumplió la meta del tercer trimestre del 75%.

POLÍTICAS Y/O ESTRATEGIAS	AVANCE (%) TERCER TRIMESTRE
	PLAN DE ACCIÓN (%)
Transparencia y Acceso a la Información Pública	68
Servicio al Ciudadano	70
Seguimiento Evaluación del Desempeño	50
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	60
Racionalización de Trámites	50
Planeación Institucional	50
Participación ciudadana en la Gestión Pública	79
Integridad	57
Gobierno Digital / seguridad Digital	52
Gestión Estratégica de Talento Humano	79
Gestión de Conocimiento y la Innovación	70
Gestión Documental	73
Control Interno	72
Estrategia Rendición de cuentas	62
Estrategia Conflicto de Interés	63
TOTAL, AVANCE	64

En cuanto a los planes institucionales, hubo un incremento de 33 puntos con respecto al segundo trimestre, pero tampoco se cumplió con la meta del 75 del tercer trimestre:

PLANES INSTITUCIONALES	AVANCES TRIMESTRE (%) 3ER
Plan Anual de Adquisiciones	71
Programa de transparencia y ética pública	80
Plan de bienestar social e incentivos	60

Handwritten signature or initials.

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



Plan Anual de vacantes	100
Plan de previsión de Recursos Humanos	100
Plan estratégico de Talento Humano	74
Plan Institucional de capacitación	61
Plan de Trabajo Anual SST	94,2
Plan Institucional de Archivo - PINAR	76,25
Plan de seguridad y privacidad de la información	61
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI	75
Plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información	31
Plan institucional EDOS	69
TOTAL AVANCE	73,26

4. Socialización Instructivo de fondo acumulado de los archivos de la entidad:
 El objetivo del instructivo es contar con una herramienta que indique la correcta implementación de los procedimientos y actividades archivísticas que se deben realizar en el plan de trabajo archivístico integral. Es así que se debe contar con los detalles para la ejecución del plan de trabajo del fondo acumulado:

Elaboración de la Historia Institucional.

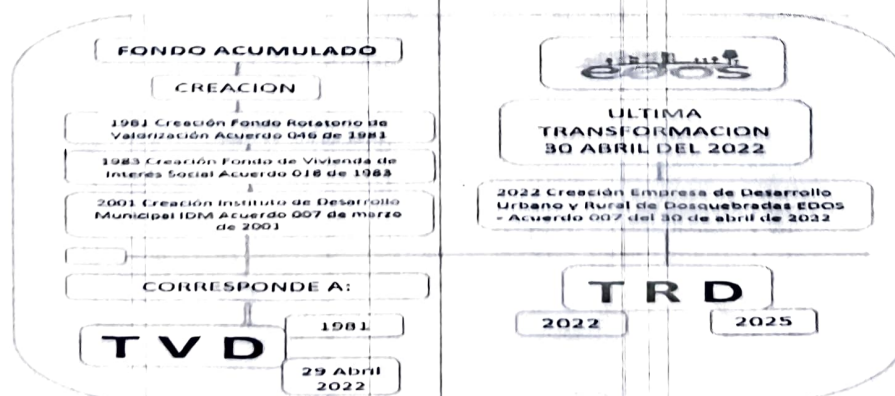
Ordenación: Identificación del fondo acumulado

Clasificación: Separación de acuerdo a la TRD

Descripción: Diligenciamiento FUID

Valoración Documental: valores primarios y secundarios
 e implementación de las Tablas de Valoración Documental

Se debe tener en cuenta la siguiente estructura para el trabajo archivístico



01/11

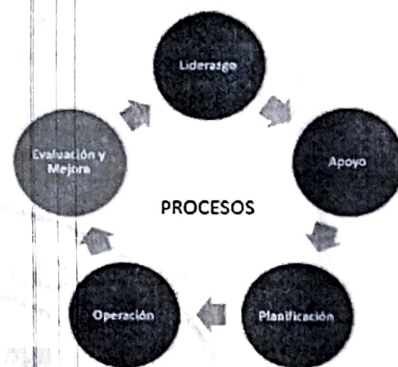
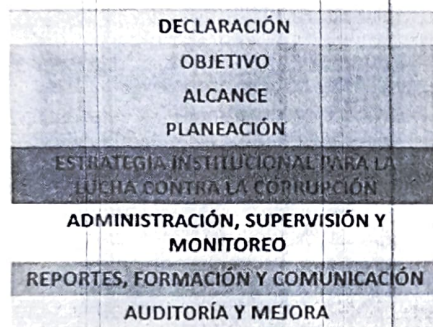
PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0

Finalmente, es importante dejar evidencia visual o sonora del estado en el que se encuentra cada uno de estos aspectos.

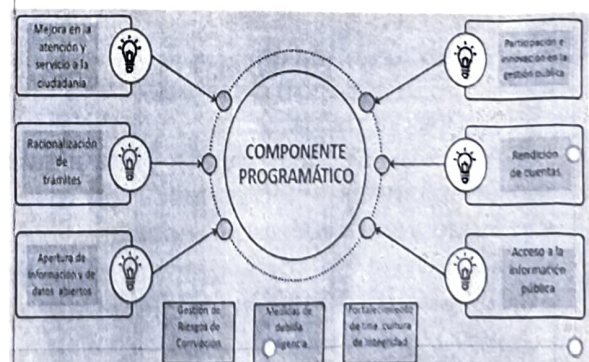
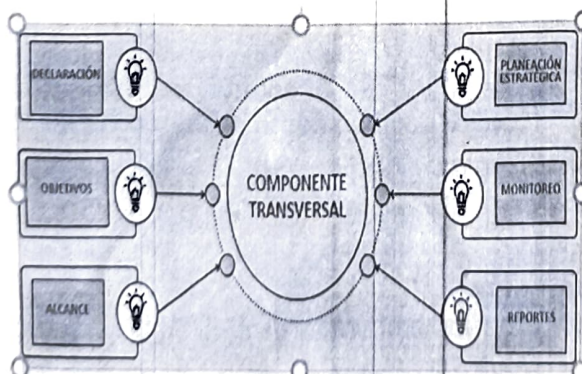
5. Socialización programa de transparencia y ética pública de EDOS
El propósito de esta herramienta es preventivo, el cual contiene acciones o iniciativas para promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción, la idea es que en la entidad exista autorregulación, autogestión y autocontrol.

Es así como se debe contar con:

Estructura del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP



El cual debe tener 2 componentes:



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



En cuanto a la utilización de herramientas se debe diligenciar el formato estipulado para tal fin, el cual se encuentra estandarizado:

FORMATO IDENTIFICACION FONDO ACUMULADO

PROCESO:		Gestion Documental y de Recursos fisicos						
DOCUMENTO:		Identificacion Fondo Acumulado						
FECHA:		21/08/2025						
VERSIÓN:		1.0						
NOMBRE DEL SITIO: Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas - EDOS			NOMBRE Y CARGO: Jose Libardo Nieto Londoño Responsable de la custodia de los archivos			LUGAR Y FECHA: Dosquebradas, Agosto 25 de 2025		
ARCHIVO	FONDO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CONTENIDO O ASUNTOS	FECHAS	UNIDAD DE CONSERVACION	SOPORTE	No de CAJAS	NOTAS
Historico	Fondo Rotatorio de Valorización Municipal	-Juridica -Tesoreria -Talento Humano -Subgerencia Tecnica -Financiera	Nomina, Hojas de vida, Contratos de prestación de servicios, Contratos de Obra, Resoluciones, Circulares, Recibos de pago	1981 1990 2001	Carpetas - Cajas - AZ	papel	10	
Historico	Fondo de Vivienda de Interés Social	- Gerencia	Comunicaciones Oficiales - Actas de consejo directivo	2005	Carpetas - Cajas	papel	5	
Central	Instituto de Desarrollo Municipal - IDM							

En cuanto a la valoración del fondo acumulado se debe hacer a través de un diagnóstico integral el cual debe incluir una descripción general del archivo, para ello se debe considerar los siguientes aspectos:

A. Información general del archivo

- Nombre del archivo
- Ubicación geográfica
- Fecha de creación
- Ubicación dentro de la estructura organizacional

B. Planta física

- Áreas de depósito dentro y fuera del edificio
- Condiciones ambientales
- Tipos y materiales del mobiliario

C. Estado de conservación de la documentación

- Formas de almacenamiento utilizadas: cajas, carpetas, archivadores A-Z, legajos, tomos, libros, paquetes, costales, entre otros

D. Nivel de organización documental

- Existencia de instrumentos de recuperación de la información como inventarios, relaciones, libros de control o registro
- Tipos de soportes
- Fechas extremas
- Volumen documental

Handwritten signature or mark.

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



Para continuar con el proceso de elaboración y socialización del programa de transparencia y ética pública de EDOS, se socializó un cronograma para ejecutarse en la vigencia 2026.

Componentes del PTEP: Vigencia 2025- 2026

Mes	Actividad	Responsable
Noviembre 2025	Socialización del PTEP en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Subgerencia Administrativa y financiera- Profesional de apoyo Sistema de gestión.
Enero 2026	Socialización del Componente Transversal	Subgerencia Administrativa y financiera- Profesional de apoyo Sistema de gestión.
Febrero 2026	Socialización del Componente Programático	Subgerencia Administrativa y financiera- Profesional de apoyo Sistema de gestión.
Febrero 2026	Conformación de mesas de trabajo con las áreas que tienen competencia directa en el PTEP (Comité PTEP, Responsables planes de acción.)	Comité PTEP
Marzo 2026	Aprobación del PTEP EDOS e inicio del corte trimestral del programa.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Dentro de los compromisos del acta anterior, estaba socializar la actualización de la página web de EDOS, la cual fue presentada por el contratista – Ingeniero de Sistemas Wilson Salgado, donde hubo recomendaciones por parte de los asistentes, en hacerla más llamativa, utilizando colores, para captar la atención de la comunidad, a lo que respondió el ingeniero diciendo que para ello se debe contar con un diseñador

6. Propositiones y varios
No se presentaron proposiciones y varios

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



7. 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 Se presenta en el CIGD cuando haya avances
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 - De revisión permanente, por lo tanto, se debe revisar solo cuando hay avances	Subgerente Administrativa y Financiera con el apoyo equipo MIPG Se presenta en el CIGD cuando haya avances
Iniciar la gestión del Registro Único de Proponentes - RUP	Subgerente Técnico, Arq. Cesar Augusto Gallego
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 Se presenta en la vigencia 2026

El Gerente da cierre al comité, agradeciendo las 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 Urbe
GERENTE

Karent Leiscy Palomeque A.
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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



26

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



ANEXOS: (Lista de asistencia, registro fotográfico)

PROCESO: Gestión Estratégica del Talento Humano
DOCUMENTO: Asistencia Reuniones y Actividades
FECHA: 02/08/2022
VERSIÓN: 1.0



LUGAR Y FECHA		Sala de juntas - 26-11-25						
TIPO DE REUNIÓN		Septimo Comité Institucional de Gestión y Desempeño						
TEMAS A TRATAR		Reporte 3er trimestre planes de acción, políticas de gestión, planes institucionales, socialización instructivo Fondo Acumulado EDOs						
		- socialización programa de transparencia y ética pública						
NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO						FIRMA
		PROYECTO	ASISTENTE	PROFESIONAL	ASISTENTE	ASISTENTE	OTRO INTERESADO	
Braizer Salazar	EDOS				X			Braizer
Sharon María Salazar	EDOS						X	Sharon
Muvel Ruiz de Urbe	EDOS	X						Muvel
La M. M. R.	EDOS		X					La M. M. R.
Sara Valentina Lacerda	EDOS						X	Sara
Alfredo Ramírez Gómez	EDOS						X	Alfredo
Sara Cuatrecasas	EDOS						X	Sara
Dyberney Hernández	EDOS						X	Dyberney
Karent E. Palomera A	EDOS	X						Karent

PROCESO: Gestión Estratégica del Talento Humano
DOCUMENTO: Asistencia Reuniones y Actividades
FECHA: 02/08/2022
VERSIÓN: 1.0



LUGAR Y FECHA								
Sala de juntas - 26-11-25								
TIPO DE REUNIÓN								
Séptimo Comité Institucional de Gestión y Desempeño								
TEMAS A TRATAR - Reporte 3er trimestre planes de acción políticos de Gestión, Planes Institucionales								
- Socialización instructivo Fondo Acumulado EDOs								
- Socialización programa de transparencia y ética pública								
NOMBRES Y APELLIDOS		ENTIDAD	CARGO					FIRMA
			COORDINADOR	ASISTENTE	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENTE	OTRO INTERESADO
Viviana Cordero Quirós	EDOS							X
Clavdia p Lopez V.	EDOS							X
Wilson Salgado Salazar	EDOS							X
Sandra R. P. P.	EDOS						X	
Miguel Ángel Latorre	EDOS				X			
Alfredo L. Latorre	EDOS				X			
Yolanda E. Latorre	EDOS				X			
Yolanda E. Latorre	EDOS				X			
Marcela Dora Torres	EDOS				X			
Blanca Ariza Quirós	EDOS							X

2023