
 <p><b>ImderPalmira</b> INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE PALMIRA NIT:815000340-6</p>	<p><b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</b></p>	Código: AD-FR-29	 <p>MUNICIPIO DE PALMIRA</p>
		Elaboración: 21/08/2024	
<p><b>PROCEDIMIENTO, REGISTRO Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS COMO SOPORTE A LOS ESTUDIOS PREVIOS</b></p>	Actualización: 21/08/2024		
	Versión: 01		

## PROCEDIMIENTO, REGISTRO Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS COMO SOPORTE A LOS ESTUDIOS PREVIOS

### 1. Introducción

El Instituto Municipal de Deporte y la Recreación de Palmira – IMDER PALMIRA, se encuentra ubicado en el sector urbano de la ciudad de Palmira, y cuenta con instalaciones propias, más los 59 escenarios que están a su cargo. El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira – IMDER Palmira, en cumplimiento de su objeto misional y de las funciones administrativas a su cargo, debe garantizar condiciones adecuadas de infraestructura física que permitan el normal desarrollo de las actividades laborales, administrativas y de atención a la ciudadanía, en observancia de los principios de eficiencia, economía y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

### 2. Objetivo



Establecer las directrices para identificar, registrar, analizar y validar las necesidades técnicas de equipos, maquinaria e insumos del IMDER Palmira, con el fin de asegurar que las especificaciones utilizadas en los estudios previos correspondan a los requerimientos reales y permitan una contratación adecuada y verificable.

### 3. Objetivo Específico

- Garantizar que toda necesidad técnica esté soportada en un informe o ficha técnica que detalle características, compatibilidades y requisitos del bien o servicio solicitado.
- Definir responsabilidades claras entre la Dirección Administrativa, el Técnico Administrativo Coordinador de Mantenimiento y el Auxiliar Administrativo.
- Prevenir inconsistencias entre lo solicitado, lo contratado y lo recibido en almacén.
- Facilitar la supervisión contractual y la toma de decisiones informadas.

### 4. Alcance

Dirección: Calle 27 # 35-00 Ciudadela Deportiva  
Teléfono: 2864003  
Email: [Imderpal@gmail.com](mailto:Imderpal@gmail.com)  
Página Web: [www.imderpalmira.gov.co](http://www.imderpalmira.gov.co)  
Código Postal 763533/ Palmira – Valle del Cauca

 <p><b>Inder Palmira</b> INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE PALMIRA NIT:815000340-6</p>	<p><b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</b></p>	<p>Código: AD-FR-29</p>	 <p>MUNICIPIO DE PALMIRA</p>
		<p>Elaboración: 21/08/2024</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO, REGISTRO Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS COMO SOPORTE A LOS ESTUDIOS PREVIOS</b></p>	<p>Actualización: 21/08/2024</p>	
		<p>Versión: 01</p>	

Este procedimiento aplica a **todas las solicitudes de compra** relacionadas con:

- Maquinaria
- Equipos institucionales
- Repuestos
- Insumos técnicos (combustibles, aceites, lubricantes, filtros, elementos de mantenimiento, etc.)

Inicia con la **identificación de la necesidad técnica** por parte del área de mantenimiento y finaliza con la **entrega del registro para su incorporación en los estudios previos** por parte de la Dirección Administrativa.

## 5. Justificación de la necesidad

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira (IMDER), en cumplimiento de su objeto misional de fomentar el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, requiere garantizar la movilidad y el mantenimiento de sus escenarios deportivos.



La entidad cuenta con un parque automotor (camionetas 2 tractores corta césped) y maquinaria de mantenimiento (guadañas, corta césped, plantas eléctricas, sopladoras, greenera, planta con funcionamiento con ACPM) que operan con combustible **Gasolina Motor Corriente y ACPM**. La falta de estos insumos paralizaría el mantenimiento de los escenarios que están bajo el cargo del Inder Palmira además de las canchas y el traslado de instructores y trabajadores a las zonas rurales y urbanas del municipio.

De esta manera en cumplimiento de las funciones del Inder Palmira se requiere contratar la adquisición de gasolina, aceites y ACPM que permitan la funcionalidad de los equipos antes mencionados insumos que son claves para la garantía y el continuo funcionamiento de estos.

Por lo anterior en aras de garantizar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y en general todas las disposiciones legales que rigen la entidad, así como de las metas propuestas en el respectivo proyecto de inversión.

## 6. Descripción de la necesidad

Dirección: Calle 27 # 35-00 Ciudadela Deportiva  
Teléfono: 2864003  
Email: [Imderpal@gmail.com](mailto:Imderpal@gmail.com)  
Página Web: [www.imderpalmira.gov.co](http://www.imderpalmira.gov.co)  
Código Postal 763533/ Palmira – Valle del Cauca

 <p><b>Inder Palmira</b> INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL CAUCA NIT:815000340-6</p>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</b>	Código: AD-FR-29	 <p>MUNICIPIO DE PALMIRA</p>
		Elaboración: 21/08/2024	
	<b>PROCEDIMIENTO, REGISTRO Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS COMO SOPORTE A LOS ESTUDIOS PREVIOS</b>	Actualización: 21/08/2024	
		Versión: 01	

Desde el área de mantenimiento se hace necesario para el uso y operatividad de las maquinas (2T y 4T), a parte de la gasolina los siguientes elementos:



<b>ACEITES O LUBRICANTES</b>	<b>ACEITE (2T) PARA MOTORES DE DOS TIEMPOS</b>
	<b>ACEITE 20W 50</b>
	<b>ACEITE PARA SISTEMAS HIDRAULICOS</b>

Relación de equipo y/o maquinaria que requiere combustible y/o lubricantes para su funcionamiento.

En la relación no se contempla las maquinas usadas para el mantenimiento de la cancha de césped del estadio, su consumo regular de combustible son 5 galones por semana.

EQUPO	COMBUSTIBLE	LUBRICANTE
TRACTORE TORO	GASOLINA	ACEITE 20W50
TRACTOR JOHN DEERE	GASOLINA	ACEITE 20W50 / HIDRAULICO
GUADAÑAS	GASOLINA	ACEITE 2T 100 ML X GALON
SOPLADORA	GASOLINA	ACEITE 2T 100 ML X GALON
CORTACEPED TRUPER	GASOLINA	ACEITE 20W50
GENERADOR ELECTRICO	GASOLINA	ACEITE 20W50
COMPRESOR BAUKER	N/A	ACEITE 20W50
CAMIONETA INSTITUCIONAL	GASOLINA	ACEITE 20W50/ HIDRAULICO

La cantidad de galones de combustible y cantidad de lubricantes, dependen según las actividades de mantenimiento programadas para la ciudadela, el estadio y los escenarios externos.

 <p><b>InderPalmira</b> INSTITUTO DE SERVICIOS Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE NIT:815000340-6</p>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</b>	Código: AD-FR-29	 <p>MUNICIPIO DE PALMIRA</p>
		Elaboración: 21/08/2024	
	<b>PROCEDIMIENTO, REGISTRO Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS COMO SOPORTE A LOS ESTUDIOS PREVIOS</b>	Actualización: 21/08/2024	
		Versión: 01	

## 7. Alcance del proceso contractual

**Cantidad y Frecuencia:** Se detallará la cantidad estimada de combustible y aceites requeridos mensualmente, así como la frecuencia de suministro.

**Especificaciones Técnicas:** Se definirán las especificaciones de calidad y normativas que debe cumplir el combustible y los aceites.

**Sistema de Control:** Se implementará un sistema de control que permita monitorear el consumo de combustible en tiempo real, garantizando transparencia y eficiencia.

**Plazos de Entrega:** Se establecerán los tiempos máximos de entrega desde la orden de suministro hasta la entrega en las estaciones autorizadas.

**Criterios de Evaluación:** Se definirán los criterios para la evaluación de las propuestas, incluyendo precio, calidad, cobertura y capacidad de suministro.

**Normativa Aplicable:**

El proceso se regirá por la normatividad vigente en Colombia para contratación pública y los lineamientos internos del Inder Palmira.



## 8. Objeto contractual

Suministro de combustible (Gasolina, ACPM y aceites) para el parque automotor y maquinaria del IMDER Palmira, a través de un sistema de control (chips, tarjetas o vales) en estaciones de servicio autorizadas.

## 9. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato es en la ciudad Palmira, Valle del Cauca.

## 10. Definiciones

 <p><b>InderPalmira</b> INSTITUTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y HUMANO NIT:815000340-6</p>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</b>	Código: AD-FR-29	 <p>MUNICIPIO DE PALMIRA</p>
		Elaboración: 21/08/2024	
	<b>PROCEDIMIENTO, REGISTRO Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS COMO SOPORTE A LOS ESTUDIOS PREVIOS</b>	Actualización: 21/08/2024	
		Versión: 01	

**Necesidad técnica:**

Requerimiento específico de un equipo o maquinaria, sustentado en características técnicas como modelo, referencia, tipo de insumo compatible, capacidad o condiciones operativas.

**Informe técnico / Formato de Registro de Necesidades Técnicas:**

Documento institucional que contiene la descripción detallada de la maquinaria o equipo, su estado, compatibilidad técnica y el insumo requerido.

**Validación técnica:**

Revisión que realiza el Coordinador de Mantenimiento para confirmar que la necesidad registrada corresponde a las condiciones reales del equipo.

**Estudios previos:**

Documento contractual que justifica técnica, jurídica y financieramente una contratación.

**Auxiliar Administrativo (opcional pero recomendado):**

Apoya la verificación formal, radicación, organización de soportes y traslado de la información al área de contratación. Su rol garantiza trazabilidad y orden documental.

**Directora administrativa y de desarrollo institucional:** Propósito principal, orientar y desarrollar las políticas y lineamientos relacionados con la administración del recurso humano y físico del instituto, que contribuyan a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones en beneficio de la comunidad.



**Técnico operativo:** Propósito principal, ejecutar las actividades relacionadas con la gestión y el desarrollo en lo relativo a las actuaciones en la dirección de desarrollo institucional.

**Plan de mantenimiento:** Documento que establece las acciones que se deben realizar para mantener, revisar y reparar equipos o sistemas. Su objetivo es que los equipos funcionen de manera óptima y se prolongue su vida útil, basado en una serie de actividades o tareas que se programan y se deben llevar a cabo por un equipo en una frecuencia determinada.

**Mantenimiento:** definido como el conjunto de operaciones para que un equipamiento reúna las condiciones para el propósito para el que fue construido; destinado a compensar el deterioro sufrido por el uso, los agentes meteorológicos u otras causas

**Mantenimiento preventivo:** este consiste en el mantenimiento predeterminado. Se realiza según los intervalos de tiempo que se hayan determinado y su objetivo es, básicamente, el poder comprobar que las instalaciones y elementos funcionen correctamente y de ser necesario, realizar ajustes. Igualmente se registra el tiempo que tardan los componentes en averiarse.

**Mantenimiento predictivo:** el objetivo de este es poder detectar cualquier posible avería y así evitar una avería mayor. Para poder ejecutarlo, es necesario que el fallo genere síntomas, las señales se pueden detectar mediante los sentidos humanos o con el empleo de datos de control del proceso.

 <p><b>Inder Palmira</b> INSTITUTO COLOMBIANO DE DEPORTES Y RECREACIÓN NIT:815000340-6</p>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</b>	Código: AD-FR-29	 <p>MUNICIPIO DE PALMIRA</p>
		Elaboración: 21/08/2024	
	<b>PROCEDIMIENTO, REGISTRO Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS COMO SOPORTE A LOS ESTUDIOS PREVIOS</b>	Actualización: 21/08/2024	
		Versión: 01	

**Mantenimiento correctivo:** trata fundamentalmente sobre la corrección de los daños observados en la instalación deportiva y equipos que la componen. En este, se localiza el daño y se repara sin planificación previa.

**Mantenimiento de oportunidad:** que es el que aprovecha las paradas o periodos de no uso, de los equipos para realizar las operaciones de mantenimiento, realizando las revisiones o reparaciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento, de los equipos en el nuevo periodo de utilización.

**Mantenimiento de actualización:** cuyo propósito es compensar la obsolescencia tecnológica, o las nuevas exigencias, que en el momento de construcción no existían o no fueron tenidas en cuenta, pero, que en la actualidad si tienen que serlo.

**Mantenimiento programado:** como el que se realiza por programa de revisiones, por tiempo de funcionamiento y kilometraje, entre otros.

**Diagnóstico:** Es un proceso que permite identificar y analizar la situación de los espacios físicos donde se practican deportes. El objetivo de este tipo de diagnóstico es crear un panorama local de la situación de los escenarios deportivos, la recreación, la actividad física y el deporte. Esto permite orientar las estrategias para el futuro.

**Caracterización:** Determinar los atributos peculiares de alguien o de algo, de modo que claramente se distinga de los demás.



**Evaluación:** Es un proceso que permite conocer los atributos, fallas, ausencias y daños en el escenario deportivo, y así poder determinar las necesidades técnicas para iniciar las actividades de mantenimiento.

**Ferretería:** Tienda donde se venden diversos objetos de metal o de otras materias, como cerraduras, clavos, herramientas, vasijas, etc.

## 11. Responsables

- **Directora Administrativa:** Aprueba y verifica la calidad del registro técnico, autoriza su incorporación a estudios previos.
- **Técnico Administrativo Coordinador de Mantenimiento:** Identifica la necesidad técnica, realiza revisión de equipos, completa el formato y valida la información.
- **Auxiliar Administrativo:** Radica, registra, organiza soportes y remite el documento al área de Planeación/Contratación. (Recomendado para trazabilidad y control documental).

Dirección: Calle 27 # 35-00 Ciudadela Deportiva  
Teléfono: 2864003  
Email: [Imderpal@gmail.com](mailto:Imderpal@gmail.com)  
Página Web: [www.imderpalmira.gov.co](http://www.imderpalmira.gov.co)  
Código Postal 763533/ Palmira – Valle del Cauca



 <p><b>InderPalmira</b> INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS NIT:815000340-6</p>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</b>	Código: AD-FR-29	 <p>MUNICIPIO DE PALMIRA</p>
		Elaboración: 21/08/2024	
	<b>PROCEDIMIENTO, REGISTRO Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS COMO SOPORTE A LOS ESTUDIOS PREVIOS</b>	Actualización: 21/08/2024	
		Versión: 01	

## 12. Actividades

Actividad	Descripción	Responsable
<b>1. Identificación de la necesidad técnica</b>	Determina el insumo o repuesto requerido a partir de revisión de los equipos o maquinaria.	Coordinador de Mantenimiento
<b>2. Verificación técnica del equipo</b>	Revisa manuales, placas, referencias, historial de mantenimiento y compatibilidades del equipo o maquinaria.	Coordinador de Mantenimiento
<b>3. Diligenciamiento del Formato de Registro de Necesidades Técnicas</b>	Completa el formato institucional incluyendo: identificación del equipo, características, insumos requeridos, cantidades, compatibilidades y observaciones técnicas.	Coordinador de Mantenimiento
<b>4. Revisión y organización documental</b>	Revisa que el formato esté completo, adjunta manuales, fotografías o soportes técnicos y radica internamente el registro.	Auxiliar Administrativo
<b>5. Validación administrativa</b>	La directora Administrativa revisa la coherencia técnica, verifica que esté soportado y aprueba su utilización en estudios previos.	Directora Administrativa
<b>6. Traslado a Planeación/Contratación</b>	Se remite el registro aprobado para incorporarlo en los estudios previos y proceso contractual.	Auxiliar Administrativo
<b>7. Archivo y custodia</b>	Se archiva copia del formato y soportes en la carpeta de mantenimiento para trazabilidad.	

## 13. Soporte Normativo del Procedimiento para el Registro y Validación de Necesidades Técnicas

Dirección: Calle 27 # 35-00 Ciudadela Deportiva  
Teléfono: 2864003  
Email: [Imderpal@gmail.com](mailto:Imderpal@gmail.com)  
Página Web: [www.imderpalmira.gov.co](http://www.imderpalmira.gov.co)  
Código Postal 763533/ Palmira – Valle del Cauca

 <p><b>InderPalmira</b> INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS NIT:815000340-6</p>	<p><b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO, REGISTRO Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS COMO SOPORTE A LOS ESTUDIOS PREVIOS</b></p>	<p>Código: AD-FR-29</p>	 <p>MUNICIPIO DE PALMIRA</p>
		<p>Elaboración: 21/08/2024</p>	
<p>Actualización: 21/08/2024</p>			
<p>Versión: 01</p>			

**Normatividad colombiana** que respalda la obligación de documentar necesidades técnicas antes de contratar:

### 1. Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

#### Artículo 25 – De la selección objetiva

Señala que toda contratación debe basarse en **estudios, diseños y especificaciones completas**, lo cual implica:

- Identificar técnicamente lo que se va a contratar.
- Garantizar que las condiciones del bien o servicio estén plenamente soportadas.

➔ **Respaldan la creación de un procedimiento para registrar necesidades técnicas.**

### 2. Ley 1150 de 2007

Refuerza la obligación de que la contratación se haga bajo **criterios de planeación**, lo que incluye:

- Estudios previos completos, veraces y suficientes.
- Necesidades técnicas claras, detalladas y justificadas.

### 3. Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación)

#### Artículo 2.2.1.1.2.1 – Estudios previos

Establece que los estudios previos deben contener:

- **Descripción técnica detallada del bien o servicio**
- Justificación de la necesidad
- Especificaciones técnicas compatibles con el equipo o maquinaria existente

➔ Es la Norma que obliga a soportar técnicamente lo que se compra.



### 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (D. 1499 de 2017)

Componente: **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto**

Exige que las entidades adopten prácticas de planeación que optimicen recursos:

- Justificación clara de necesidades
- Documentación de soportes de decisión

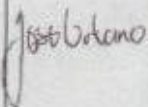
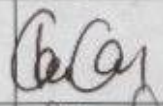
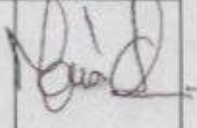
➔ Este procedimiento se alinea con el componente **Gestión Documental y Control Interno**.

 <b>Inder Palmira</b> <small>INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</small> NIT:815000340-6	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</b>	Código: AD-FR-29	 <b>MUNICIPIO DE PALMIRA</b>
		Elaboración: 21/08/2024	
	<b>PROCEDIMIENTO, REGISTRO Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS COMO SOPORTE A LOS ESTUDIOS PREVIOS</b>	Actualización: 21/08/2024	
	Versión: 01		

**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VALIDACIÓN DE NECESIDADES TÉCNICAS COMO SOPORTE A LOS ESTUDIOS PREVIOS**



**4. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:**

Elaboró	Firma	Revisó	Firma	Aprobó
Nombre: Jose Luis Urbano Villa Cargo: Auxiliar Administrativo		Nombre: Eudcleisxer Valencia Ibarra Cargo: Gerente		Comité de gestión y desempeño institucional
		Nombre: Maria Cristina Grueso Cargo: Directora Administrativa		
Fecha: 27 de febrero 2026		Fecha: 27 de febrero del 2026		Fecha: 02 de marzo del 2026



# CONTROL COMBUSTIBLE

FECHA:

CODIGO:

FECHA DE SOLICITUD

2/03/2026

DEPENDENCIA QUE SOLICITA:

DIRECCION ADMINISTRATIVA

DEPENDENCIA QUE AUTORIZA:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE:



MARIA CRISTINA GRUESO

*Maria Cristina Grueso*

## CONTROL CONSUMO DE COMBUSTIBLE

ITEM	TIPO DE COMBUSTIBLE	EQUIPO	CANTIDAD	ACTIVIDAD DONDE SE UTILIZA	OBSERVACIONES
1	GASOLINA	TRACTORE TORO	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
2	GASOLINA	TRACTOR JOHN DEERE	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
3	GASOLINA	GUADAÑAS	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
4	GASOLINA	SOPLADORA	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
5	GASOLINA	CORTACESPED TRUPER	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
6	GASOLINA	GENERADOR ELECTRICO	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
7	N/A	COMPRESOR BAUKER	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
8	GASOLINA	CAMIONETAS INSTITUCIONALES	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
9	ACPM	GENERADOR ELECTRICO ESTADIO	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
10	ACEITE 20W50	TRACTORE TORO	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
11	ACEITE 20W50 / HIDRAULICO	TRACTOR JOHN DEERE	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
12	ACEITE 2T 100 ML X GALON	GUADAÑAS	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
13	ACEITE 2T 100 ML X GALON	SOPLADORA	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
14	ACEITE 20W50	CORTACESPED TRUPER	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
15	ACEITE 20W50	GENERADOR ELECTRICO	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
16	ACEITE 20W50	COMPRESOR BAUKER	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	
17	ACEITE 20W50 / HIDRAULICO Y 10W30	CAMIONETAS INSTITUCIONALES	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	

18	ACEITE RIMULA20W50 PARA MOTOR	GENERADOR ELECTRICO ESTADIO	POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PARA REALIZAR MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

<b>Acta de reunión No:</b>	230.230.001.003.00000001.255.2026000002
<b>Tema de la reunión:</b>	COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO No. 2
<b>Lugar:</b>	OFICINA GERENCIA – FECHA: 2 DE MARZO DE 2026

Tipo de reunión: Ordinaria  Extraordinaria



ASISTENTES			
No.	NOMBRES APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
1	EDUCLEISXER VALENCIA IBARRA	Gerente	Gerencia
2	MARIA CRISTINA GRUESO	Directora Administrativo Desarrollo Institucional	Dirección Administrativo
3	JORGE ENRIQUE LEAL LEMONS	Director Financiero	Dirección Financiera
4	JOSE NEISER PLAZA VILLA	Director Deportivo	Dirección Deportiva
5	ALVARO JOSE GARCIA	Jefe Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
6	DIEGO ALEXANDER SILVA ZUÑIGA	Jefe Oficina de Planeación	Oficina Planeación
7	ANGELA PATRICIA DELGADO	Jefe de Control Interno	Oficina Control Interno

#### INVITADOS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
1	DIANA ANDREA CHARRIA URIBE	Contratista - Administrativo	Oficina de Planeación
2	FRANCISCA ALEGRIA	Contratista Administrativo	Dirección Financiera
3	ALLISON CEREZO	Contratista Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
4	JUAN MANUEL VALENCIA	Profesional Universitario	Dirección Deportiva
5	JOSE LUIS URBANO	Auxiliar Administrativo	Dirección Administrativa

#### ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación de cuórum.
2. Socialización informe compilado, resumen de Gestión, cierre de vigencia 2025 (Dirección Planeación).
3. Revisión estados de los planes de mejoramiento, Contraloría y Furag, oficina de Control interno y oficina de Planeación IMDER
4. Socialización cronograma de cargue Furag 2025 (Dirección de Planeación)

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01	
		Elaboración: 08/03/2023	
<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024		
	Versión: 04		

5. Socialización del plan de acción de Gestión vigencia 2026 por cada uno de los líderes de los procesos
6. Socialización cronograma de trabajo MIPG por parte de la oficina IMDÉR, plan de trabajo 2026
7. Socialización de agenda programada de los diferentes comités (Dirección de Planeación)
8. Proposiciones y varios.

## DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

### 1. Saludo, llamado a lista, verificación de cuórum y registro de asistencia.

Siendo las 8.30 a.m. del día lunes 2 de marzo de 2026, en la Oficina de la Gerencia del IMDER PALMIRA, se da inicio al Comité de Gestión y Desempeño No. 2 de 2026, procediendo a llamar a lista, verificación de cuórum y registro de asistencia (hay cuórum) - (se adjunta listado de asistencia).

Se procede a leer el respectivo orden del día para el Comité de Gestión y Desempeño No. 2 de 2026, el cual es aprobado.

### 2. Socialización informe compilado, resumen de Gestión, cierre de vigencia 2025

La **Doctora Diana Charria** presenta el resumen ejecutivo con los resultados acumulados cierre de 2025.

En FURAG 2024, se destaca un cumplimiento del 63% en comparación 2023-2024, superando el compromiso inicial de gestión del 20%. Para 2025, se establece como meta superar el 80% de cumplimiento, alineado con directrices de la alta dirección. En cuanto a recomendaciones institucionales, se identificaron 424, de las cuales se priorizaron 56 y se han trabajado activamente 40. El avance promedio es del 72%, incluyendo acciones cerradas al 100% y otras en progreso entre el 60% y 80%. Se resalta la asignación de responsables y la gestión de evidencias por cada política.

Se reconoce que el principal rezago está en la consolidación de evidencias, lo cual limita el avance total. Con la apertura de la plataforma para la vigencia 2025, se espera completar los pendientes y alcanzar la meta del 80%.



# RESULTADOS MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL IMDERPALMIRA



2023



2024

## COMPARATIVO - 2023 - 2024

Inderpalmira, alcanzó un Desempeño del 63,0%, para la Vigencia 2024, evidenciando un incremento en la gestión del 20%, frente a la vigencia inmediatamente anterior.

### Nuestra Meta Para la Vigencia 2025:

El estimado, alcanzar un cumplimiento del 80 % en gestión y mejora.



# RESULTADOS MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO



2. Revisión estado de los Planes de Mejoramiento: CONTRALORÍA (Oficina de Control Interno IMDER) - FURAG (Oficina de Planeación IMDER)

## 424 - RECOMENDACIONES - FURAG 2024 - IMDERPALMIRA

### PLAN DE MEJORAMIENTO - FURAG 2024-2025

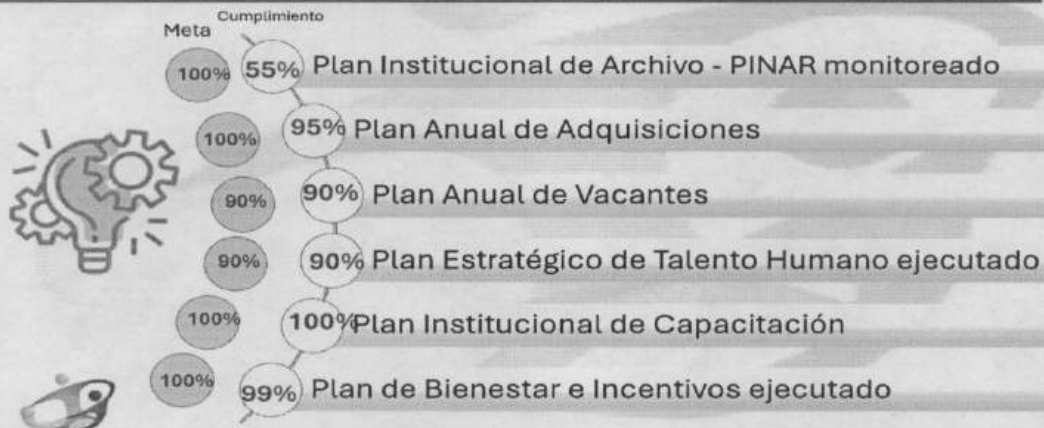


Hoja de cálculo de Microsoft Excel

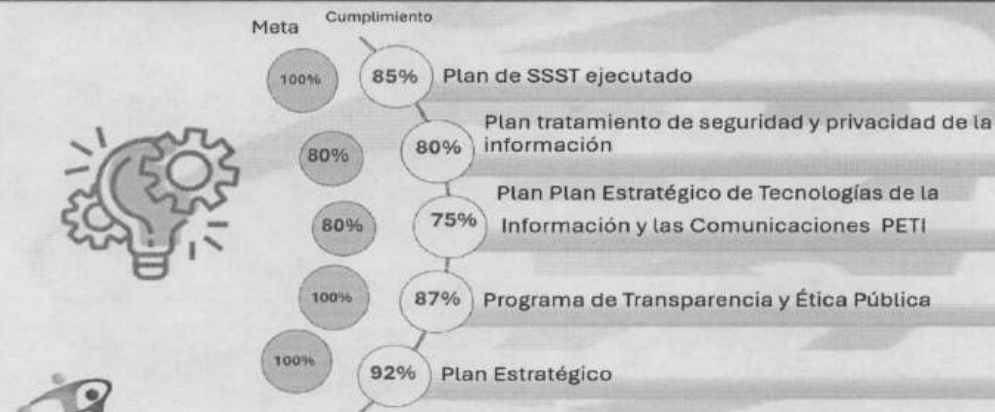




## CUMPLIMIENTO PLANES INSTITUCIONALES 2025



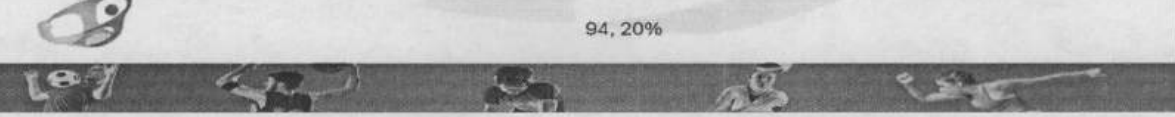
## CUMPLIMIENTO PLANES INSTITUCIONALES 2025



También se presentan los resultados de metas por proyectos, los cuales dependen de información física (Secretaría de Planeación) y financiera (Secretaría de Hacienda).

## CUMPLIMIENTO METAS DE PROYECTOS 2025

REQUERIMIENTO CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS 2025														
CÓDIGO PROYECTO	PROYECTO	INDICADOR DEL PRODUCTO	META	VALOR PRESUPUESTAL	%	ACTIVIDADES	PRE SUPUESTO PROYECTO 2025	TOTAL	PRE SUPUESTO EJECUTADO	TOTAL	%	CONTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL PROYECTO	TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS	LOGRO
2400041	Fortaleza	Personas beneficiadas en eventos recreativos comunitarios realizados	14.000	14.000	100%	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	100%	14.000	14.000	100%
2400042	Competición	Personas con Talento y Actitudes deportivas identificadas y apoyadas	2.500	2.500	100%	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	100%	2.500	2.500	100%
2400043	Infraestructura Mantenida	Infraestructura deportiva dotada	50	50	100%	50	50	50	50	50	100%	50	50	100%
							<b>PROYECTADO</b>	<b>\$ 11.698.752.171,52</b>	<b>PAGADO</b>	<b>\$ 11.020.612.539,52</b>	<b>94,20%</b>	<b>511</b>	<b>3.111.708.100</b>	<b>8</b>



## CUMPLIMIENTO METAS DE PROYECTOS 2025



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN							
RESULTADOS DE AVANCES DE METAS POM 2025							
PROYECTO	METAS	Descripción Meta Producto	Valor Esperado 2025	Valor Logrado Diciembre 2023	Valor Logrado y porcentaje de logro a Diciembre de 2023 (la este mes se debe estar en un porcentaje del 100%)	M.T. del indicador de producto pendiente por alcanzar	
2400041 Fortaleza	M56	Personas beneficiadas en eventos recreativos comunitarios realizados	14.000	16.952	16.952 ● 121	8%	(2.952)
	M58	Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes con Deporte, Recreación y Actividad Física en Jornada Escolar Complementaria	7.200	5.828	5.828 ● 81	19%	1.372
	M57	Eventos recreativos comunitarios realizados en el mes de mayo Sistema Integrado del Deporte	85	111	111 ● 131	8%	(26)
2400042 Competición	M47	Personas con Talento y Actitudes deportivas identificadas y apoyadas	2.500	2.723	2.723 ● 109	8%	(223)
	M48	Personas con Talento y Actitudes deportivas beneficiadas con estímulos (Económicos - Simbolos) Eventos Deportivos de alto rendimiento de nivel Nacional e Internacional realizados en el marco del Sistema Integrado del Deporte Palmirano	1.300	1.873	1.873 ● 144	8%	(573)
2400043 Infraestructura Mantenida	M56	Infraestructura deportiva mantenida	50	55	55 ● 93	7%	4
	M55	Infraestructura deportiva dotada	50	59	59 ● 100	8%	-



**El jefe de la Oficina de Planeación, Dr. Diego Alexander Silva Zuñiga,** hace referencia que el Banco de Proyectos realiza monitoreo mensual enfocado en actividades e indicadores de producto, mientras que el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) realiza seguimiento trimestral evaluando metas físicas y ejecución financiera.

Además, la Secretaría de Hacienda reporta mensualmente la ejecución presupuestal, lo que obliga a mantener coherencia entre avances físicos y financieros. Se enfatiza que diferencias superiores a 10 puntos deben ser justificadas, y se adelantan mesas de trabajo para unificar criterios entre dependencias del IMDER.

**La Doctora Diana Charria** presenta un cuadro consolidado que integra la gestión de los proyectos, incluyendo aspectos contractuales (como 253 personas

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01	
		Elaboración: 08/03/2023	
<b>ACTA DE REUNIONES</b>		Actualización: 09/01/2024	
		Versión: 04	

vinculadas en el proyecto 2400041), metas planeadas y resultados alcanzados al cierre de 2025. Este resumen será clave para la revisión de la Contraloría, junto con los soportes que validan la información.

La oficina de planeación también elabora un análisis más detallado del cumplimiento de metas por indicador de producto, permitiendo evaluar el desempeño específico de cada componente.

**EL jefe de la oficina de Planeación Doctor Diego Alexander Silva** interviene con el balance del seguimiento realizado por el PDM, destacando que uno de los indicadores no alcanzó la meta esperada (7.200), logrando 5.828. Las causas principales fueron retrasos en procesos contractuales y limitaciones operativas, como la finalización del calendario académico que redujo la población beneficiaria. A pesar de esto, se logró justificar el resultado y alcanzar un 81% de cumplimiento.



En otro indicador 56 relacionado con infraestructura deportiva, se alcanzó el 93%, quedando pendiente un 7% debido a factores como intervenciones previas de la administración municipal, falta de articulación comunitaria y problemas de orden público que impidieron intervenir ciertos escenarios.

En términos generales, los proyectos presentan resultados positivos: EL PROYECTO 2400043 alcanzó el 97%, El 2400042 de competición el 121% (superando la meta) y El 2400041 de fomento el 102%. Se resalta el buen desempeño institucional y el trabajo articulado entre las diferentes dependencias, reconociendo el aporte colectivo en el logro de estos resultados.

## CUMPLIMIENTO METAS DE PROYECTOS 2025

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN						
RESULTADOS DE AVANCES DE METAS POM 2025						
PROYECTO	METAS	Descripción Meta Producto	Valor Esperado 2025	Valor Logrado Diciembre 2025	Valor Logrado y porcentaje de logro a Diciembre de 2025 (a este mes se debe estar en un porcentaje del 100%)	M.P. del indicador de producto pendiente por alcanzar
2400041 Fomento	M59	Personas Beneficiadas en eventos recreativos comunitarios realizados	14.000	16.952	16.952 ● 121	0% (2.952)
	M58	Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes con Deporte, Recreación y Actividad Física en Jornada Escolar Complementaria	7.200	5.828	5.828 ● 81	19% 1.372
	M57	Eventos recreativos comunitarios realizados en el marco del Sistema Integrado del Deporte	85	111	111 ● 131	0% (26)
2400042 Competición	M47	Personas con Talento y Aptitudes deportivas identificadas y apoyadas	2.500	2.723	2.723 ● 109	0% (223)
	M48	Personas con Talento y Aptitudes deportivas beneficiadas con estímulos (Económicos - Simbólicos)	1.300	1.873	1.873 ● 144	0% (573)
2400043 Infraestructura Mantenida	M46	Eventos Deportivos de alto rendimiento de nivel Nacional e Internacional realizados en el marco del Sistema Integrado del Deporte Palmirano	8	12	12 ● 150	0% (4)
	M56	Infraestructura deportiva mantenida	59	55	55 ● 93	7% 4
	M55	Infraestructura deportiva donada	59	59	59 ● 100	0%

A continuación, **el Gerente Educleixser Valencia Ibarra** señaló que, si bien su vinculación se realizó durante el último trimestre del periodo evaluado, al momento

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	



de su llegada los indicadores se encontraban aproximadamente en un 70%, logrando posteriormente un incremento superior al 90%.

El gerente destacó que estos resultados obedecen al compromiso, la dedicación y el trabajo articulado del equipo, reconociendo que el cumplimiento de las metas establecidas fue posible gracias al esfuerzo colectivo. En este sentido, expresó su agradecimiento e hizo un llamado a mantener los niveles de desempeño alcanzados.

A continuación, **la Dra. Diana Charria presentó** el análisis detallado de los indicadores del proyecto, con el propósito de facilitar la evaluación por parte de los entes de control y seguimiento:

- **Personas beneficiadas:** Se estableció una meta de 14.000 personas, alcanzando un total de 16.952, lo que representa un cumplimiento del 121%.
- **Beneficiarios en jornadas escolares:** La meta fijada fue de 7.200 personas, logrando 5.828, equivalente a un 81% de cumplimiento.
- **Eventos realizados:** Se proyectaron 85 eventos y se ejecutaron 111, alcanzando un 131%, con un impacto total de 367.689 personas beneficiadas.
- **Apoyo a deportistas de alto rendimiento:** Se planteó una meta de 1.300 deportistas, logrando beneficiar a 1.873, correspondiente a un 144%.
- **Eventos deportivos:** La meta inicial de 8 eventos deportivos fue superada con la realización de 12, alcanzando un 150% de cumplimiento. Estos incluyeron 9 eventos en el municipio de Palmira y 3 de carácter internacional, con una participación aproximada de 78.842 personas.
- **Fomento del talento deportivo:** Se proyectó impactar a 2.500 deportistas, alcanzando 2.723, lo que representa un cumplimiento del 109%.
- **Infraestructura deportiva:** De 59 escenarios proyectados para intervención, se logró intervenir 55, alcanzando un 93% en condiciones óptimas de uso.
- **Dotación de escenarios deportivos:** Se cumplió en su totalidad la meta de 59 escenarios dotados, logrando un 100% de ejecución. Seguidamente el gerente menciona que el balance de la vigencia 2025 evidencia un alto nivel de cumplimiento de las metas establecidas, con varios indicadores que superaron lo proyectado inicialmente.

**El Gerente Educleisxer Valencia Ibarra** Se dirige al grupo explicando que, según su apreciación, los resultados estuvieron por encima de las metas propuestas. Sin embargo, desde el área de la Secretaría de Planeación Municipal PDM, esto se consideraba como una mala planeación. Señaló como ejemplo que, si se proyectaba impactar a 1000 personas y el evento alcanzaba a 1200, se interpretaba negativamente, a pesar de que podía asistir más público del inicialmente previsto.

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

Indicó que, para ese año, tenía entendido que se realizarían varios eventos de carácter nacional e internacional. Además, mencionó que, siguiendo ese ritmo, estimaba que para el mes de junio ya se habrían cumplido todas las metas, y que para el resto del año ya se contaba con espacios reservados para otros eventos.

En ese contexto, explicó que se había discutido con Diego la posibilidad de ajustar los reportes: si se proyectaban seis eventos, pero se realizaban doce, se reportarían únicamente los seis inicialmente planeados. Esto con el fin de ajustarse a la planeación establecida y evitar observaciones por una supuesta mala planeación, reportando en cada periodo únicamente lo correspondiente a lo proyectado.

Interviene **el jefe de la Oficina de Planeación Diego Alexander Silva** explican que hubo un cambio en el enlace del banco de proyectos: anteriormente estaba a cargo del doctor Cristian Valor, cuya gestión fue destacada como muy eficiente y valiosa para la entidad. Luego fue reemplazado por la ingeniera Valentina Ramírez.

La ingeniera sugirió que siempre se mantuvieran alineados con la meta física registrada en el PDM y en la Plataforma Integral de Inversión Pública. Indicó que cualquier actividad adicional realizada debía registrarse en el apartado de observaciones que permiten dichas plataformas. De esta manera, el avance que supere la meta, especialmente en términos de población impactada, no se perdería.

Se resalta que la entidad se caracteriza por su dinamismo y crecimiento constante en impacto poblacional, lo que hace necesario visibilizar estos logros tanto ante la administración central como ante el alcalde y la comunidad. En ese sentido, se acuerda adoptar esta metodología, la cual será explicada posteriormente al gerente y al director deportivo para garantizar que se tenga en cuenta todo el trabajo adicional realizado por la institución.



Toma la palabra **el jefe de Dirección Deportiva José Neiser Plaza** quien expresa que, en reuniones previas, se había discutido la necesidad de revisar cómo se contabilizan estos eventos. Por ejemplo, en el caso de las ciclovías, cada jornada se registra como un evento, pero en actividades como encuentros departamentales, se contabiliza como un solo evento, aunque incluya varias disciplinas.

Se plantea entonces la posibilidad de ajustar la meta, por ejemplo, de 85 a 65 eventos, teniendo en cuenta que anteriormente se reportaban múltiples actividades como eventos independientes.

**El jefe de oficina de Planeación Diego Alexander Silva** responde que, por el momento, las metas establecidas en los proyectos de inversión se mantienen alineadas según la planeación vigente. No obstante, se indica que, si en el transcurso del tiempo se evidencia la necesidad de ajustes ya sea por factores financieros, deportivos o logístico, estos pueden realizarse mediante los procedimientos correspondientes.

### **3. Revisión estados de los planes de mejoramiento, Contraloría y FURAG, oficina de Control interno y oficina de Planeación IMDER**

**Continúa la presentación la Dra. Charria.**

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023 Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>		

En el marco del seguimiento al Plan de Mejoramiento FURAG, se reporta un avance general del 72% en el cumplimiento de las 56 recomendaciones establecidas. No obstante, se identificó que, aunque 40 de estas ya presentan gestión, una parte significativa aún no cuenta con las evidencias necesarias que respalden su ejecución, especialmente 24 recomendaciones que se encuentran entre el 60% y el 80% de cumplimiento.

Se enfatizó la necesidad de que los líderes y responsables de cada área fortalezcan la consolidación y visibilización de evidencias, con el fin de alcanzar el 100% de cumplimiento y garantizar la inclusión adecuada de la información en el proceso FURAG, cuyo inicio es inminente.

Se destacó el rol estratégico de los enlaces designados por cada dependencia, quienes actúan como articuladores entre los equipos y el área de planeación.

#### 4. Socialización cronograma de cargue FURAG 2025 (Dirección de Planeación).

## MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO FURAG 2025

3. Socialización Cronograma de cargue FURAG 2025  
(Oficina de Planeación IMDER Palmira)

10.12.2025\_Circular\_externa\_1000112025

- El propósito de la Medición del Desempeño Institucional de la vigencia 2025 es brindar la información necesaria para que las entidades, en el nivel nacional y territorial, identifiquen los avances y necesidades de mejora en materia de gestión institucional y control interno, y emprendan acciones de intervención para avanzar en términos de eficiencia y eficacia. El Índice de Desempeño Institucional - IDI, los índices asociados a cada una de sus dimensiones y políticas, así como el Índice del Sistema de Control Interno, los cuales serán insumo fundamental para el diseño de estas acciones.
- La Medición del Desempeño Institucional - MDI y del Sistema de Control Interno se efectuará para el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025.
- El cronograma general de la MDI es el siguiente:



Actividad	Fechas estimadas
Capacitación y acompañamiento a las entidades para el adecuado reporte de la información	16 de febrero a 17 de abril de 2026
Recolección de información a través del FURAG	3 de marzo a 17 de abril de 2025
Análisis y procesamiento estadístico de los datos recolectados	22 de abril a 5 de junio de 2026
Aprobación resultados Medición del Desempeño Institucional, vigencia 2025	9 a 19 de junio de 2026
Publicación de los resultados de los índices de desempeño institucional	22 a 26 de junio de 2026
Difusión resultados Función Pública y líderes de política	26 de junio a 27 de noviembre de 2026

En relación con el proceso FURAG, se resaltó su nivel de exigencia y la necesidad de una planificación anticipada. Se definió que el periodo de recolección de información estará comprendido entre el 3 de marzo y el 17 de abril, con cierre definitivo a medianoche, mientras que el análisis de resultados se realizará a partir del 22 de abril, con entrega de informes en junio y julio.

Se propone implementar un cronograma de seguimiento con mesas de trabajo periódicas, así como establecer metas internas para adelantar el cargue de información, sugiriendo como fecha límite el 10 de abril.

Se presenta un cronograma preliminar de reuniones semanales para el seguimiento del proceso, teniendo en cuenta la ampliación del cuestionario y la inclusión de nuevos componentes, como el enfoque ambiental y la gestión de la anti corrupción.

En la presentación se aborda un punto clave en el que se debe fortalecer la gestión, lo cual servirá como evidencia en el proceso de carga y seguimiento de los planes



	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

de acción de gestión 2026. Se plantea cómo se construirá el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Direccionamiento Estratégico, indicando que este se elaborará a partir de la recopilación de actividades de cada uno de los procesos.

Se enfatiza que el gerente no puede estructurar un plan únicamente desde la gerencia si no cuenta con los insumos provenientes de cada proceso y de las actividades que estos desarrollan. En este sentido, se invita a iniciar la presentación con el fin de evidenciar la comprensión de la metodología de la matriz previamente socializada, la cual recopila la información de cada proceso.

Posteriormente, se explica que toda la información recopilada de los diferentes procesos se consolidará en un plan de acción macro, el cual será gestionado por la gerencia y servirá como base para que Control Interno evalúe la gestión de toda la entidad. Desde el área de planeación se indica que este proceso está siendo acompañado y fortalecido.

**5. Socialización del plan de acción de Gestión vigencia 2026 por cada uno de los líderes de los procesos**

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023 Actualización: 09/01/2024	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Versión: 04	

## PLANES DE ACCIÓN DE GESTIÓN 2026

### 4. Socialización del Plan de Acción de Gestión Vigencia 2026 (Líderes de los Procesos IMDER Palmira)

	PROCESO	Plan acción		PROCESO	Plan acción		PROCESO	Plan acción
GERENCIA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	1	DIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	FINANCIERO Y CONTABLE	
				COMUNICACIONES			INVENTARIOS	
PLANEACIÓN	PLANEACION	1	ADMINISTRATIVO	TIC 3	1	DIRECCIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	TESORERIA Y CAJA MENOR	1
	MPG CALIDAD			MEDIO AMBIENTE			NOMINA	
DEPORTIVO	FOMENTO	1	ADMINISTRATIVO	SSST	1	OFICINA JURIDICA	CONTRATACIÓN	1
	COMPETICIÓN	1		G. DOCUMENTAL			ASESORIA JURIDICA	
	E SCENARIOS DEPORTIVOS	1		VENTANILLA UNICA			DEFENSA JURIDICA	
				ALAMCEN				
				MANTENIMIENTO ESCENARIOS		CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	1



Delegación de Profesionales Enlaces x procesos para presentar Informes y trabajar articulados con oficina de Vigencia  
 Formulario de Google

Inicia el jefe de la Dirección Deportiva, Doctor José Neiser Plaza Villa presenta el plan de acción correspondiente a los procesos del área deportiva, los cuales incluyen fomento, competición y escenarios deportivos, junto con su respectivo enlace Juan Manuel Valencia, se señala que se definieron indicadores y metas en relación con las actividades del área.



Menciona que, para un mejor análisis, se identifican las actividades, destacando como principal la participación activa en diferentes espacios. Dentro de las actividades del área de fomento se participa de 4 mesas con metas de cumplimiento trimestral:

- Participación en la Mesa Técnica de Infancia y Adolescencia y Fortalecimiento Familiar trimestral.
- Participación en la Mesa Técnica del Adulto Mayor.
- Participación en el Comité Interterritorial de trabajo infantil.
- Participación en comités de seguimiento relacionados con envejecimiento, vejez, y política pública.

Aclara que en estas mesas técnicas la entidad es convocada de manera regular y que en dichos espacios se presenta información sobre el impacto generado en las diferentes zonas a través de monitores, coordinadores y eventos realizados. Finalmente, se incluye la participación en el Subcomité Integral de Alertas Tempranas como parte de las actividades definidas.

Se participa en la Mesa Técnica de Gestión Social Integral (GSI), en la cual se abordan los territorios intervenidos en las diferentes comunas, con el fin de presentar el avance de los indicadores; este espacio constituye el marco general de todas las mesas.

Asimismo, se asiste y participa en reuniones de seguimiento al Plan Anual de Acción Territorial, informe que se entrega a Participación Comunitaria, donde se reportan anualmente las cifras de cumplimiento, incluyendo la asignación de becas en temas

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

de discapacidad y atención a víctimas, así como el número de monitores disponibles.

También se participa y se articula en el Comité Público Municipal, proceso que actualmente se encuentra en desarrollo, habiéndose realizado recientemente una reunión de apertura para socializar aspectos generales del plan. De igual manera, se participa activamente en el Comité Municipal y en la mesa técnica de política pública de discapacidad.

Se gestionan y ejecutan actividades correspondientes al área de fomento, donde se asignan recursos y se implementa la oferta institucional. Entre estas acciones se encuentra la gestión y ejecución de la asignación de becas deportivas dirigidas a la población víctima del conflicto armado, en cumplimiento del Plan de Acción Territorial.

Además, se gestionan y asignan cupos de participación en eventos como la Media Maratón, mediante estrategias orientadas a la población víctima. Se diseñan, coordinan y ejecutan programas de acondicionamiento físico dirigidos al adulto mayor del municipio. Se coordinan, ejecutan y supervisan programas de escuelas de formación deportiva, mediante la vinculación y orientación técnica de monitores, garantizando procesos de iniciación, fundamentación y desarrollo deportivo en niños, niñas y adolescentes. Igualmente, se desarrollan programas de centros de educación física mediante la asignación de monitores a instituciones educativas.



Indica también que, todas estas actividades hacen parte del cumplimiento de los proyectos establecidos, articulándose entre sí para el logro de las metas. Asimismo, se planean, coordinan y ejecutan eventos recreativos comunitarios en zonas urbanas y rurales del municipio.

En el componente de competición, se desarrollan procesos de preparación y perfeccionamiento deportivo en diversas disciplinas, mediante la asignación de entrenadores, formadores y monitores, en el marco de los proyectos institucionales.

Finalmente, destaca que los proyectos de la Dirección Deportiva presentan cumplimiento de metas, especialmente en el área de fomento, aportando a programas dirigidos al adulto mayor, escuelas de formación y centros de educación física. En cuanto al componente de competición, este se relaciona con apoyos a deportistas y el fortalecimiento de escenarios deportivos.

Seguidamente, **el jefe de la Oficina Jurídica, Doctor Álvaro José García**, explica que esta dependencia se divide en tres procesos principales: contratación, defensa jurídica y asesoría jurídica, esta última incluye la gestión administrativa de la oficina, la cual comprende únicamente 16 actividades.

En primer lugar, se encuentra la gestión precontractual del Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Cada año, durante el mes de enero, la entidad planea sus compras, y dicho plan es cargado en la plataforma SECOP y aprobado mediante resolución. La oficina jurídica es responsable de garantizar el cumplimiento de este PAA. Para ello, se estableció una meta de 450 contratos, de los cuales se han ejecutado 240, lo que corresponde a un avance del 53%. Este progreso se explica, en parte, por la necesidad de adelantar procesos contractuales debido a la ley de garantías.

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

Indica que, la oficina realiza el cargue de información en plataformas como SIA OBSERVA y al SECOP manteniendo coherencia entre la cantidad de contratos y los reportes presentados a la IAS. De igual manera, se lleva a cabo un proceso de digitalización en el SECOP y la organización de archivos físicos por contrato, con su respectiva foliación, archivo mensual y soportes, incluyendo pagos, cuentas de cobro e informes. También se hace seguimiento al cierre de expedientes; sin embargo, para el año 2026 no se han iniciado cierres, dado que los contratos aún se encuentran vigentes.

Por otra parte, se programan al menos dos capacitaciones dirigidas a supervisores y gestores en temas contractuales. Una de ellas se prevé realizar en la semana en curso, debido a errores identificados en la gestión de cuentas de cobro.

En cuanto a los reportes, se realiza el cargue de la contratación de la vigencia anterior ante las contralorías y el aplicativo CHIP. Actualmente, ya se ha cumplido con el reporte a contralorías, mientras que el del CHIP está pendiente para finalizar el mes. Estos procesos incluyen el diligenciamiento de formatos tanto de contratación como de defensa jurídica, con el apoyo y revisión del área de control interno.



Respecto a la gestión contractual, se han programado seis comités de contratación durante el año. Ya se realizó el correspondiente al mes de enero, en el cual se definió el PAA 2026. Los comités restantes tienen como objetivo hacer seguimiento bimensual al avance de la contratación y evaluar posibles modificaciones.

Finalmente menciona que, el componente de defensa jurídica, se contempla la realización de convocatorias para el comité de conciliación prejudicial. Aunque la entidad no enfrenta un alto número de demandas (actualmente cuenta con cuatro), la normativa exige la realización de estos comités.

Sigue con la socialización **La Directora Administrativa y de Desarrollo Administrativo, Doctora María Cristina Grueso**, explica que desde la dirección se reconoce que se atraviesa un momento importante, marcado por algunos retrasos derivados de procesos internos como nombramientos. A pesar de ello, se ha continuado con el cumplimiento de las obligaciones. La dirección tiene a su cargo diversas áreas, entre ellas Talento Humano, Seguridad en el trabajo, Gestión Documental, mantenimiento e inventarios, medio Ambiente las cuales constituyen las principales actividades que deben ser atendidas.

En relación con el área de las TIC, se menciona que sí se ha trabajado con el ingeniero; sin embargo, no se tiene completamente visualizado el proceso en detalle. Dentro de los planes establecidos, se indica que se busca mejorar diversos procesos. Asimismo, se señala que ya se cuenta con un equipo que brindará el acompañamiento requerido.

En cuanto a la dirección, se informa que se han logrado avances significativos. Se han cumplido varias actividades y, al finalizar el año, se proyecta cumplir con la gestión documental, la política institucional y la organización del archivo. Ya se ha iniciado la organización de todas las direcciones y se ha avanzado en la eliminación de carpetas tipo AZ, conforme a la normativa vigente. Se estima que en aproximadamente seis meses se alcanzará casi la totalidad del porcentaje requerido, manteniendo la continuidad de las actividades.

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

Propone compartir toda la información y evidencias del trabajo realizado, con el fin de dejar constancia de las acciones adelantadas.

Respecto a las consultas realizadas, informa que en el área de Talento Humano se tienen pendientes 12 metas por cumplir. Actualmente, se tienen registradas seis actividades, incluyendo el tema de los nombramientos, y en total se han alcanzado 26 actividades, con una proyección aproximada de 30. Señala que esta podría ser la dirección con mayor número de procesos.

Toma la palabra la **Doctora Diana Charria** quien expresa que en el consolidado general, se estima un promedio cercano a 100 actividades, las cuales serán objeto de seguimiento por parte de Control Interno y Planeación, correspondientes a la segunda y tercera línea de defensa. Desde Planeación se llevará el control del cumplimiento del Plan Operativo Anual, permitiendo mapear la gestión institucional por cada proceso, así como el seguimiento al Plan de Acción Estratégica.

Continúa la **Doctora María Cristina Grueso**, presenta el Formato y Procedimiento para la adquisición del servicio de combustible, en cumplimiento de una acción de mejora derivada de observaciones de la Contraloría. Se indica que ya se realizó la evaluación correspondiente con el equipo de trabajo, identificando las necesidades operativas, incluyendo el tipo de combustible requerido. Esta información deberá formalizarse en un formato que permita dar cumplimiento total a la acción de mejora por parte de la dirección. Solicita que dicho formato y procedimiento quede aprobado en la presente Acta.



Toma la palabra la Doctora Angela Delgado indicando que, en relación con el plan de mejoramiento, se proyecta realizar una reunión en el siguiente mes para presentar los avances, teniendo en cuenta que el cierre está previsto para el día 10 de marzo.

Se da paso a la presentación de la **Dirección Financiera a cargo de Doctor Jorge Enrique Leal junto con su enlace Francisca Alegría** quien toma la palabra.

indica que las actividades incluyen la coordinación de reuniones de seguimiento al presupuesto mediante el Comité Presupuestal, donde se verifican metas físicas y financieras, así como posibles riesgos de desfinanciación. Esta labor se realiza en conjunto con el área de Planeación.

Asimismo, menciona que desde esta dependencia se coordina la solicitud de recursos financieros ante la Hacienda Municipal, conforme a lo concertado con la Gerencia y la Oficina Asesora de Planeación. También se desarrollan procesos de inducción y reinducción en el manejo del presupuesto, caja menor y gestión de inventarios, con el objetivo de fortalecer competencias técnicas, asegurar el cumplimiento de procedimientos y optimizar el uso de los recursos del Instituto durante la vigencia fiscal.

Se realiza seguimiento al recaudo generado por eventos deportivos y programas institucionales, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas de ingreso, identificar desviaciones y fortalecer la gestión de recaudo. Esto incluye ingresos por programas deportivos, mensualidades, espectáculos públicos y alquiler de escenarios.

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

Adicionalmente, se llevan a cabo conciliaciones bancarias para garantizar la correspondencia entre los registros contables y los extractos bancarios, permitiendo identificar y corregir diferencias oportunamente y asegurar la confiabilidad de la información financiera durante la vigencia fiscal 2026.

Indica que, en cuanto al manejo de la caja menor, se realiza de manera mensual, cumpliendo con la normatividad vigente en cuanto a soportes y necesidades justificadas. También se efectúa el cargue de información a los sistemas de control, mediante informes trimestrales acumulativos que buscan estandarizar la información financiera, validar ingresos frente al presupuesto, consolidar gastos por rubros y fuentes de financiación, y establecer cierres mensuales adecuados.

Finalmente, menciona el proceso de cargue de información al CHIP el cual continúa en desarrollo. Se establece que la consolidación de este proceso se realiza de manera trimestral, en el cual se diligencian cuatro formatos que incluyen saldos, movimientos y el envío, los cuales garantizan la transparencia de la información contable. La carga de información previa a este proceso se efectúa de forma anual, con fecha límite al 28 de febrero; por lo tanto, para dicha fecha, esta actividad ya se encuentra ejecutada en un 100%.

Informa que se contempla el Plan de Mejoramiento Rural y el cargue de información para 2026, el cual constituye un proceso obligatorio enfocado en la medición institucional, teniendo en cuenta los criterios del MIPG. Esta medición se realiza de manera anual y actualmente se encuentra en etapa inicial.



Toma la palabra la **Doctora Diana Charria** diciendo que, en relación con el comité, se identifica la necesidad de incluir matrices de riesgos y de revisar lo correspondiente al comité presupuestal, así como su agenda, la cual es liderada directamente por el área financiera. Desde la oficina de planeación se está a la espera de la convocatoria, dado que, dentro de las actividades requeridas por el PDM, se establece la articulación entre planeación y el área financiera para revisar el cumplimiento de la meta física y la ejecución presupuestal.

Se da paso a la presentación a la **Oficina de Control Interno a cargo de la Doctora Angela Delgado**.

Reporta un total de 14 actividades, entre las cuales se encuentra la elaboración del Plan Anual de Auditorías, previamente presentado en reunión. También se incluye la ejecución de auditorías independientes de Control Interno conforme al plan establecido, el cual se mantiene flexible en sus fechas debido a las actividades de cada dependencia, con el objetivo de abarcar todas antes del mes de junio.

Menciona que se contempla la medición del cumplimiento del seguimiento a las acciones documentadas en los planes de acción, tomando como base el Plan Estratégico Anual. Se realiza la evaluación semestral del Sistema de Control Interno Contable, en la cual se obtuvo un resultado del 4,91%, evidenciando un aumento del 1,8% en comparación con el año anterior.

También, se desarrollan seguimientos cuatrimestrales a los planes anticorrupción y de atención al ciudadano, así como a los responsables de las acciones derivadas de los mapas de riesgos, con el fin de identificar cuáles se materializan. Igualmente,

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

se efectúan seguimientos trimestrales a la austeridad del gasto, la eficiencia del gasto público y las PQR.

Se incluye también el seguimiento anual al desarrollo del modelo MECI mediante la plataforma FURAG, de manera independiente al MECI y el MIPG. Adicionalmente, se recibe un volumen significativo de informes tanto por MIPG como por el MECI, los cuales son responsabilidad del área de Control Interno.

Expone que, en el ámbito anual, se evalúa la gestión institucional de la vigencia anterior en relación con la gestión del riesgo. Asimismo, se realiza seguimiento a la certificación de rendición de la cuenta anual electrónica en diferentes plataformas, incluyendo el SIA Observa de la Contraloría, EL CHIP entre otras, así como la rendición anual por parte de la gerencia. También se brinda acompañamiento y soporte en el marco de las auditorías financieras y de gestión de resultados realizadas por la Contraloría, las cuales se encuentran programadas, según el cronograma, para el 19 de mayo.

Termina su intervención mencionando que las actividades adicionales derivadas de las observaciones realizadas por el FURAG del año anterior, suman alrededor de veinte acciones.

## 6. Socialización cronograma de trabajo MIPG por parte de la oficina IMDER, plan de trabajo 2026



### PLANES DE MIPG DE GESTIÓN 2026

5. Socialización CRONOGRAMA DE TRABAJO MIPG IMDER -2026 (Oficina de Planeación IMDER Palmira)

CRONOGRAMA - MIPG IMDER DE PALMIRA							DETALLADO PLAN 2026													
N	FASE	ACCIONES	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FRECUENCIA DE LA GESTIÓN Y/O DOCUMENTO	ENTREGABLE	ENERO					FEBRERO								
							1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
<b>PLANIFICACION</b>																				
1	FASE I APROBACION CRONOGRAMA DE TRABAJO REUNIONES ALTA DIRECCION INFORMES DE	Elaboración y aprobación del Cronograma de trabajo y el Plan de trabajo 2026. DIRECCION GENERAL DE MIPG DIRECCION DE REUNIONES	Gerente del MIPG Asesor del MIPG Asesor del MIPG	Asesores MIPG	SEMANAL	El cronograma de actividades del MIPG														
						Elaboración del Plan de trabajo 2026 y el Cronograma de trabajo con los responsables de las acciones del MIPG.														
						Elaboración de los informes de las reuniones del MIPG.														



Hoja de cálculo de Microsoft Excel

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01	
		Elaboración: 08/03/2023	
	Actualización: 09/01/2024		
<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Versión: 04		

Continúa la Doctora Diana Charria quien expone que la oficina de Planeación tiene presupuestadas 19 actividades principales, relacionadas con las metas del Plan de Desarrollo, la gestión de acompañamiento en el Modelo Integral de Planeación y Gestión, el apoyo a los procesos institucionales y la participación en diferentes comités.



Se lidera el comité de Gestión y Desempeño, en el cual se define el resultado que se va a consolidar, representado en el Plan Operativo Anual. En este se incluyen, por ejemplo, las 19 actividades presupuestadas por el área de Planeación, junto con las actividades presentadas por los demás compañeros. Todo lo que los participantes presenten en sus planes será integrado en dicho consolidado.

Asimismo, indica que los insumos entregados por cada área serán incluidos en el consolidado general, lo cual permitirá medir la gestión. Por ejemplo, desde el plan de acción se establece una meta relacionada con el cargue de información en la PIIP donde el responsable es Planeación, con una meta de 12 informes, de los cuales se han ejecutado dos, representando un avance del 16,7 %. En este proceso se comparan los valores planeados con los ejecutados, y en caso de no existir avances, esto impactará negativamente el resultado consolidado.

De esta manera, menciona que se condensan los resultados de la gestión evidenciados en cada proceso, integrando todas las actividades reportadas por las diferentes áreas hasta obtener un total consolidado. Este resultado será evaluado por el área de control interno, la cual medirá la gestión en el Comité de Coordinación de Control Interno, donde se analizará si los resultados son adecuados o requieren mejora, de acuerdo con los planes de acción establecidos.

Por otro lado, presenta el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual, además de las 19 actividades principales de la Oficina de Planeación, incluye otras actividades alineadas al acompañamiento del modelo Integrado de Planeación, este plan se estructura en cuatro fases.

- La primera es la planificación, en la que se revisa la evidencia documental e identifica lo faltante, reconociendo avances, pero también la necesidad de consolidación mediante mesas de trabajo con los líderes de proceso.
- La segunda fase corresponde a la sensibilización y fortalecimiento del modelo, la cual implica realizar jornadas de inducción y reinducción con el apoyo de la Dirección Administrativa, con el fin de que el personal comprenda el modelo y sus objetivos.
- La tercera fase es el mantenimiento del sistema, que incluye la elaboración de documentos, manuales, procedimientos, formatos, guías, así como la actualización de contenidos relacionados con transparencia, ética y la página institucional.
- La cuarta fase consiste en la implementación de la estrategia y el seguimiento a cada una de las actividades. En total, se identifican 33 actividades adicionales gestionadas por la Oficina de Planeación bajo un cronograma del MIPG establecido.

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

## 7. Socialización de agenda programada de los diferentes comités (Dirección de Planeación)

### AGENDAS DE GESTIÓN 2026

6. Socialización de Agenda programada de los diferentes comités (Oficina de Planeación IMDER Palmira)

#### 1. Agenda programada de los diferentes comités.

AGENDA MENSUAL DE REALIZACIÓN COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO													
Actividades	Asistencia	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
ORDEN DEL DIA DE ACUERDO A TEMAS DE SEGUIMIENTO	TODOS LOS LIDERES DE PROCESOS	29		02 26	27	28	25						

#### 2. Estrategia seguimiento Planes de Mejoramiento: CONTRALORIA y FURAG.



AGENDA QUINCENAL SIMULACROS, SEGUIMIENTO, CONTROL, EVIDENCIAS Y AJUSTES DE MEJORA - 2026													
Actividades	Asistencia	Ene	Ene	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
AUDITORIA X PROCESO	TODOS LOS LIDERES DE PROCESOS			04 13 20 27	9 13 17								

Continúa el Doctor Diego Alexander Silva quien realiza una recomendación dirigida a la Dirección Administrativa y a algunos de sus integrantes, recordando la importancia de aspectos que han sido reiterados desde el mes de diciembre del año anterior.

Menciona que el año pasado, se comenzó a enfatizar la importancia de la ficha de indicadores de producto, la cual adquiere mayor relevancia en la vigencia fiscal 2026, debido a los requerimientos del Plan de Desarrollo Municipal y del Departamento Nacional de Planeación hacia el IMDER. Esta ficha de indicadores fue aprobada en un Consejo de Gobierno en julio de 2024.

Desde el IMDER se elaboró la ficha a partir de una matriz enviada por el Plan de Desarrollo, la cual fue diligenciada con el propósito de establecer una metodología que permitiera medir los proyectos de inversión mediante indicadores. De esta manera, quedó establecido el uso de dicha ficha para la vigencia fiscal 2026, otorgándole una alta importancia en los procesos de seguimiento.

Asimismo, indicó que, en el primer informe estandarizado, previsto para la primera semana de abril (con plazo aproximado hasta el 9 de abril), se solicitará este indicador a nivel nacional. En este informe se debe detallar la metodología, es decir, las acciones que se están ejecutando junto con sus respectivas evidencias, para sustentar el cumplimiento de los indicadores de producto. Como ejemplo, se mencionan los eventos recreativos comunitarios realizados en el marco del Sistema Integrado del Deporte Palmirano, los cuales deben describirse en términos del

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

número total de eventos, su enfoque en la comunidad, las disciplinas involucradas y los grupos poblacionales atendidos.

Se espera que las acciones o estrategias planteadas sean analizadas en cuanto a su ejecución, especificando cómo se están llevando a cabo y qué evidencias existen de ello. Esta metodología ya se encuentra establecida en la ficha, la cual fue ajustada con base en los lineamientos enviados al IMDER, aprobada por la entidad y posteriormente validada en el Consejo de Gobierno junto con las fichas de indicadores de las demás secretarías.

En consecuencia, se establece la necesidad de programar eventos recreativos dirigidos a distintos grupos de la comunidad, considerando su enfoque en la interacción social, la recreación y el deporte. Para ello, se debe indicar claramente si estas acciones se están ejecutando, de qué manera se realizan y qué evidencias las respaldan.

Hizo énfasis en recordarle a los responsables de las áreas que ya cuentan con la matriz correspondiente, incluyendo a los líderes designados. Por tanto, se requiere que cada uno dé respuesta a las acciones planteadas, describiendo cómo se están ejecutando y registrando las evidencias respectivas en la matriz. Asimismo, sugiere que el reporte de esta información inicie a partir del mes de abril.

Indica que al inicio de la intervención explicó que en la elaboración de los informes estandarizados como se ha venido haciendo, es necesario tomar el insumo correspondiente. Además, se indicó que dicho insumo debe nutrir el informe estandarizado dirigido al PDM.



También señala que, una vez el PDM reciba la información, verificará que las preguntas estén alineadas con los indicadores, de modo que se pueda determinar si el índice cumple con la ficha de indicadores, la estrategia o las acciones planteadas. Estas acciones están orientadas al cumplimiento o alcance de los indicadores.

Posteriormente, solicita a los participantes tener muy en cuenta estos aspectos. Asimismo, aclara que aún no se había explicado completamente la metodología ni la ficha de indicadores, pero se enfatizó que es un tema vital. También indica que se enviará un correo electrónico donde se solicitará una fecha estimada para la entrega de la información.

**EL jefe de la Dirección Deportiva, Jose Neiser Plaza Villa** comenta que los indicadores que se manejan incluyen aspectos como eventos, ejecución y cantidad de los mismos, cuyos registros ya se encuentran disponibles.

La Doctora Diana Charria explica que la matriz actual no permite hacer un seguimiento adecuado a las actividades planeadas en cada indicador. Por ello, se recordó que ya se había mostrado a Diego otra matriz de tipo documental en la que se puede registrar la meta y el nivel de cumplimiento de manera trimestral.

Toma la palabra el Doctor Diego Silva quien confirma que esta información hace parte del informe estandarizado trimestral. Además, explica que esta metodología también aplica a los proyectos, como el ejemplo de fomento, así esta metodología aplica con el de competición y el proyecto 2400043 de mantenimiento de

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

infraestructura. Esto incluye tanto la parte de competición como la de desarrollo institucional, abarcando principalmente la dirección deportiva y el desarrollo institucional.

### 8. Proposiciones y varios.

La Dirección Financiera presenta ante el Comité de Gestión y Desempeño los procedimientos como son:

Presupuestal, (modificación), Cierre Presupuestal, Nomina y Prestaciones Sociales; lo anterior para su respectiva socialización, aprobación e implementación.



**El Gerente Educleisxer Valencia Ibarra** enfatiza la importancia de no descuidar los planes de mejora, destacando que aún se disponía de tiempo para alcanzar al menos un avance del 75% u 80%, de manera que se evidenciara un esfuerzo por corregir falencias y evitar la repetición de errores anteriores. Añadió que, según su entendimiento, la Contraloría revisa este tipo de situaciones para verificar si ha habido mejoras; de no ser así, se reiteran observaciones o hallazgos, lo cual no resulta conveniente después de haber contado con un año para implementar correctivos.

Por otro lado, reconoció que los equipos habían incorporado personal nuevo, lo cual consideró positivo, ya que estos ingresos obedecen a las capacidades y cualidades identificadas por los jefes. Sin embargo, aclaró que el crecimiento de los grupos debe traducirse en una mejora real del funcionamiento de los departamentos. Indicó que el liderazgo implica delegar funciones, pero también supervisar que estas se ejecuten correctamente, dado que la responsabilidad final recae en el director o jefe correspondiente. También expresa que han llegado compañeros a apoyar y que, si ingresan dos, tres o más personas, las funciones deben repartirse de manera equitativa. No resulta adecuado asignar siete funciones a uno y una sola a otro, ya que esto puede generar sobrecarga o desmotivación. Se propuso que, si a uno se le asignan dos funciones, a los demás también, y que, si hay más funciones que personas, se distribuyan de la mejor manera posible. Se recalcó la importancia de analizar esta situación para evitar desigualdades, de modo que quien esté cometiendo este error lo corrija.

Finalmente, hizo un llamado a todos los jefes de proceso para que ejerzan un seguimiento adecuado y garanticen el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Interviene el servidor público José Luis Urbano, expresando que acuerdo con lo mencionado por el gerente, por primera vez la entidad cuenta con carrera administrativa bajo la dirección de la doctora Cristina. En este contexto, se ha solicitado la evaluación de desempeño laboral, por lo que a los líderes se les asignará un usuario para concertar los compromisos de los funcionarios que ingresaron, con el fin de realizar posteriormente dicha evaluación al finalizar el periodo de prueba. Se deben establecer tres compromisos funcionales y tres comportamentales.

**La Doctora María Cristina Grueso** informa que, con el ingreso de personal se recibirá otra actividad correspondiente a la evaluación de desempeño de la comisión. Cada dirección deberá hacer seguimiento, lo que implica una función

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Actualización: 09/01/2024 Versión: 04	

adicional. Indica que, aunque actualmente los funcionarios están en provisionalidad, después de seis meses ingresan a carrera, por lo que es necesario concertar los compromisos. De no realizarse la evaluación, los funcionarios quedarían con resultados insuficientes.

Posteriormente, **el Jefe de Oficina Jurídica, Álvaro José García** solicita un momento para dirigirse a Diego Silva y Ángela Delgado, pidiendo a Control Interno que, durante el cuatrienio de Ángela, se establezcan planes de mejoramiento más aterrizados. Menciona que Diego y Diana han insistido en no fijar metas inalcanzables en la gestión. Se ejemplificó que no es realista plantear la revisión del 100 % de las carpetas cuando ni siquiera se han cerrado algunos contratos, como los de los juegos departamentales; en ese caso, lo adecuado habría sido proponer un 80 %.

La Doctora Diana Charria enfatiza que las metas deben ser realistas y representar el 100 % alcanzable, evitando plantear objetivos que luego solo se cumplan parcialmente, ya que esto perjudica la gestión.



El Jefe de Planeación, Diego Alexander Silva, señala que la idea, en coordinación con Ángela y Diana, es trabajar de manera articulada con Planeación para lograr una gestión adecuada, con el apoyo de todas las áreas.

El jefe de Jurídica Álvaro José García pregunta a la Doctora Ángela sobre la fecha de la Contraloría, a lo que se respondió que quedó programada para el 19 de mayo, fecha en la que se realizará la instalación de la mesa de trabajo. Se indicó que, a partir de la segunda semana, comenzarán las actividades correspondientes, iniciando con algunas pruebas.

Se solicita a los participantes que expliquen lo que entendieron de la intervención de Diego, quien previamente había expuesto sobre el seguimiento a las metas de los indicadores en los proyectos de inversión.

El jefe de la Dirección Deportiva, José Neiser Plaza señala que la idea es realizar un seguimiento mediante una matriz y la ficha de indicadores, abarcando todas las actividades. En su caso, menciona los eventos deportivos, indicando que se debe explicar cómo se están desarrollando, cuál es la meta y adjuntar evidencia. Explica que cuentan con formatos mensuales para cada evento cinco, siete u ocho, según corresponda, en los cuales se deja constancia de lo realizado mediante un formato específico del evento organizado.

La Doctora Diana Charria explica que, desde Planeación, se ha elaborado una matriz donde se incluyen los diferentes proyectos en cada pestaña, junto con sus actividades. Allí se encuentran las estrategias, descripciones y elementos previamente presentados por el Doctor Diego Silva en la matriz de indicadores. Añade que cada responsable debe detallar las actividades, los insumos y las evidencias, así como realizar el monitoreo trimestral. Como ejemplo, menciona el caso de los escenarios, donde de 59 proyectados se ejecutaron 55 en la vigencia 2000, lo que arroja un cumplimiento del 93%. Indica que esta metodología permite tener control tanto de la meta como de la evidencia, aunque reconoce que el seguimiento también puede hacerse de forma más general.

	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Código: AD-FR-01 Elaboración: 08/03/2023 Actualización: 09/01/2024	
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Versión: 04	

La Doctora Angela Delgado pregunta a la Doctora Diana Charria si existe la posibilidad de compartir la matriz con los demás para que ellos mismos la alimenten.

La Doctora Diana Charria responde que, al momento de la revisión, se debe validar con los enlaces si la herramienta resulta útil o si representa una carga adicional de trabajo. Señala que, aunque cada equipo puede tener su propia metodología, desde planeación se le presentó esta propuesta a Diego Silva por considerarla viable para la consolidación.

El Doctor Diego Silva interviene afirmando que la matriz es una herramienta útil que facilita el seguimiento y el control de las actividades.

El jefe de la Dirección Deportiva, José Neiser, consulta a Diego Silva sobre la posibilidad de manejar la información en Drive.

El Doctor Diego Silva responde que puede gestionarse desde planeación y que podría generarse previamente, aunque menciona que aún está en proceso.


Comenta que la matriz le fue presentada ese mismo día y que no había tenido tiempo de revisarla completamente. Agradece que se haya retomado el tema y señala que la revisará en detalle. añade que, una vez revisada, se compartirá oportunamente, teniendo en cuenta los tiempos establecidos.

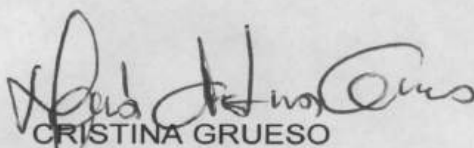
La Doctora Diana Charria concluye indicando que en la matriz se encuentran las actividades y las fuentes, y que cada equipo podrá ajustar lo necesario según sus requerimientos.

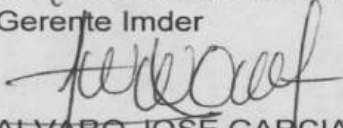
En este sentido, una vez agotado el orden del día, se da como terminado el Comité de Gestión y Desempeño del IMDER Palmira, siendo las 11:45 a.m.


Se anexan las respectivas presentaciones.

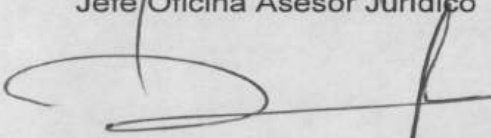
Firmas (responsables)

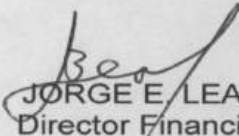
  
**EDUCLEISXER VALENCIA IBARRA**  
Gerente Inder

  
**CRISTINA GRUESO**  
Directora Administrativa

  
**ALVARO JOSÉ GARCIA**  
Jefe Oficina Asesor Jurídico

  
**JOSE NEICER PLAZA V.**  
Director Deportivo

  
**DIEGO A. SILVA ZUÑIGA**  
Oficina Planeación Inder

  
**JORGE E. LEAL**  
Director Financiero



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Código: AD-FR-01

Elaboración: 08/03/2023

Actualización: 09/01/2024

Versión: 04



ACTA DE REUNIONES

*Angela Delgado*  
ANGELA DELGADO  
Jefe de Control Interno

*Diana A. Charria Uribe*  
DIANA A. CHARRIA URIBE  
Contratista Administrativo Of. Planeación

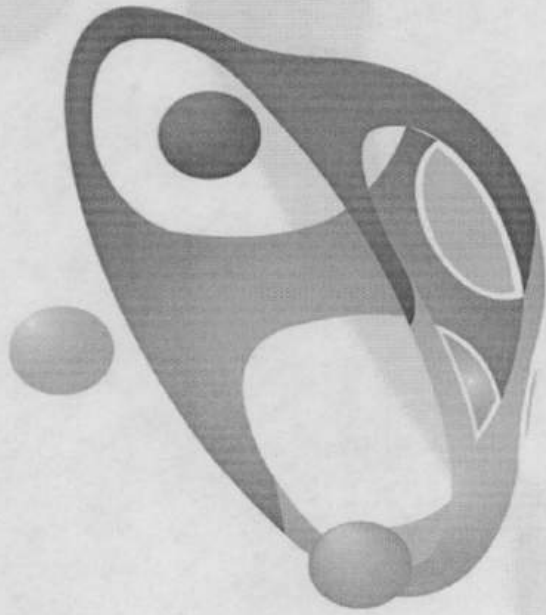
*Francisca Alegria*  
FRANCISCA ALEGRIA  
Contratista Dirección Financiera

*Allison Cerezo*  
ALLISON CEREZO  
Contratista Oficina jurídica

*Juan Manuel Valencia*  
JUAN MANUEL VALENCIA  
Profesional Universitario

*Jose Luis Urbano*  
JOSE LUIS URBANO  
Auxiliar administrativo

Proyectó: Alexandra Larrahondo – Auxiliar Administrativo IMDER Palmira *Alexandra L.*  
Revisó: Diego Alexander Silva Zúñiga – Jefe Asesor Oficina de Planeación IMDER Palmira  
Aprobó: Diego Alexander Silva Zúñiga – Jefe Asesor Oficina de Planeación IMDER Palmira



**COMITÉ INSTITUCIONAL DE  
GESTIÓN Y DESEMPEÑO No. 02**

**MARZO 02- 2026**

**Hora: 8:30 am**

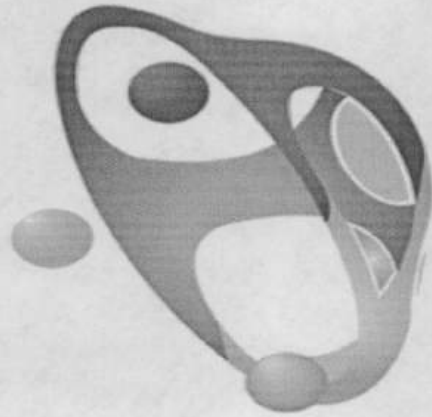
**ImderPalмира**  
INSTITUTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE PALMIRA





# RESUMEN EJECUTIVO DE GESTIÓN CIERRE VIGENCIA 2025

1. Socialización informe compilado RESUMEN de gestión cierre vigencia 2025



**ImderPalmira**  
INSTITUTO DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE PALMIRA

## INFORME EJECUTIVO GESTIÓN IMDERPALMIRA 2025



Presentación de  
Microsoft PowerPoint





**ORDEN DEL DIA**  
**COMITÉ GESTION Y DESEMPEÑO No. 2**

1. Socialización informe compilado RESUMEN de gestión cierre vigencia 2025 (Oficina de Planeación IMDER Palmira) ✓
2. Revisión estado de los Planes de Mejoramiento: CONTRALORÍA (Oficina de Control Interno IMDER) - FURAG (Oficina de Planeación IMDER) ✓
3. Socialización Cronograma de cargue FURAG 2025 (Oficina de Planeación IMDER Palmira) ✓
4. Socialización del Plan de Acción de Gestión Vigencia 2026 (Líderes de los Procesos IMDER Palmira) ✓
5. Socialización CRONOGRAMA DE TRABAJO MIPG IMDER -2026 (Oficina de Planeación IMDER Palmira) ✓
6. Socialización de Agenda programada de los diferentes comités (Oficina de Planeación IMDER Palmira) ✓
7. Propositiones y varios. ✓



# RESULTADOS MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL IMDERPALMIRA



2023



2024

**COMPARATIVO – 2023 - 2024**

**Imderpalmira,** alcanzó un Desempeño del 63,0%, para la Vigencia 2024, evidenciando un incremento en la gestión del **20%**, frente a la vigencia inmediatamente anterior.

**Nuestra Meta Para la Vigencia 2025:**

El estimado, alcanzar un cumplimiento del **80 %** en gestión y mejora.





# RESULTADOS MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO

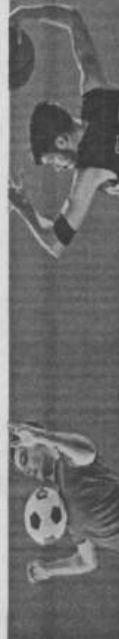
2. Revisión estado de los Planes de Mejoramiento: CONTRALORÍA (Oficina de Control Interno IMDER) - FURAG (Oficina de Planeación IMDER)

## 424 - RECOMENDACIONES - FURAG 2024 - IMDERPALMIRA

### PLAN DE MEJORAMIENTO - FURAG 2024-2025



Hoja de cálculo  
de Microsoft Excel





# RECOMENDACIONES SELECCIONADAS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
 RECOMENDACIONES FURAG VIGENCIA 2024  
 PLAN DE MEJORAMIENTO  
 Entidad

4489		IMDERPALMIRA		VALLE DEL CAUCA			
Política	Índice	No de Recomendación Tribujales	FUNCIONARIO RESPONSABLE	AVANCE DEL 100%	AVANCE ENTRE EL 60 Y 80%	AVANCE AL 50%	AVANCE MENOR AL 40%
Gestión Estratégica del Talento Humano	POL01	8	Maria Cristina Grueso		6	1	1
Integridad	POL02	8	Maria Cristina Grueso	2	4	1	1
Planeación Institucional	POL03	3	Gerente Diego Silva -Planeación	2			1
Compras y Contratación Pública	POL05	8	Alvaro Gardá	6	2		
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POL06	2	Maria Cristina Grueso			2	
Seguridad Digital	POL09	3	Maria Cristina Grueso		3		
Gobierno Digital	POL10	1	Maria Cristina Grueso		1		
Racionalización de Trámites	POL11	1	Diego Silva -Planeación - Jose Neiser - Director Deportivo		1		
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	POL12	2	Diego Silva -Planeación - Jose Neiser - Director Deportivo	1	1		
Servicio a las ciudadanías	POL13	2	Maria Cristina Grueso Jose Neiser - Director Deportivo		2		
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	POL14	1	Diego Silva -Planeación	1			
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	POL15	2	Diego Silva Piedad Agredo		2		
Gestión Documental	POL16	5	Maria Cristina Grueso			1	4
Gestión del Conocimiento	POL18	1	Manejo integral de todos los procesos				1
Control Interno	POL19	9	Piedad Agredo	4	2	2	1
<b>TOTAL</b>		<b>56</b>			<b>72%</b>	<b>56</b>	





# PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG 2024

## PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG 2024 Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2025

FUENTE	DIMENSIONE	POLITICAS DEL Sistema Gestión	PROCESO	INDICE OBJETO DE MEJORA	RESPONSABLES	Fecha Compromiso	Fecha Cierre Proyectada	SEGUIMIENTO	% avance	Estado
	13	POL 02: DE INTEGRIDAD	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Verificar el registro de la información en el aplicativo por la integridad pública para el ingreso de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019.	María Cristina Guevoso	1/07/2025	31/01/2026	La Dirección Administrativa, dentro de la vigencia cumple con esta actividad, toda vez que cada vez que un contratista entra a la entidad, se le realiza la respectiva revisión en el aplicativo SIGEPIL, validando su información y confirmando que está se encuentre actualizada, SE CUENTA CON LA EVIDENCIA.	100%	abierta
	14	POL 02: DE INTEGRIDAD	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Incluir en los procesos de capacitación institucional escenarios para mejorar el conocimiento sobre el régimen disciplinario en lo relacionado con la obligación de denunciar irregularidades con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.	María Cristina Guevoso	1/07/2025	31/01/2026	la Dirección Administrativa, dentro de la vigencia le apunto a disminuir la brecha en el desconocimiento sobre el régimen disciplinario, por ende los funcionarios participaron en capacitaciones relacionadas con el tema, SE CUENTA CON LA EVIDENCIA.	100%	cerrada
	17	POL 03: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	GERENCIA Y PLANEACIÓN	Elaborar diagnósticos de capacidades organizacionales y factores que inciden en la gestión (Matriz DOFA o PESTEL).	Gerente Diego Silva - Planeación	1/07/2025	31/01/2026	INDERPALMIRA, cuenta con la Matriz DOFA actualizada para la vigencia 2025.	100%	cerrada
	18	POL 03: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	GERENCIA Y PLANEACIÓN	Diseñar la visión institucional ( como quiere ser reconocida a mediano y largo plazo).	Gerente Diego Silva - Planeación	1/07/2025	31/01/2026	INDERPALMIRA, cuenta con la visión institucional ya se encuentra actualizada y vigente hasta el año 2032	100%	cerrada
	54	POL 15: CONTROL INTERNO	COTROL INTERNO	Recomendación 401 a 408 revisar Programa de Auditorias 2025 y realizar ajuste si es posible	PIEDAD AGREDO	1/07/2025	31/12/2025	Programa de auditorias formulado con base en la Guía de Auditoria basada en riesgos de Funcion Pública	100%	abierta

RESULTADO FURAG 2024



# MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO FURAG 2025



3. Socialización Cronograma de cargue  
FURAG 2025

(Oficina de Planeación IMDER Palmira)

10.12.2025\_Circular\_externa\_1000112025

1. El propósito de la Medición del Desempeño Institucional de la vigencia 2025 es brindar la información necesaria para que las entidades, en el nivel nacional y territorial, identifiquen los avances y necesidades de mejora en materia de gestión institucional y control interno, y emprendan acciones de intervención para avanzar en términos de eficiencia y eficacia. El Índice de Desempeño Institucional - IDI, los índices asociados a cada una de sus dimensiones y políticas, así como el Índice del Sistema de Control Interno, los cuales serán insumo fundamental para el diseño de estas acciones.
2. La Medición del Desempeño Institucional - MDI y del Sistema de Control Interno se efectuará para el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025.
3. El cronograma general de la MDI es el siguiente:

Actividad	Fechas estimadas
Capacitación y acompañamiento a las entidades para el adecuado reporte de la información	16 de febrero a 17 de abril de 2026
Recolección de información a través del FURAG	3 de marzo a 17 de abril de 2026
Análisis y procesamiento estadístico de los datos recolectados	22 de abril a 5 de junio de 2026
Aprobación resultados Medición del Desempeño Institucional, vigencia 2025	9 a 19 de junio de 2026
Publicación de los resultados de los índices de desempeño institucional	22 a 26 de junio de 2026
Difusión resultados Función Pública y líderes de política	26 de junio a 27 de noviembre de 2026



# PLANES DE ACCIÓN DE GESTIÓN 2026



## 4. Socialización del Plan de Acción de Gestión Vigencia 2026 (Líderes de los Procesos IMDER Palmira)

PROCESO	Plan acción	PROCESO	Plan acción	PROCESO	Plan acción
GERENCIA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA y DE TALENTO HUMANO	1	FINANCIERO Y CONTABLE	1
	PLANEACION	COMUNICACIONES		INVENTARIOS	
PLANEACIÓN	MIPG CALIDAD	TIC'S	1	TESORERIA Y CAJA MENOR	1
	FOMENTO	MEDIO AMBIENTE		NOMINA	
DEPORTIVO	COMPETICIÓN	SSST	1	CONTRATACIÓN	1
	ESCENARIOS DEPORTIVOS	G. DOCUMENTAL		ASESORIA JURIDICA	
				VENTANILLA UNICA	
		ALAMCEN		CONTROL INTERNO	1
		MANTENIMIENTO ESCENARIOS		CONTROL INTERNO	1



Delegación de Profesionales Enlaces x procesos para presentar informes y trabajar articulados con oficina de **Integre** Formulario de Google





# PLANES DE MIPG DE GESTIÓN 2026

## 5. Socialización CRONOGRAMA DE TRABAJO MIPG IMDER -2026 (Oficina de Planeación IMDER Palmira)



Hoja de cálculo  
de Microsoft Excel

CRONOGRAMA - MIPG IMDER DE PALMIRA		DETALLADO PLAN 2026														
#	FASE	ACCIONES	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FRECUENCIA DE LA GESTIÓN Y/O SEGUIMIENTO	ENTREGABLE	ENERO					FEBRERO				
							1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
<b>PLANIFICACION</b>																
1	FASE 1. APROBACION CRONOGRAMA DE TRABAJO, REUNIONES ALTA DIRECCION, INFORMES DE SEGUIMIENTO	Elabora, ajusta y aprueba el Cronograma de actividades a desarrollar EE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y MIPG para año 2026 Realizar Revisión de	Gerente Ode, Psicóloga Dr. Diego Soto Lider A. MIPG Diana Charris	Equipo MIPG	SEMESTRAL	Cronograma de actividades elaborado  Elaboración del Formulario de delegación de labores y ensayos con su respectiva Revisión de delegación  Actas de cada una de las reuniones semanales del equipo donde se	19									
							21						17	25		



# AGENDAS DE GESTIÓN 2026

6. Socialización de Agenda programada de los diferentes comités (Oficina de Planeación IMDER Palmira)

1. Agenda programada de los diferentes comités.

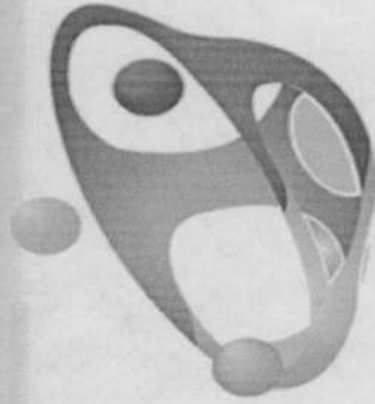
AGENDA MENSUAL DE REALIZACIÓN COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO											
Actividades	Asistencia	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Dic
ORDEN DEL DIA , DE ACUERDO A TEMAS DE SEGUIMIENTO	TODOS LOS LIDERES DE PROCESOS	29		02 26	27	28	25				

2. Estrategia seguimiento Planes de Mejoramiento: CONTRALORÍA y FURAG.

AGENDA QUINCENAL SIMULACROS, SEGUIMIENTO, CONTROL , EVIDENCIAS Y AJUSTES DE MEJORA - 2026											
Actividades	Asistencia	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Dic
AUDITORIA X PROCESO	TODOS LOS LIDERES DE PROCESOS			04 13 20 27	9 13 17						



**MUCHAS**



**ImderPalmira**

**GRACIAS**





Imder Palmira  
NIT: 815000340-6

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

Codigo: AD-FR-02  
Elaboracion: 7/3/2023  
Actualizaci: 1/7/2024  
Version: 4



LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA: 02 MARZO / 2026  
HORA INICIAL:  
HORA FINAL:  
LUGAR: GETUNA - INDIEN

ACTA DE REUNION: No.

OBJETIVO DE LA REUNION:

Comite' Gestion y Desarrollo Indel- PALMIRA.

ASISTENTES

N°	Nombre	Dependencia	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	DIEGO A. APUA Z.	OFIC. PLANEACION	DR. FE. OFIC. PLANEACION	3126599130	planeacion.indel.palmira@gmail.com	
2	JOSE NEISSER PLATA VILLA	DIRECCION DEPORTIVO	DIRECCION DEPORTIVO	312232207	deporte@indel.palmira.gov.co	
3	ALVARO JOSE GARCIA FRAUENBORG	OFIC. INTELIGENCIA	JEFE OFICINA	3146198320	inteligencia@indel.palmira.gov.co	
4	ALISON BEGO BONILLA	OFIC. INTELIGENCIA	COORDINADORA	3125974486	alisoncepeda@gmail.com	
5	MARIA PATRICIA GARCIA	DIRECCION DE PLANIFICACION	DIRECCION	31272171	planificacion@indel.palmira.gov.co	
6	BIBIANA ESTEL	OFIC. INTELIGENCIA	SECRETARIA	3163669239	bibiana@indel.palmira.gov.co	
7	FRANCISCA J. ALEGRA SALTAR	AREA FINANCIERA	CONTABILISTA	3175007432	francysaltar@indel.palmira.gov.co	
8	LENI MARCELA VALENZUELA RAMIREZ	DIRECCION DEPORTIVO	PROF. UNIVERSITARIO	3114163454	leni@indel.palmira.gov.co	
9	ANGELA PATRICIA VELAZQUEZ	OFIC. CONTROL INT.	JEFE OFICINA	3167464683	angelavelazquez@indel.palmira.gov.co	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Importante: En el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 de protección de Datos y Personal y su decreto reglamentario 1377, el Instituto para el Deporte y la Recreación de Palmira, le comunica que sus datos personales, los cuales comparte, ni son cedidos a ninguna empresa o tercero, forman parte de esta base de datos de contactos para los fines exclusivos de nuestra entidad y serán conservados con la debida diligencia, acatando lo dispuesto en la ley con finalidad de contactarle para mantenerle informado sobre nuestros servicios. Esta entidad actuará como responsable del tratamiento de estos datos para los mismos propósitos. Salvo que usted interesado de estas comunicaciones podrá solicitar la supresión de datos personales de nuestra base de datos. Comuníquese a nuestro Teléfono: 2864002, e infórmenos sus preferencias de comunicación con nosotros. También nos puede escribir al correo: imder@palmira.gov.co, a la dirección Cll. 27 # 35 - 00, o a nuestro portal [www.imderpalmira.gov.co](http://www.imderpalmira.gov.co)



Inder Palmira  
NIT: 815000340-6

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

Codigo: AD-FR-02  
Elaboracion: 7/3/2023  
Actualizaci6n: 1/7/2024  
Version: 4



FECHA: 02 MARZO / 2026  
HORA INICIAL:  
HORA FINAL:  
LUGAR: GERANUA - INDER

LISTADO DE ASISTENCIA

ACTA DE REUNION: No.

OBJETIVO DE LA REUNION:

Comité Gestión y Desempeño INDER- Palmira.

ASISTENTES

N°	Nombre	Dependencia	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	DIEGO A. APPIA Z.	OFIC. PLANEACION	JEFE. OFIC. PLANEACION	3216599132	plm@ider.palмира.gov.co	[Firma]
2	JOSE NEISSER PLATA VILLA	DIA. DEPORTIVO	DIA. DEPORTIVO	3122352432	plataj@ider.palмира.gov.co	[Firma]
3	ALVARO JOSE GARCIA ARAUJO	OFIC. MEDICA	JEFE OFICINA	3146198320	alvarog@ider.palмира.gov.co	[Firma]
4	ALISON BEGO BONILLA	OFIC. MEDICA	CONTABILISTA	3225974486	alisonc@ider.palмира.gov.co	[Firma]
5	MARIA PALOMA GOMEZ	DIRECCION ADMINISTRATIVA	DIABLO	3122217171	gomez@ider.palмира.gov.co	[Firma]
6	DUCERREX MURCIELLO	GERANUA	GERENTE	3187669239	gomez@ider.palмира.gov.co	[Firma]
7	FRANCISCA J. ALEGRA SALAZAR	Area Financiera	CONTABILISTA	3175037432	franciscas@ider.palмира.gov.co	[Firma]
8	JUAN MANUEL BALENCIA RAMIREZ	Dir. Deportiva	Dir. Deportiva	3114163454	juanm@ider.palмира.gov.co	[Firma]
9	ANGELA PATRICIA VELAZQUEZ	OFIC. CONTROL INT.	JEFE OFIC	3167464683	angelav@ider.palмира.gov.co	[Firma]
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Importante: En el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 de protección de Datos y Personal y su decreto reglamentario 1377, el Instituto para el Deporte y la Recreación de Palmira, le comunica que sus datos personales, los cuales comparte, ni son cedidos a ninguna empresa o tercero, forman parte de esta base de datos de contactos para los fines exclusivos de nuestra entidad y serán conservados con la debida diligencia, acatando lo dispuesto en la ley con finalidad de contactarle por nuestros diferentes canales de comunicación para mantenerle informado sobre nuestros servicios. Esta entidad actuará como responsable del tratamiento de estos datos para los mismos propósitos. Salvo que usted informe no estar interesado de estas comunicaciones podrá solicitar la supresión de datos personales de nuestra base de datos. Comuníquese a nuestro Teléfono: 2864002, e informenos sus preferencias de comunicación con nosotros. También nos puede escribir al correo: [inder@palmira.gov.co](mailto:inder@palmira.gov.co), a la dirección Cl. 27 # 35 - 00, o a nuestro portal [www.inderpalmira.gov.co](http://www.inderpalmira.gov.co)