

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 1 de 39</p>	

COMITÉ TECNICO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE IBAGUE "SIGAMI"

ACTA 00 - 2018 10

FECHA: Ibagué, Noviembre 14 de 2018 **EEE - 010**

HORA: 7:00 a.m. – 12:00 am.

LUGAR: Edificio León Graficas, auditorio Angelina López

ASISTENTES: Ver registro de asistencia, adjunto.

AUSENTES: No se presentaron

INVITADOS: Lilibiana Inés Lamprea Arroyo – Contratista
 Freddy Alexander Patiño - Contratista
 Ivonne Maritza Rivera Espitia – Contratista
 Edwin León Cossio Ospina – Técnico Operativo
 Carlos Oliveros – Contratista
 Daniel Villanueva – Contratista
 Sanderson Cruz Triana- Contratista
 Sebastián Bonilla – Contratista
 Luisa Gracia- Pasante

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Estado de avance plan de trabajo SIGAMI
4. Socialización Resultados de la Revisión por la Dirección
5. Proposiciones y varios
Socialización Estrategia las 5S

DESARROLLO

1. Verificación del quorum y aprobación del orden del día

La Ingeniera Lilibiana Lamprea, informa que a continuación se dará inicio al Comité Técnico SIGAMI. Se procede a realizar la verificación del quorum, el cual se cumple de acuerdo con lo previsto en el Decreto 0589 del 24 de mayo de 2018. Posteriormente se presenta el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.



2. Lectura y aprobación del acta anterior

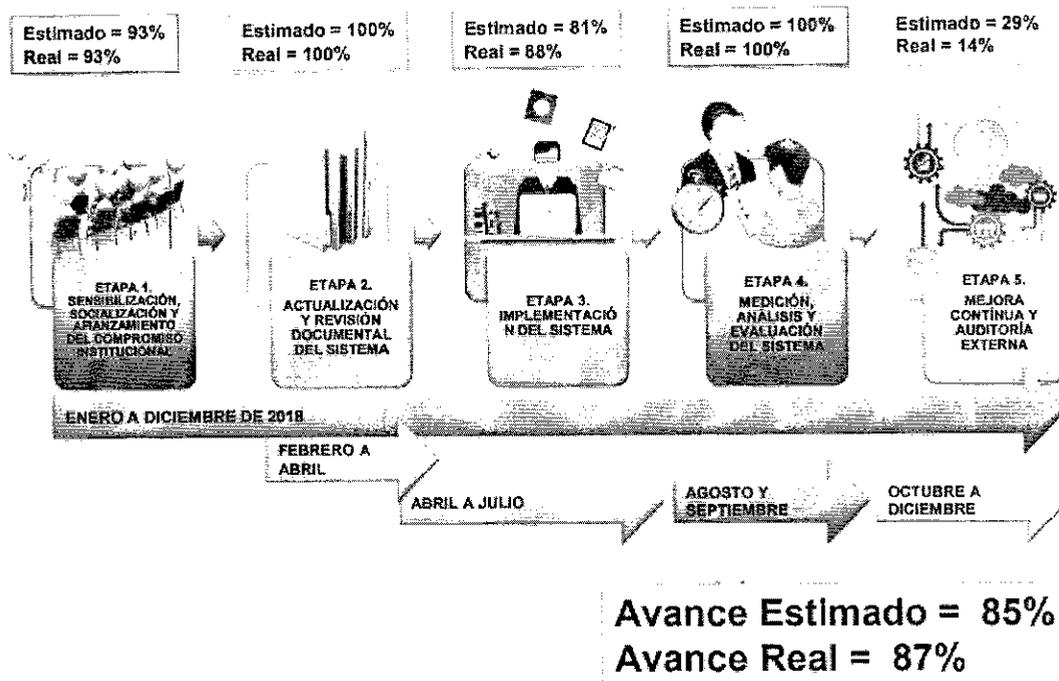
Se realiza la lectura del acta anterior, la cual corresponde a la reunión realizada el 3 de octubre, una vez revisada por los asistentes, es aprobada por unanimidad.

3. Estado de avance plan de trabajo SIGAMI

Se presentan los avances con corte a 07 de noviembre, en el proceso de diseño, implementación y evaluación del Sistema, de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, realizado el 29 de enero de 2018.

Con corte a 07 de noviembre, se presenta un avance real del 87%, frente a una avance estimado del 85%. Se observa un importante avance frente a lo informado en el periodo anterior, en donde se reportó un avance real del 76%. Al respecto es importante destacar que el desarrollo del 1er. Ciclo de Auditorías Internas de Calidad, es una de las actividades claves para el cumplimiento de los objetivos del SIGAMI.

La Ingeniera Liliana manifiesta que esta socialización de avances y de revisión por la dirección ya se dio a la alta dirección.



4. Socialización Resultados de la Revisión por la Dirección

Se realiza un resumen general de las principales actividades adelantadas en cada una de las etapas y se informa que la revisión por la dirección se realizó el día 8 de noviembre de 2018, donde la alta dirección manifiesta continuar con el proceso de certificación bajo las tres normas. Se describen los puntos a tener en cuenta del numeral

1. Principios básicos de la Revisión por la Dirección

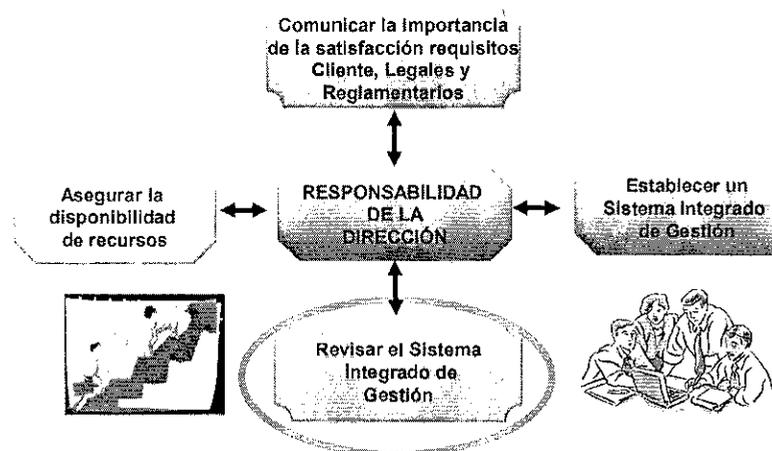
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01 Fecha: 19/12/2014 Página: 3 de 39	

2. Revisión por la Dirección al SIGAMI

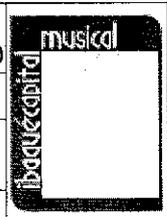
- 2.1 El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- 2.2 Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema integrado de gestión.
- 2.3 El grado en que se han cumplido las políticas y los objetivos del SIGAMI
- 2.4 La información sobre el desempeño y la eficacia del SIGAMI, incluidas las tendencias relativas a:
 - a) Las necesidades y expectativas de las partes interesadas
 - b) La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes pertinentes
 - c) Resultados de la auditoría
 - d) No conformidades, acciones correctivas y mejora continua;
 - e) Los resultados de seguimiento y medición;
 - f) Resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos;
 - g) Desempeño de los Proveedores;
 - h) Consulta y la participación de los funcionarios;
 - i) Los riesgos y las oportunidades de la organización;
- 2.5 La adecuación de los recursos para mantener un sistema integrado de gestión eficaz;
- 2.6 Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;
- 2.7 Las oportunidades de mejora continúa.

1. Principios básicos de la Revisión por la Dirección



Se le hace énfasis al comité técnico sigami que la revisión por Dirección es la instancia de comprobación del desempeño del SIGAMI. El informe de revisión contiene los resultados que van a evidenciar si el SIGAMI es ADECUADO a la organización (si funciona bien, si se alcanzan los resultados esperados), si es CONVENIENTE (si da los beneficios sobre los que se pretenden determinadas expectativas) y si es EFICAZ (si hace lo que tiene que hacer y como lo hace). Un análisis de estas interrogantes debe hacerse en el contexto de interacción de todos los elementos que hacen parte del SIGAMI. Por eso la revisión es una evaluación integral de la gestión.

Con esta revisión se tiene el panorama general de los avances que han obtenido las diferentes Secretarías en cuanto a recolección y ajuste de información en marco a SIGAMI, esta misma información va a ser compartida con el siguiente nivel que es el Comité SIGAMI el día 14 de noviembre del presente año.



Frente a este punto se precisa que a la fecha no se han realizado Revisiones por la Dirección en la Alcaldía Municipal de Ibagué, razón por la cual no se cuenta con acciones correctivas o de mejora de revisiones previas. De lo cual se generan los siguientes compromisos:

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Realizar seguimiento a las Acciones Correctivas o de Mejora, resultantes de la Revisión por la Dirección correspondiente a la vigencia 2018	Enero a Noviembre de 2019	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Realizar Revisión por la Dirección, Vigencia 2019	Noviembre de 2019	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

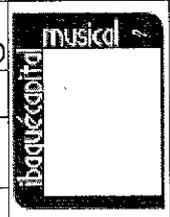
2.2. Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema Integrado de Gestión

CUESTIONES EXTERNAS:

- Nueva normatividad y competencias para los entes territoriales en el marco del Post Conflicto
- La ingeniera Liliana Lamprea manifiesta al comité técnico sigami que la auditoría externa para el SIGAMI vigencia 2018, debe realizarse bajo los estándares de la Norma OHSAS 18001:2007, debido a que la ONAC no ha realizado la acreditación de ningún organismo certificador en Colombia, con la nueva versión de la norma.
- Vigencia de la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005), a partir del mes de junio de 2019

2.3 El grado en que se han cumplido las políticas y los objetivos del SIGAMI

En este punto se socializa la matriz que relaciona la coherencia entre la visión y la misión resaltándose con colores, la política integral y el grupo de objetivos, cada uno de los objetivos relacionados tiene un indicador que permite determinar el avance de la política.



VISIÓN	MISIÓN	POLÍTICA INTEGRAL DEL SIGAMI	OBJETIVOS INTEGRALES DEL SIGAMI
<p>En el año 2025 la Alcaldía Municipal de Ibagué será reconocida como una entidad líder en el desarrollo sostenible, así como por su capacidad de innovación y respuesta en la implementación de estrategias y políticas sectoriales. (1)</p> <p>orientadas al bienestar integral de la comunidad, al desarrollo humano, a la consolidación de la paz; (2)</p> <p>a partir de procesos incluyentes, participativos, transparentes, eficientes y amigables con el medio ambiente. (3)</p>	<p>La Alcaldía de Ibagué como Entidad Pública del Orden Territorial, garantiza las condiciones y los recursos económicos y humanos necesarios para la oportuna prestación de los servicios que promueven el desarrollo social, económico, cultural, ambiental y del territorio. (1) (2) (3)</p> <p>a partir de la implementación de planes y programas que fomentan el adecuado ejercicio de los derechos humanos, la equidad y la justicia. (2)</p> <p>con una administración transparente y efectiva de los recursos públicos. (3)</p>	<p>En la Alcaldía Municipal de Ibagué, estamos comprometidos con la satisfacción de las necesidades de la comunidad y demás grupos de valor. (1)</p>	<p>OBJETIVO 9. Generar acciones para el mejoramiento continuo de los niveles de satisfacción del ciudadano y/o usuario, en el marco de sus requisitos y necesidades.</p>
		<p>a partir de un esquema de mejora continua y el cumplimiento de la normatividad vigente en la implementación del Sistema Integrado de Gestión – "SIGAMI", en donde el compromiso con la Calidad, la Gestión Ambiental y la Seguridad y Salud en el Trabajo. (1) (2)</p>	<p>OBJETIVO 6. Promover el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión "SIGAMI".</p> <p>OBJETIVO 7. Cumplir con la normatividad vigente como entidad territorial y la relacionada con el desarrollo de los sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con todos aquellos otros requisitos y/o necesidades que determinen los ciudadanos y demás grupos de valor.</p> <p>OBJETIVO 8. Fortalecer las competencias, habilidades, conocimientos y condiciones de trabajo del talento humano al servicio de la entidad, en función de la calidad en la prestación de los servicios.</p> <p>OBJETIVO 9. Generar acciones para el mejoramiento continuo de los niveles de satisfacción del ciudadano y/o usuario, en el marco de sus requisitos y necesidades.</p> <p>OBJETIVO 10. Fortalecer la Gestión Ambiental, mediante instrumentos de planeación, evaluación, seguimiento, control y mejora, con el compromiso institucional de reducir los impactos ambientales en la prestación de los servicios.</p> <p>OBJETIVO 11. Identificar y prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y seguridad del personal, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado.</p>
		<p>son las estrategias para construir una ciudad sostenible, amable e incluyente. (1) (2) (3)</p>	<p>OBJETIVO 1. Reducir la vulnerabilidad social, garantizando el acceso a educación, salud, empleo, recreación, cultura, servicios públicos básicos, soberanía alimentaria, justicia y acceso a las TIC.</p> <p>OBJETIVO 2. Generar estrategias que permitan potenciar el desarrollo económico, para la consolidación de una ciudad productiva, competitiva e innovadora.</p> <p>OBJETIVO 3. Implementar estrategias en materia de Gestión ambiental que contribuyan al desarrollo sostenible, la protección y conservación de los recursos naturales.</p> <p>OBJETIVO 4. Consolidar un modelo de ocupación del territorio bajo el modelo de ciudades sostenibles, que permita el desarrollo urbano integral, articulando acciones en materia de construcción de vivienda, agua potable, saneamiento básico y movilidad.</p>
		<p>que recupere la confianza en lo público y avance en la búsqueda de un proyecto ciudadano común. (2)</p>	<p>OBJETIVO 5. Promover un gobierno local moderno, eficiente y orientado a resultados que permitan la construcción de una ciudad sostenible.</p>

Así mismo, se mencionó que todos los indicadores y su porcentaje de cumplimiento están actualizados con corte a 7 de noviembre y están relacionados con las dimensiones del Plan de Desarrollo.

La matriz de indicadores se encuentra semaforizada para que su revisión sea más sencilla, como se puede visualizar, el promedio de cumplimiento es del 74%, es decir, que se encuentra avanzado ya que supera el 60%, y se espera que para la fecha en la que llega la auditoria externa, los indicadores ya se encuentren por encima del 80% de cumplimiento.

A continuación se evidencia la matriz presentada en el Comité:

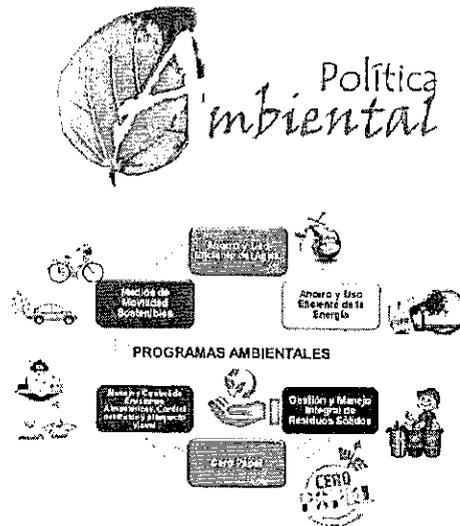


CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SIGAMI:

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	% CUMPLIMIENTO
1	Reducir la vulnerabilidad social, garantizando el acceso a educación, salud, empleo, recreación, cultura, servicios públicos básicos y bienestar alimentario, justos y accesos a las TIC.	76%
2	Generar estrategias que permitan potenciar el desarrollo económico, para la consolidación de una ciudad productiva, competitiva e innovadora.	66%
3	Implementar estrategias en materia de Gestión Ambiental que contribuyan al desarrollo sostenible, a protección y conservación de los recursos naturales.	67%
4	Consolidar un modelo de ocupación de territorio bajo el modelo de ciudades sostenibles, que permita el desarrollo urbano integral, articulando acciones en materia de construcción de vivienda, agua potable, saneamiento básico y movilidad.	58%
5	Promover un gobierno local moderno, eficiente y orientado a resultados que permitan la construcción de una ciudad sostenible.	69%
6	Promover el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión "SIGAMI".	61%
7	Cumplir con la normatividad vigente como entidad territorial, y la relacionada con el desarrollo de los sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con todos aquellos otros requisitos y/o necesidades que demanden los ciudadanos y demás grupos de valor.	75%
8	Fortalecer las competencias, habilidades, conocimientos y condiciones de trabajo del talento humano al servicio de la entidad, en función de la calidad en la prestación de los servicios.	92%
9	Generar acciones para el mejoramiento continuo de los niveles de satisfacción de ciudadano y usuario, en el marco de sus requisitos y necesidades.	98%
10	Fortalecer la Gestión Ambiental, mediante instrumentos de planeación, evaluación, seguimiento, control y mejora, con el compromiso institucional de reducir los impactos ambientales en la prestación de los servicios.	60%
11	Identificar y prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y seguridad del personal, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado.	90%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO OBJETIVOS DE CALIDAD		74%



Además de lo anteriormente expuesto, se habló sobre la importancia de la política ambiental y el compromiso asumido por la Administración Municipal en orientar la gestión, hacia el respeto, cuidado y protección del medio ambiente; previniendo la contaminación a través del uso sustentable y racional de los recursos, cumpliendo con la legislación ambiental vigente, mediante la implementación, operación y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental, conforme a la Norma ISO 14001:2015 y sus diferentes programas como son: cero papel, ahorro y uso eficiente de agua, ahorro y uso eficiente de energía, medios de movilidad sostenible, etc.



Así mismo, se habló sobre la importancia para la Administración Municipal, del Programa de Gobierno Por Ibagué con todo el Corazón, su compromiso con el mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo, la protección y promoción de la salud en el trabajo para lograr el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y demás partes interesadas que participan en la prestación de servicios especializados, dirigidos a la atención al ciudadano, así como en todas las actividades inherentes o conexas.



Se resalta la importancia de la prevención de accidentes de trabajo, de enfermedades laborales y la protección al medio ambiente, es tal razón la Alcaldía Municipal de Ibagué, cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual incluye el proceso lógico y por etapas de mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que afectan a los servidores públicos, contratistas y subcontratistas, en cada centro de trabajo, a través del cumplimiento de la legislación colombiana en todos los procesos, el compromiso de la alta dirección, el desarrollo del plan de trabajo anual en SST, con participación activa de los funcionarios y del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo "COPASST".



En cuanto a la Política de prevención contra el acoso u hostigamiento sexual y laboral, para dar cumplimiento Ley 1010 de 2006, las Resoluciones 2646 de 2008 en sus artículos 13 y 14, de conformidad con la Resolución 652 y 1356 de 2012 y con el propósito de garantizar y promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar las relaciones sociales positivas entre los trabajadores y las empresas usuarias, respetar y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo, la Alcaldía de Ibagué, define los siguientes criterios:



Incluir los valores y principios éticos contenidos en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la Administración Municipal



Practicar el trato justo, honesto e íntegro en cada aspecto de sus relaciones con otros compañeros de trabajo de planta, contratistas, comunidad proveedoras y subcontratistas en general



Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de real colaboración en el orden moral y disciplina general de la entidad.



Se debe proporcionar un ambiente laboral libre de discriminación, acoso, intimidación o coacción



Favorecer los espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas del capital humano.

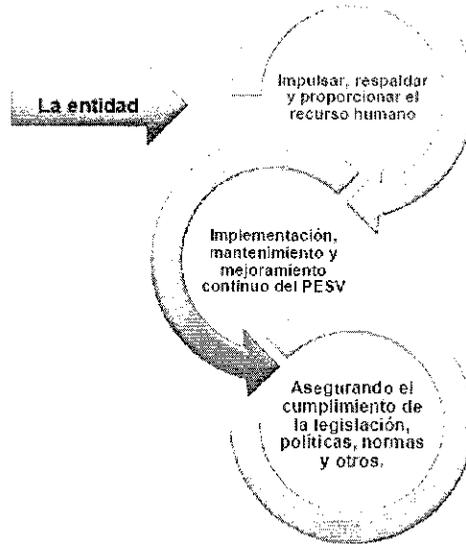


Todas las personas deben ser tratadas con dignidad y respeto



No debe permitirse ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, intimidante, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico en el lugar de trabajo y, donde sea aplicable

En lo relacionado a la política de seguridad vial, se mencionó que la Alcaldía de Ibagué se ha comprometido a establecer actividades de promoción y prevención de accidentes viales, por ello todos los servidores públicos y contratistas que realizan actividades de transporte en los vehículos de la entidad o que para el desarrollo de su labor hagan uso de vehículos, son responsables de participar en las actividades que se programen, a fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes que puedan afectar la integridad física, mental y social de los servidores públicos, contratistas, otros usuarios de las vías, la propiedad privada, equipos y el medio ambiente.



Para la Política de prevención de sustancias psicoactivas, tabaco o alcohol, la alcaldía de Ibagué se ha comprometido en promover y garantizar ambientes seguros y saludables, orientados hacia el bienestar de todos los servidores públicos, visitantes, contratistas, subcontratistas y demás personas que presten servicios y/o desarrollen actividades en la entidad, y considerando que el consumo del alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas alteran las habilidades psicomotrices en las personas, perjudicando su capacidad para laborar de forma segura, se adoptan las siguientes normas:

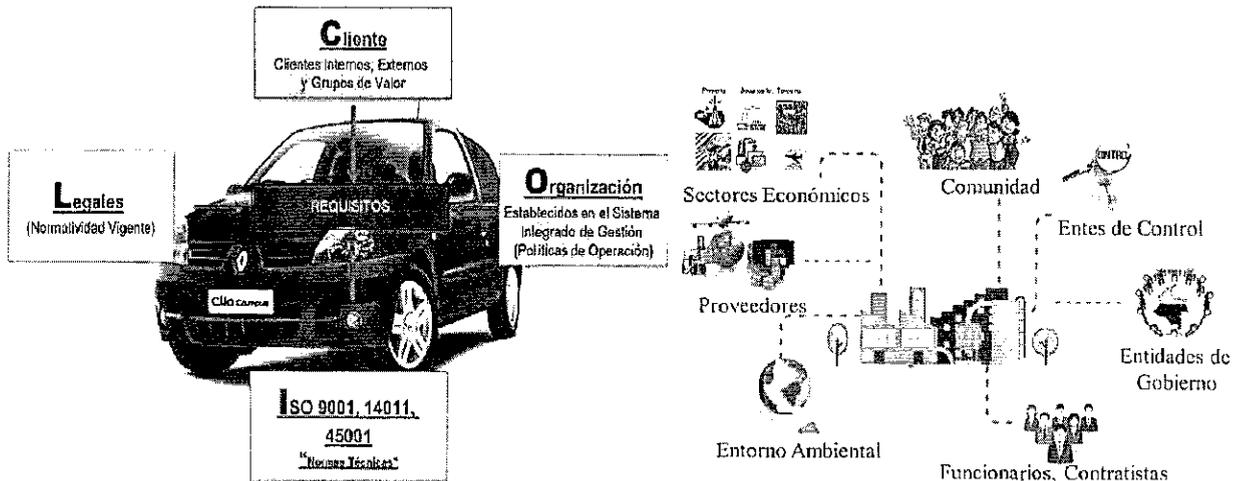
Todo funcionario iniciará sus labores en estado de sobriedad.	No podrán portar, consumir, ni distribuir alcohol o sustancias psicoactivas o alucinógenas dentro de la empresa.	Se extiende la prohibición en sitios en los que se pueda iniciar conflagración o explosión, no importando si son sitios abiertos.
La Alcaldía promueve y fomenta actividades, campañas de capacitación y sensibilización, con el fin de prevenir consumo.		
Estas normas de seguridad deben ser cumplidas por los visitantes; en caso de violación de las mismas, se realizarán las actuaciones y mecanismos a que haya lugar.		

De acuerdo a lo anterior se establecen los siguientes compromisos:

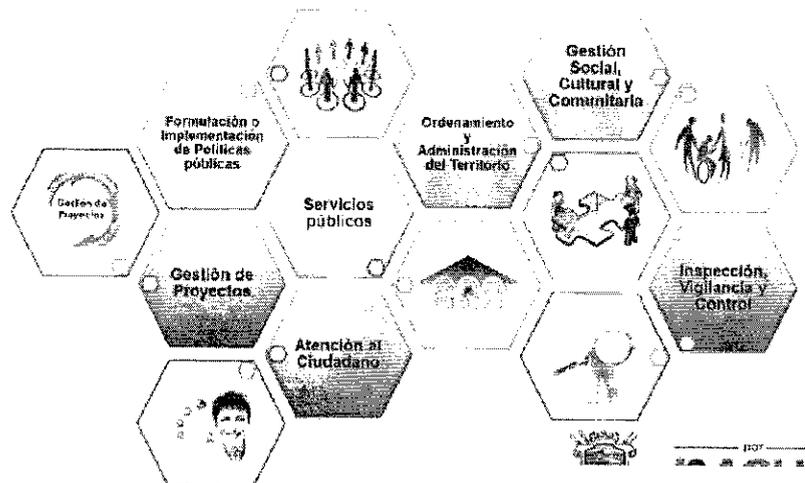
COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Seguimiento al cumplimiento de las Políticas y Objetivos del SIGAMI <ul style="list-style-type: none"> • Política Integral • Política Ambiental • Políticas del SG-SST <ul style="list-style-type: none"> • Política de SST • Política contra el acoso u hostigamiento sexual y laboral • Política de Seguridad Vial • Política prevención de consumo de sustancias psicoactivas, tabaco y alcohol • Objetivos del SIGAMI 	1ª. Revisión en Junio de 2019 2ª. Revisión en Noviembre de 2019	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

2.4 La información sobre el desempeño y la eficacia del SIGAMI

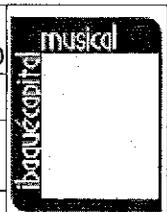
a) Las necesidades y expectativas de las partes interesadas



Se detallan cuáles son los clientes y partes interesadas, así como los servicios que presta la Alcaldía de Ibagué.



Así mismo, se definen las características del servicio que debe aplicar la alcaldía de Ibagué:

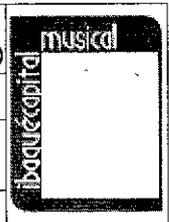


CARACTERISTICA	DEFINICION
PERTINENTE	Que pertenece o corresponde a algo
VIABLE	Que por sus circunstancias, tiene probabilidades de poderse llevar a cabo.
OPORTUNO	Que se hace o sucede en tiempo a propósito y cuando conviene.
PRACTICO	Se decide de los conocimientos que enseñan el modo de hacer algo.
CLARO	Que se distingue bien
PRECISO	Necesario, indispensable, que es necesidad para un fin.
LEGAL	Conforme a la ley.
IDONEO	Adecuado y apropiado para algo.
COMPLETO	Acabado, perfecto.
UTIL (FUNCIONAL)	Que puede servir y aprovechar en alguna línea.
SEGURO	Libre y exento de todo peligro, daño o riesgo.
ACCESIBLE	De fácil comprensión, inteligible
QUE CUMPLA ESPECIFICACIONES	Que cumpla con requisitos que se declaran generalmente en documentos.
CONFIABLE	Cosa o persona en la que se puede confiar
VERAZ	Que dice siempre la verdad
EQUITATIVO	Que beneficie a la comunidad

Es importante tener en cuenta la relación entre clientes o partes interesadas y los requisitos para el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué – SIGAMI, por ser un punto seguro al momento de enfrentar una auditoria externa.

GRUPOS DE VALOR O PARTES INTERESADAS	REQUISITOS PERTINENTES PARA EL SIGAMI
<p>1. SERVIDORES PÚBLICOS</p> <p>2. CIUDADANOS</p> <p>3. EMPRESAS</p> <p>4. ENTIDADES PÚBLICAS</p> <p>5. ENTIDADES PRIVADAS</p> <p>6. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO</p> <p>7. ENTIDADES DEL SECTOR SOCIAL</p> <p>8. ENTIDADES DEL SECTOR CULTURAL</p> <p>9. ENTIDADES DEL SECTOR DEPORTIVO</p> <p>10. ENTIDADES DEL SECTOR EDUCATIVO</p> <p>11. ENTIDADES DEL SECTOR DE SALUD</p> <p>12. ENTIDADES DEL SECTOR DE VIVIENDA</p> <p>13. ENTIDADES DEL SECTOR DE ENERGÍA</p> <p>14. ENTIDADES DEL SECTOR DE TRANSPORTES</p> <p>15. ENTIDADES DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>16. ENTIDADES DEL SECTOR DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN</p> <p>17. ENTIDADES DEL SECTOR DE OTRAS ACTIVIDADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mayor rentabilidad social, Transparencia, Efectiva gestión pública Se identificaron los principales requisitos y necesidades, para la prestación de los servicios que desarrolla la Alcaldía Municipal de Ibagué: Calidad, Oportunidad, Pertinencia, Viabilidad, Claridad, Legalidad, Idoneidad, Utilidad, Transparencia, Comportamiento ético, Cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios ✓ Cumplimiento de la Normatividad vigente. Ver Normograma de la Entidad. ✓ Transparencia y cumplimiento de los fines esenciales del Estado en la prestación de servicios. ✓ Cumplimiento de la Normatividad vigente. Ver Normograma de la Entidad. ✓ Transparencia, información veraz, oportuna y actualizada. ✓ Cumplimiento de los fines esenciales del Estado en el marco de las competencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué. ✓ Manejo eficiente de los recursos públicos ✓ Cumplimiento de lo definido en los Acuerdos Sindicales. ✓ Buen ambiente de trabajo. ✓ Estabilidad laboral. ✓ Cumplimiento de la Normatividad vigente. Ver Normograma de la Entidad. ✓ Prestación de servicios con el cumplimiento de requisitos ✓ Cumplimiento de las normas (especialmente el Decreto 1072 de 2015) y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. ✓ Beneficios mutuos y continuidad ✓ Buen ambiente de trabajo, Estabilidad laboral, Reconocimiento y recompensa, Efectividad del proceso de inducción y reinducción, Trabajo en equipo, Espacios para el crecimiento profesional, Desarrollo de actividades lúdicas de integración, Atención a inquietudes, Autonomía en la realización del trabajo, Tolerancia, respeto y compañerismo, Solidaridad, Canales de comunicación ✓ Las definidas en los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, aplicada a los Servidores Públicos de la Entidad. ✓ Sostenibilidad y sustentabilidad para generaciones futuras ✓ Interactuar en tiempo real a través de redes sociales con medios de comunicación y comunidad

Por tal razón, con ayuda del equipo SIGAMI, se contruyó una matriz donde se integran los requisitos ISO en el sistema de gestión:



MATRIZ GUIA PARA INTEGRAR SISTEMAS DE GESTIÓN		
ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	ISO 45001:2018
4.1.1	4.1.1	4.1.1
4.2	4.2	4.2
4.3	4.3	4.3
4.4	4.4	4.4
5	5	5
5.1	5.1	5.1
5.1.2	5.1.2	5.1.2
5.2	5.2	5.2
5.3	5.3	5.3
6	6	6
6.1	6.1	6.1
6.1.1	6.1.1	6.1.1
6.1.2	6.1.2	6.1.2
6.1.3	6.1.3	6.1.3
6.1.4	6.1.4	6.1.4
6.2	6.2	6.2
6.2.1	6.2.1	6.2.1
6.2.2	6.2.2	6.2.2
6.3	6.3	6.3
7	7	7
7.1	7.1	7.1
7.1.1	7.1.1	7.1.1
7.1.2	7.1.2	7.1.2
7.1.3	7.1.3	7.1.3
7.1.4	7.1.4	7.1.4
7.1.5	7.1.5	7.1.5
7.1.5.1	7.1.5.1	7.1.5.1
7.1.5.2	7.1.5.2	7.1.5.2
7.1.5.3	7.1.5.3	7.1.5.3
7.1.5.4	7.1.5.4	7.1.5.4
7.1.5.5	7.1.5.5	7.1.5.5
7.1.5.6	7.1.5.6	7.1.5.6
7.1.5.7	7.1.5.7	7.1.5.7
7.1.5.8	7.1.5.8	7.1.5.8
7.1.5.9	7.1.5.9	7.1.5.9
7.1.5.10	7.1.5.10	7.1.5.10
7.1.5.11	7.1.5.11	7.1.5.11
7.1.5.12	7.1.5.12	7.1.5.12
7.1.5.13	7.1.5.13	7.1.5.13
7.1.5.14	7.1.5.14	7.1.5.14
7.1.5.15	7.1.5.15	7.1.5.15
7.1.5.16	7.1.5.16	7.1.5.16
7.1.5.17	7.1.5.17	7.1.5.17
7.1.5.18	7.1.5.18	7.1.5.18
7.1.5.19	7.1.5.19	7.1.5.19
7.1.5.20	7.1.5.20	7.1.5.20
7.1.5.21	7.1.5.21	7.1.5.21
7.1.5.22	7.1.5.22	7.1.5.22
7.1.5.23	7.1.5.23	7.1.5.23
7.1.5.24	7.1.5.24	7.1.5.24
7.1.5.25	7.1.5.25	7.1.5.25
7.1.5.26	7.1.5.26	7.1.5.26
7.1.5.27	7.1.5.27	7.1.5.27
7.1.5.28	7.1.5.28	7.1.5.28
7.1.5.29	7.1.5.29	7.1.5.29
7.1.5.30	7.1.5.30	7.1.5.30
7.1.5.31	7.1.5.31	7.1.5.31
7.1.5.32	7.1.5.32	7.1.5.32
7.1.5.33	7.1.5.33	7.1.5.33
7.1.5.34	7.1.5.34	7.1.5.34
7.1.5.35	7.1.5.35	7.1.5.35
7.1.5.36	7.1.5.36	7.1.5.36
7.1.5.37	7.1.5.37	7.1.5.37
7.1.5.38	7.1.5.38	7.1.5.38
7.1.5.39	7.1.5.39	7.1.5.39
7.1.5.40	7.1.5.40	7.1.5.40
7.1.5.41	7.1.5.41	7.1.5.41
7.1.5.42	7.1.5.42	7.1.5.42
7.1.5.43	7.1.5.43	7.1.5.43
7.1.5.44	7.1.5.44	7.1.5.44
7.1.5.45	7.1.5.45	7.1.5.45
7.1.5.46	7.1.5.46	7.1.5.46
7.1.5.47	7.1.5.47	7.1.5.47
7.1.5.48	7.1.5.48	7.1.5.48
7.1.5.49	7.1.5.49	7.1.5.49
7.1.5.50	7.1.5.50	7.1.5.50
7.1.5.51	7.1.5.51	7.1.5.51
7.1.5.52	7.1.5.52	7.1.5.52
7.1.5.53	7.1.5.53	7.1.5.53
7.1.5.54	7.1.5.54	7.1.5.54
7.1.5.55	7.1.5.55	7.1.5.55
7.1.5.56	7.1.5.56	7.1.5.56
7.1.5.57	7.1.5.57	7.1.5.57
7.1.5.58	7.1.5.58	7.1.5.58
7.1.5.59	7.1.5.59	7.1.5.59
7.1.5.60	7.1.5.60	7.1.5.60
7.1.5.61	7.1.5.61	7.1.5.61
7.1.5.62	7.1.5.62	7.1.5.62
7.1.5.63	7.1.5.63	7.1.5.63
7.1.5.64	7.1.5.64	7.1.5.64
7.1.5.65	7.1.5.65	7.1.5.65
7.1.5.66	7.1.5.66	7.1.5.66
7.1.5.67	7.1.5.67	7.1.5.67
7.1.5.68	7.1.5.68	7.1.5.68
7.1.5.69	7.1.5.69	7.1.5.69
7.1.5.70	7.1.5.70	7.1.5.70
7.1.5.71	7.1.5.71	7.1.5.71
7.1.5.72	7.1.5.72	7.1.5.72
7.1.5.73	7.1.5.73	7.1.5.73
7.1.5.74	7.1.5.74	7.1.5.74
7.1.5.75	7.1.5.75	7.1.5.75
7.1.5.76	7.1.5.76	7.1.5.76
7.1.5.77	7.1.5.77	7.1.5.77
7.1.5.78	7.1.5.78	7.1.5.78
7.1.5.79	7.1.5.79	7.1.5.79
7.1.5.80	7.1.5.80	7.1.5.80
7.1.5.81	7.1.5.81	7.1.5.81
7.1.5.82	7.1.5.82	7.1.5.82
7.1.5.83	7.1.5.83	7.1.5.83
7.1.5.84	7.1.5.84	7.1.5.84
7.1.5.85	7.1.5.85	7.1.5.85
7.1.5.86	7.1.5.86	7.1.5.86
7.1.5.87	7.1.5.87	7.1.5.87
7.1.5.88	7.1.5.88	7.1.5.88
7.1.5.89	7.1.5.89	7.1.5.89
7.1.5.90	7.1.5.90	7.1.5.90
7.1.5.91	7.1.5.91	7.1.5.91
7.1.5.92	7.1.5.92	7.1.5.92
7.1.5.93	7.1.5.93	7.1.5.93
7.1.5.94	7.1.5.94	7.1.5.94
7.1.5.95	7.1.5.95	7.1.5.95
7.1.5.96	7.1.5.96	7.1.5.96
7.1.5.97	7.1.5.97	7.1.5.97
7.1.5.98	7.1.5.98	7.1.5.98
7.1.5.99	7.1.5.99	7.1.5.99
7.1.5.100	7.1.5.100	7.1.5.100

De acuerdo a lo anterior los compromisos establecidos para este punto son:

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Actualización de las necesidades y expectativas de los clientes y demás partes interesadas, a través de instrumentos de recolección de información como encuestas o entrevistas.	Enero a Junio de 2019	Lidera Secretaría de Planeación con el apoyo del Comité Técnico SIGAMI
Seguimiento semestral a las salidas no conformes que se generan en los diferentes procesos MISIONALES del SIGAMI, asociadas con el incumplimiento a los requisitos del cliente y demás partes interesadas.	Junio y Noviembre de 2019	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Realizar la difusión de los servicios, requisitos, necesidades y expectativas de los clientes y demás partes interesadas, a partir de las jornadas de Inducción, Re-inducción y Socialización del SIGAMI.	Enero a Noviembre de 2019	Lidera Secretaría de Planeación con el apoyo de la Secretaría Administrativa

b) La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes pertinentes

En este punto se hace mención a la encuesta de satisfacción para el cliente externo que es realizada por la Secretaría Administrativa y la cual se considera que debe ser reformulada para obtener un nivel de detalle más específico en ciertos componentes, así mismo, se presentan los resultados consolidados de los años 2016, 2017 y lo que se lleva del 2018, con aproximadamente 1680 personas encuestadas y en donde se puede evidenciar que el nivel de satisfacción se ha mantenido en el tiempo con porcentajes similares y resultados de acuerdo a las convenciones excelente.



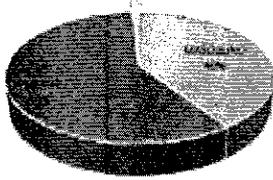
Para este punto los compromisos generados para la satisfacción del cliente externo son los siguientes:

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
<p>Revisión del instrumento de medición de la satisfacción del Cliente Externo, de conformidad con los requerimientos del Sistema Integrado de Gestión, debido a que se viene aplicando el mismo formulario durante los últimos 3 años y no se pueden realizar mayores análisis.</p> <p>Se propone incluir información relacionada con la sede o dependencia donde se aplica, características de los ciudadanos encuestados, revisar la escala de valoración y las preguntas.</p> <p>Adicionalmente, es importante utilizar los medios electrónicos para la recolección de información y otros escenarios de contacto con el ciudadano como las reuniones en las comunas, rendición de cuentas, etc.</p>	Enero a Junio de 2019	Equipo de apoyo al Representante de la Alta Dirección y equipo de trabajo del proceso de atención y servicio al ciudadano

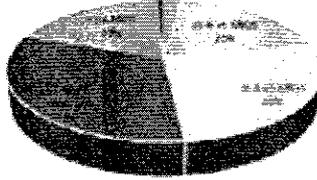
En cuanto al cliente interno, se realizó una encuesta con 222 personas encuestadas, sobre clima y cultura organizacional, en donde se evidenciaron aspectos como el género, edad, nivel de escolaridad, antigüedad en la entidad.

Número de personas encuestadas: Doscientos veintidós (222)

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGÜE
ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL - AÑO 2014
ASPECTO EVALUADO: GÉNERO



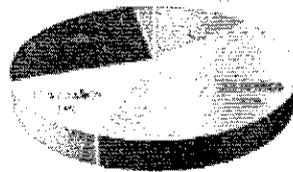
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGÜE
ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL - AÑO 2014
ASPECTO EVALUADO: EDAD



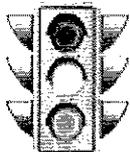
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGÜE
ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL - AÑO 2014
ASPECTO EVALUADO: NIVEL DE ESCOLARIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGÜE
ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL - AÑO 2014
ASPECTO EVALUADO: ANTIQUEDAD

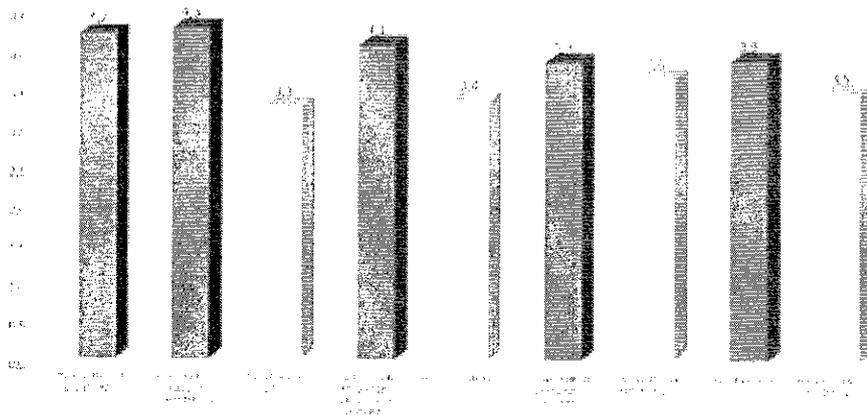


Dicha encuesta arrojó los siguientes resultados:

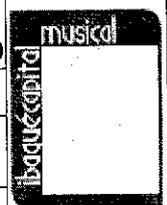


- <= 3.0 "incumplimiento o Requiere Atención"
- 3.8 y 3.1 "cumplimiento satisfactorio"
- >= 3.9 "cumplimiento total o Excelente"

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGÜE
ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL - AÑO 2014
CONSOLIDADO POR ASPECTO EVALUADO



Estos resultados fueron consolidados en la siguiente matriz:



ASPECTO A EVALUAR	Promedio por elemento	Promedio por aspecto
CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD		
1. Conozco el Plan de Desarrollo 2016-2019 "Por Ibagué con todo el Corazón"	4,2	4,2
2. Conozco los elementos estratégicos de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Principios y Valores, Misión, Visión, Políticas y Objetivos)	4,2	
3. Pongo en práctica los principios y valores institucionales, definidos en el Código de Integridad y Buen Gobierno	4,5	
4. Participo activamente en la planeación de las actividades de la Entidad	4,0	
FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
1. Considero que mis funciones están claramente determinadas.	4,1	4,3
2. Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo e lo que pertenece.	4,5	
3. Conozco los procesos y procedimientos de mi área para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de objetivos.	4,4	
4. Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.	4,2	
CALIDAD DE VIDA LABORAL		
1. Cuanto con los recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente.	3,3	3,3
2. Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía).	3,7	
3. Mi área de trabajo permanece ordenada y limpia.	3,7	
4. En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias.	3,1	
5. En mi área de trabajo no hay contaminación auditiva (ruido).	3,4	
6. En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada.	3,4	
7. Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación.	3,3	

CAPACITACION, MOTIVACION Y DESARROLLO PERSONAL			
1. En la entidad existe un programa de capacitación adecuado	3,5	4,1	
2. Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad.	3,8		
3. Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades.	4,0		
4. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas.	3,3		
5. Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo.	4,5		
6. Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo.	4,5		
7. Supero las expectativas que mi jefe tiene, sobre mi desempeño.	4,3		
8. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.	4,6		
9. Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo.	4,1		
10. Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo.	4,3		
EQUIDAD Y GENERO			
1. En la Administración Municipal hay ausencia de situaciones de intimidación o maltrato.	3,3		3,4
2. Existen mecanismos de evaluación del desempeño sin discriminación para hombres y mujeres.	3,7		
3. En mi área el hostigamiento es inapropiable y sancionable.	3,4		
4. La entidad concede las licencias a las personas que los merecen.	3,2		
5. Existen instalaciones adecuadas para las personas en condición de discapacidad.	3,2		



<= 3,0 "Incumplimiento o Requiere Atención"

3,8 y 3,1 "Cumplimiento satisfactorio"

>= 3,9 "Cumplimiento total o Excelente"

RELACIONES CON LOS COMPANEROS Y SUPERIORES		
1. Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas para dirigirme	3,9	3,8
2. Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos.	3,8	
3. En mi área, el jefe asigna las cargas de trabajo de forma equitativa.	3,7	
4. El trato que recibo de mi jefe es respetuoso.	4,1	
5. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo.	3,8	
6. Recibo de mi jefe retroalimentación (sugerencias) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo.	3,8	
7. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo.	3,7	
COMUNICACION E INFORMACION		
1. En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados.	3,8	3,6
2. Me entera de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.	3,7	
3. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	3,4	
4. Cuando surge un problema se con exactitud quien debe resolverlo.	3,8	
TRABAJO EN EQUIPO		
1. En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en grupo.	3,9	3,9
2. Considero que las personas de los grupos en que he participado aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas.	3,8	
3. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos.	4,0	

RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO		
1. En mi área de trabajo se reconoce y se recompensa a quien trabaja bien.	3,4	3,5
2. En la Entidad se estimula la creatividad y la iniciativa de los servidores públicos.	3,4	
3. Mi ingreso económico recompensa adecuadamente mi esfuerzo y los resultados alcanzados.	3,4	
4. Ante las metas difíciles se me anima y estimula para alcanzarlas.	3,5	
5. El nivel de exigencia de mis jefes o superiores inmediatos realmente fomenta la productividad.	3,6	
6. El procedimiento de pago es justo y adecuado para mantener el orden y el control.	3,5	
7. Cuando se comete una falta, los jefes se dirigen a los empleados adecuadamente.	3,5	



<= 3,0 "Incumplimiento o Requiere Atención"

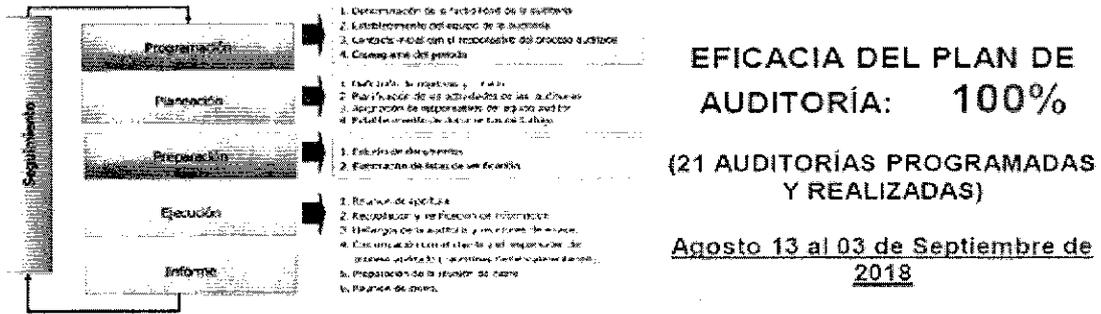
3,8 y 3,1 "Cumplimiento satisfactorio"

>= 3,9 "Cumplimiento total o Excelente"

De lo anterior, se generaron los siguientes compromisos:

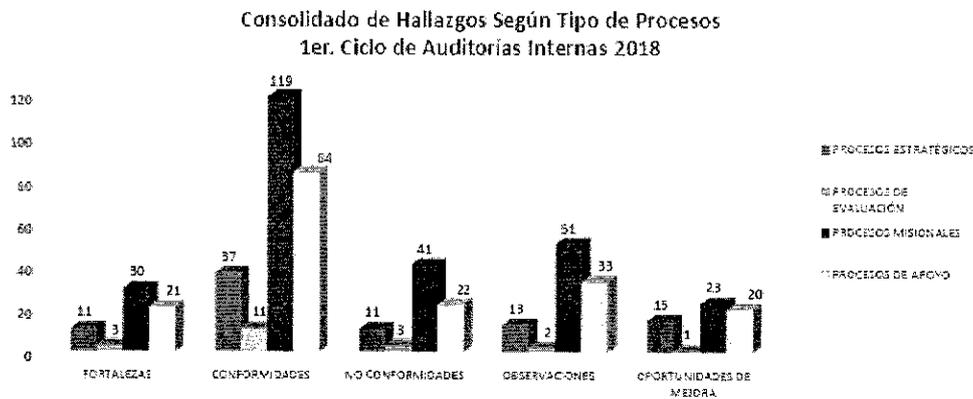
COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Determinar acciones que permitan mejorar los aspectos que presentan debilidades, incluyendo estrategias para el desarrollo del Talento Humano en los respectivos planes que se manejan en el proceso (Plan Estratégico de Gestión Humana, Plan de Capacitación, Plan de Bienestar, Estimulos e Incentivos, etc.)	Enero a Junio de 2019	Director de Talento Humano
Aplicar la encuesta de medición del Clima y Cultura Organizacional para la vigencia 2019.	Junio y Julio de 2019	Dirección de Talento Humano

c) Resultados de la auditoría



En cuanto a los resultados obtenidos de la auditoría se establece que la eficacia de la misma fue del 100%, ya que se realizaron las 21 auditorías que se tenían programadas entre el 13 de agosto al 3 de septiembre cumpliendo con el cronograma.

De los resultados obtenidos se presentó el 57 % de hallazgos positivos y el 43% de hallazgos que requieren acciones correctivas y de mejora, la información detallada de estos resultados fue entregada durante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del mes de septiembre.



TIPO DE PROCESOS	FORTALEZAS	CONFORMIDADES	NO CONFORMIDADES	OBSERVACIONES	OPORTUNIDADES DE MEJORA
PROCESOS ESTRATÉGICOS	11	37	11	13	15
PROCESOS DE EVALUACIÓN	3	11	3	2	1
PROCESOS MISIONALES	30	119	41	51	23
PROCESOS DE APOYO	21	84	22	33	20
TOTALES	65	251	77	99	59
	316		551		

De acuerdo al consolidado, de 551 hallazgos, 316 son positivos ya que se traducen en fortalezas y conformidades, del total de hallazgos obtenidos se diseñaron planes de mejoramiento con participación de 37 auditores internos y 8 auditores Irca, quienes también

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01 Fecha: 19/12/2014 Página: 17 de 39	

fueron evaluados por las personas auditadas y obtuvieron un promedio de 4,6 en la evaluación, adicionalmente, la Ing. Liliana Lamprea, actuó como coordinadora general del proceso y realizó revisión de la información y la evaluación.

Como fortalezas se obtuvieron las siguientes:

- Compromiso del equipo auditor para la preparación de la auditoría y la selección de las preguntas específicas del proceso
- Conocimiento de las normas a Auditar
- Oportunidad en la entrega de Informes de Auditoría
- Amabilidad, Respeto, Ética en el desarrollo de la auditoría
- Cumplimiento de los lineamientos impartidos para el desarrollo de la Auditoría (Circular 0053 de 2018)

Como principales hallazgos que requieren intervención, se identificaron los siguientes:

- Fortalecimiento de los procesos de socialización y apropiación de los riesgos del proceso (Administrativos, Corrupción, Gestión Ambiental y de Gestión SST).
- Codificación y actualización de la documentación del proceso (Caracterización, Manuales, Guías, Procedimientos, Instructivos, Formatos)
- Actualización de los requisitos legales (Normogramas)
- Medición y análisis de los Indicadores del Proceso
- Control de Salidas No Conformes
- Documentación de las Acciones Correctivas y de mejora que se generan en el proceso
- Condiciones de infraestructura en las diferentes sedes auditadas

Adicionalmente, como oportunidades de mejora se identificaron:

- Disponibilidad de los documentos del SIGAMI en la plataforma web
- Tiempo para el desarrollo de cada auditoría
- Fortalecer el cierre de la auditoría, indicando claramente el número de No Conformidades y Observaciones.
- Ampliación de la auditoría a mayor número de sedes de la Alcaldía
- Fortalecer los procesos de re-inducción, socialización y sensibilización del SIGAMI, a partir de actividades lúdicas y recreativas.

Para este punto los compromisos establecidos son:

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Fortalecer las debilidades evidenciadas en los auditores internos que participaron en el 1er. Ciclo de Auditorías Internas, a partir de jornadas de capacitación.	2 meses antes del Ciclo de Auditorías	Representante de la Alta Dirección para MIPG y su equipo de trabajo
Realizar una nueva capacitación para auditores internos y para Auditores Líderes IRCA en la vigencia 2019	Enero a Junio de 2019	Director de Talento Humano y Representante de la Alta Dirección para MIPG
Programar dos (02) Ciclos de Auditorías Internas para el SIGAMI en la vigencia 2019	1er ciclo = Marzo - Abril de 2019 2º. Ciclo = Agosto - Septiembre de 2019	Representante de la Alta Dirección para MIPG y Auditores Líderes

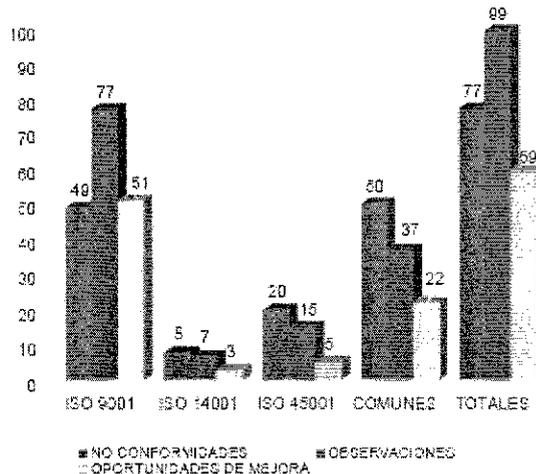
d) No conformidades, acciones correctivas y mejora continua



NO CONFORMIDADES – OBSERVACIONES – OP. MEJORA

No.	PROCESO	NO CONFORMIDADES	OBSERVACIONES	OPORTUNIDADES DE MEJORA
1	GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD	2	5	7
2	GESTION DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	6	7	2
3	PLANIFICACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL	3	1	6
4	GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	3	2	1
5	GESTION DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	3	0	4
6	GESTION DEL TRANSITO Y LA MOVILIDAD	5	3	2
7	GESTION HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	9	2
8	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO Y LA COMPETITIVIDAD	5	9	1
9	GESTION DE LA SEGURIDAD JUSTICIA Y CONVIVENCIA CIUDADANA	5	9	1
10	GESTION DEL SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO	1	3	2
11	GESTION JURIDICA	2	8	2
12	GESTION DE RECURSOS FISICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4	3	2
13	GESTION CONTRACTUAL	2	2	1
14	GESTION DE HACIENDA PUBLICA	4	4	7
15	GESTION DOCUMENTAL	4	5	3
16	GESTION EN SALUD	4	14	1
17	GESTION DE INNOVACION Y TIC	5	4	1
18	GESTION AMBIENTAL	11	4	2
19	GESTION SOCIAL, COMUNITARIA, ARTISTICA Y CULTURAL	3	3	6
20	GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO	5	2	3
21	GESTION EDUCATIVA	2	2	3
TOTALES		77	99	59
			235	

Consolidado No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de Mejora Vigencia 2018

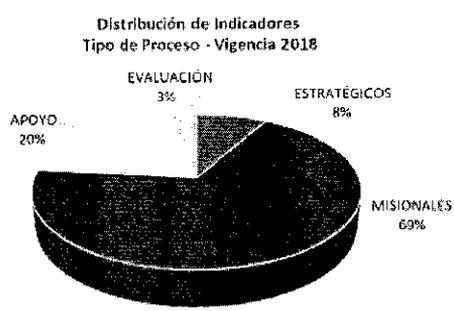


La mayoría de observaciones se centran en temas comunes o repetitivos, por tal razón, se evidencian en mayor número, a diferencia de las no conformidades y las oportunidades de mejora que debieron presentarse en un número más elevado. Se menciona que de la totalidad de los 21 procesos se entregó el reporte de la información.

De lo anterior, se generaron los siguientes compromisos:

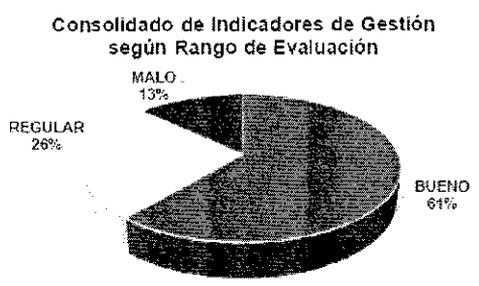
COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Realizar seguimiento a la eficacia de las Acciones Correctivas y de Mejora, resultantes del 1er. Ciclo de Auditorías Interna de Calidad.	Diciembre a marzo de 2019	Audidores Líderes
Realizar el cierre de las Acciones Correctivas y de Mejora, resultantes del 1er. Ciclo de Auditorías Interna de Calidad.	Diciembre a marzo de 2019	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Promover la cultura de la identificación, análisis y documentación de Acciones Correctivas y de Mejora que tomen en cuenta otras fuentes, además de las Auditorías Internas (Revisión por la Dirección, PQR, Desempeño de los procesos, Salidas No Conformes, etc.)	Permanente	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

e) Los resultados de seguimiento y medición



TIPO DE PROCESO	No. INDICADORES
ESTRATÉGICOS	9
MISIONALES	74
APOYO	22
EVALUACIÓN	3
TOTAL	108

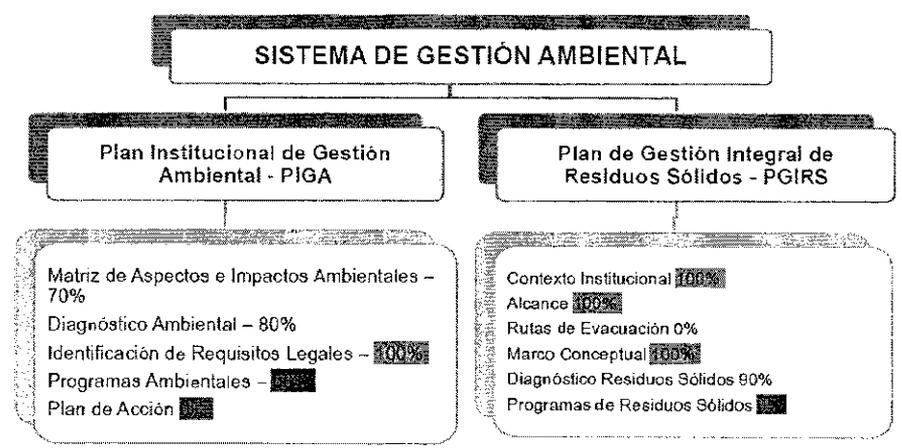
Cuadro de Indicadores



Dentro de los 21 procesos se consolidaron los indicadores de gestión que corresponden al Plan de Desarrollo, de esto se obtuvo un total de 108 indicadores de los cuales el 61% cumplen con la meta, el 26% están en proceso por cumplir o pendientes y el 13% están generando incumplimiento, esta información esta con corte a 31 de octubre.

Para mejorar el seguimiento se tiene previsto diseñar un módulo en el aplicativo al tablero que permita visualizar el avance de los indicadores y un monitoreo permanente.

Adicionalmente, el Sistema de Gestión Ambiental mediante el PIGA y PGIRS tienen indicadores:



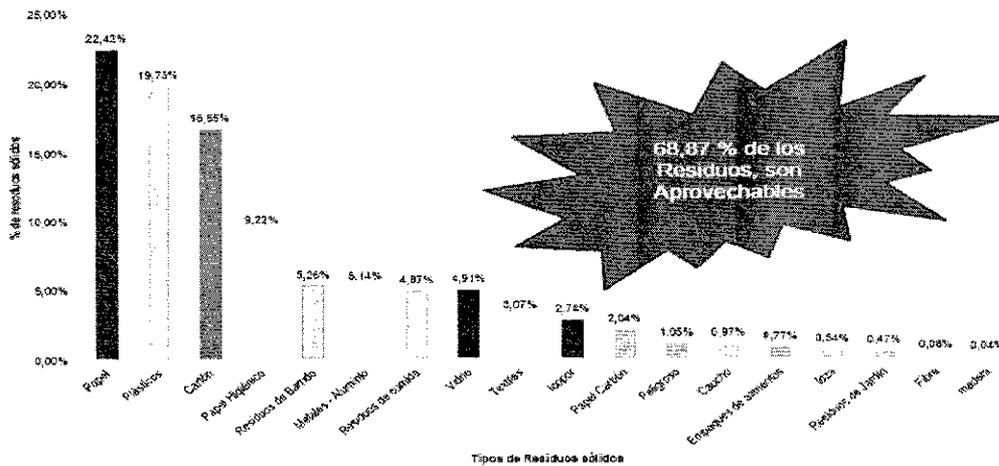
Para obtener la información relacionada al diagnóstico ambiental se realizaron 104 visitas a 97 sedes de la entidad, donde se hizo el levantamiento de información y diagnóstico de los residuos sólidos, del consumo energético, del recurso hídrico y de la estructura hidrosanitaria.

Se aclaró que anteriormente no se contaba con unos consolidados de consumo en kilovatios de energía o mililitros de agua, por lo tanto, se realizó la revisión mensual de los consumos, arrojando un consolidado el cual se considera como línea base para el análisis y punto de partida de las posteriores mediciones.

En cuanto a las actividades desarrolladas en el PGIRS, se concluye que en promedio el 68,8% de los residuos sólidos son aprovechables, del cual el 22,42% es papel y el 19,75% es plástico.



RESIDUOS SÓLIDOS



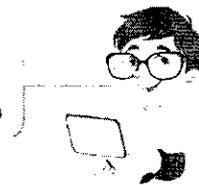
En cuanto a los indicadores del SG-SST, se han desarrollado actividades que con anterioridad no se efectuaban de manera completa como son la medición de los accidentes laborales anteriormente se llevaba un sub registro debido a la falta de cultura en el reporte.

Auto evaluación del SG-SST Resolución 1111 de 2017

61,75 • Moderadamente Aceptable 30/06/2018

72 • Moderadamente Aceptable 20/10/2018

El SG-SST, se encuentra en la ejecución de la fase 3, según la Resolución 1111 de 2017, art 13



La autoevaluación del SG-SST evidencia que a julio 30 se contaba con un avance del 61,75 y a 20 de octubre se avanzó al 72, encontrándose en la fase 3 de ejecución que es la puesta en marcha del sistema en coherencia con la autoevaluación.

Adicional a lo anterior, se presentó información sobre el Comité COPASST, el cual está conformado por dos representantes del empleador y dos suplentes y por parte de los servidores públicos se cuenta con dos representantes principales y dos suplentes.



En cuanto a avances significativos el comité ha realizado inspecciones de seguridad realizando visitas periódicas, donde se informaron asuntos relacionados a la existencia de factores de riesgo por el mal estado de las sedes u oficinas, la mala ubicación y disposición de herramientas y utensilios, la presencia de animales como palomas que generan daños en los



documentos como y proliferación de excrementos, que pueden afectar la salud de servidores públicos y ciudadanos.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST, realizó acompañamiento en las investigaciones de los accidentes de trabajo que se presentaron a personal de planta y de contrato. Por lo anterior, se conformó el equipo investigador y se ejecutaron 46 investigaciones de Accidentes de Trabajo de Enero a Agosto de 2018, con el fin de analizar las causas de los mismos y establecer medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.

En reunión de 2 de mayo se solicitó la capacitación para los Agentes de Tránsito. Como resultado del compromiso se adelantaron varias campañas en prevención vial y el fortalecimiento de los principios como Servidores Públicos y se les fueron entregados implementos de dotación.



Dentro de este punto los compromisos establecidos son:

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Revisar la medición de los indicadores de gestión para los cuales no se recibió información para el consolidado.	Inmediato	Responsables de procesos que no reportaron información al Rep. de la Dirección.
Revisar las Líneas base, metas y rangos de evaluación de los indicadores que presentan debilidades	Inmediato	Responsables de procesos
Realizar el reporte de información correspondiente a los cortes para los meses de noviembre y diciembre de 2018	Diciembre 05: Corte a 30 de noviembre de 2018 Enero 15: Corte a 31 de diciembre de 2018	Responsables de procesos
Actualizar líneas base, metas y rangos de evaluación para las mediciones de los indicadores para la vigencia 2019 y medirlos de acuerdo con la periodicidad.	Enero 30 de 2019	Responsables de procesos
Seguimiento al estado de avance en la medición, comportamiento o tendencia de los indicadores de cada proceso y cada sistema (Calidad, Ambiental y SST)	Semestralmente	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Adquirir e instalar elementos que contribuyan al ahorro y uso eficiente de agua y energía (sensores, bombillos ahorradores, etc.), de acuerdo con la disponibilidad de presupuesto	Enero a Diciembre de 2019	Secretaría Administrativa

- f) Resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos

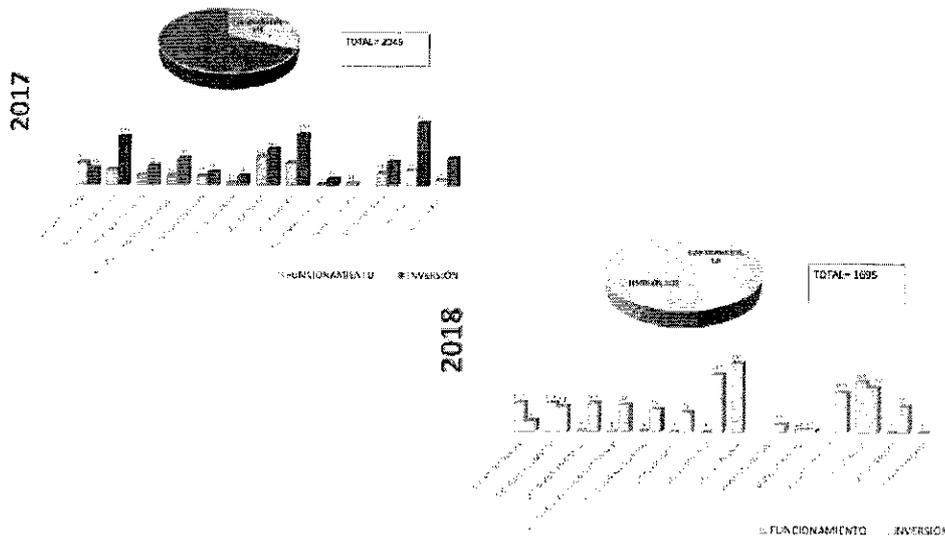
Dentro de este numeral se presentan y establecen las diferentes actividades desarrolladas y los mecanismos de verificación en torno al cumplimiento de los requisitos legales y otros indispensables para el desarrollo del proceso.

TIPO DE REQUISITO	ACTIVIDADES REALIZADAS	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO
CLIENTES	Se realizó la definición de los Requisitos del Cliente (Ver Manual del SIG)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual del SIG ✓ Control de Salidas No Conformes ✓ Auditorías Internas.
LEGALES	Con corte a 31 de octubre de 2018, se reporta la actualización al 100% de los Normogramas (Requisitos Legales) que hacen parte de cada uno de los procesos definidos en la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normogramas ✓ Auditorías Internas.
ISO	Se realizó la Matriz de Articulación de Requisitos de las tres Normas implementadas en el SIGAMI (Ver anexo del Manual SIG)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual del SIG ✓ Auditorías Internas.
ORGANIZACIÓN	Los requisitos de la Organización se incluyeron en las caracterizaciones de los procesos, en el numeral de Políticas de Operación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Caracterización del proceso ✓ Auditorías Internas.

Como compromisos se establecen los siguientes:

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Revisar y actualizar los Requisitos del Cliente y de la Organización, de acuerdo con las necesidades de los procesos y la mejora continua del SIG	Enero a Junio de 2019	Comité SIGAMI
Realizar la actualización del Normograma de cada proceso, de acuerdo con la expedición de nueva normalidad.	Periódicamente	Responsables de procesos
Realizar seguimiento al cumplimiento en la actualización de los requisitos CLIO	Semestral	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

g) Desempeño de los Proveedores



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01	
			Fecha: 19/12/2014
		Página: 23 de 39	

Con el fin de aumentar el desempeño de los proveedores y fortalecer los procesos contractuales, se trabajó durante la vigencia 2018 en la actualización del Proceso de Apoyo denominado Gestión Contractual, en donde se realizaron entre otras las siguientes actividades:

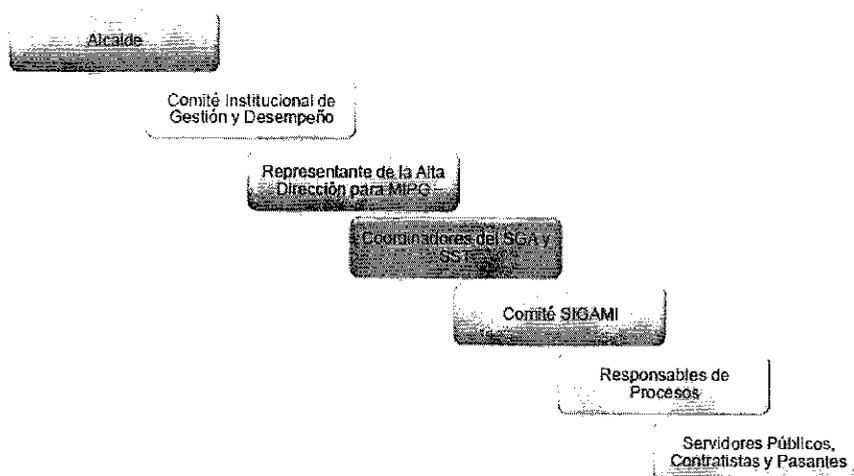
- Actualización del Manual de Contratación y de Supervisión
- Actualización de los formatos utilizados para el desarrollo del proceso (Actas de Inicio, Reinicio, Suspensión, Informes de Actividades, Actas de Finalización, Análisis del sector, Estudios previos, etc.)
- Definición de Pliegos TIPO en el marco de lo establecido por Colombia Compra Eficiente
- Capacitación para los líderes de los procesos, personal de apoyo a los procesos contractuales, funcionarios en general y proveedores, en el uso de la Plataforma SECOP II.
- Implementación de la Plataforma SECOP II en el desarrollo de los procesos contractuales de la Alcaldía Municipal.

Los compromisos generados de este numeral son los siguientes:

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Fortalecer los procesos de socialización, capacitación e implementación de la Plataforma Tecnológica SECOP II.	Enero a Diciembre de 2019	Secretario de Apoyo a la Gestión, Director del Grupo de Gestión Contractual y Director de Talento Humano
Realizar revisión y actualización de los documentos asociados con el desarrollo del proceso contractual, de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente.	Permanente	Director del Grupo de Gestión Contractual y su equipo de trabajo
Incluir en todos los procesos contractuales para la vigencia 2019 el cumplimiento de los requisitos y lineamientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001 – Calidad, ISO 14001 – Ambiental e ISO 45001 – Seguridad y Salud en el Trabajo)	Enero de 2019	Director del Grupo de Gestión Contractual y su equipo de trabajo con el apoyo del Representante de la Alta Dirección para MIPG

h) Consulta y la participación de los trabajadores

Durante la vigencia 2018, se trabajó en el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión a partir de los siguientes actores:



Frente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, establecido mediante Decreto 0519 de 2018, se realizaron 11 reuniones.

En lo relacionado al represnetante de la Alta Dirección, este se encuentra en cabeza del Secretario de Planeación con su equipo de apoyo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 0516 de 2018.

El nombramiento de los coordinadores de los sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001 – OHSAS 18001 y Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001.

La conformación del Comité SIGAMI, el cual a efectuado 7 reuniones con participación de 35 a 40 asistentes, esto en cumplimiento de Decreto 518 de 2018. (8 con las del día de Hoy)

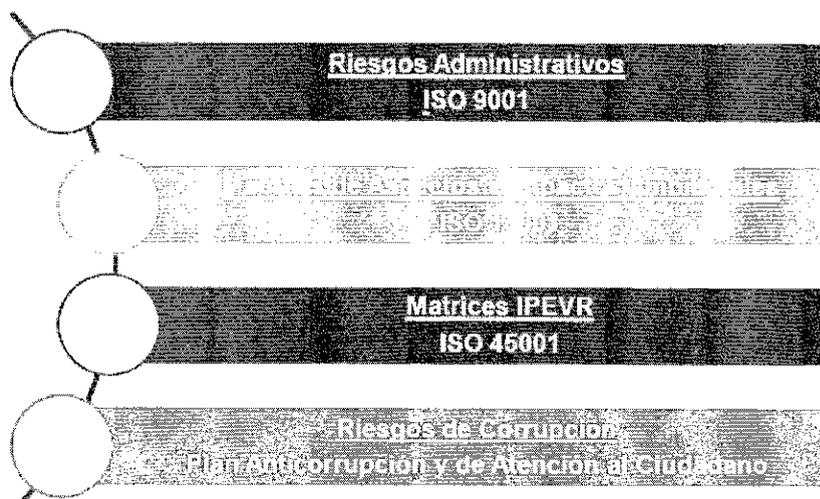
La identificación de los responsables de los procesos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 0518 de 2018, los cuales han tenido 7 jornadas de capacitación y socilaización, en temas como Contexto Estratégico, Gestión por Procesos, Gestión Ambiental, Gestión del Riesgo, Indicadores de Gestión, la Ruta de la Mejora Continua, ABC del SIGAMI, con asistencia de 25 a 30 participantes en promedio.

Se reaizaron diferentes jornadas de inducción y reinducción en el SIGAMI, con actividades como la loteria del SIGAMI, el desafio SIGAMI y jornadas de socilización, efectuadas durante los meses de julio con 11 sesiones de trabajo y 348 asistentes y octubre con 5 sesiones de trabajo y 356 asistentes .

Para este punto los compromisos establecidos son los siguientes:

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Fortalecer los procesos de socialización, capacitación, Inducción y mejora continua del SIGAMI, con todos los actores del sistemas	Enero a Diciembre de 2019	Representante de la Dirección para MIPG, Coordinador SGA, Coordinador SST y Director de Talento Humano
Continuar con el desarrollo de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño con una periodicidad mensual	Enero a Diciembre de 2019	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Fortalecer el Comité SIGAMI, con la participación de más delegados o representantes (mínimo 3) por cada proceso o dependencia.	Enero a Diciembre de 2019	Responsables de Procesos

i) Los riesgos y las oportunidades de la organización



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 25 de 39	

Frente al tema de riesgos se realizaron varias capacitaciones con el fin de aplicar la nueva metodología de identificación de riesgos de gestión, riesgos de corrupción y de seguridad digital generada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como también se están realizando mesas de trabajo con cada una de las áreas para apoyar en la identificación de los mismos.

Cabe resaltar que los riesgos de corrupción deben ser publicados a más tardar el 31 de enero de cada año como componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

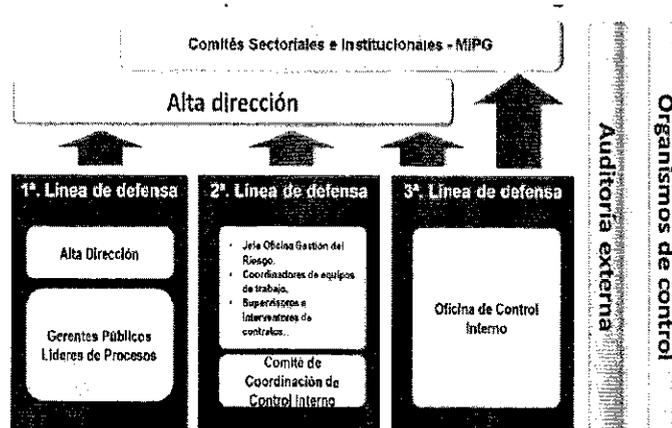
Por medio de la matriz IPEVR se realizó la identificación de peligros y la evaluación y valoración de riesgos.

Los peligros generales identificados en la Alcaldía de Ibagué son:

Peligros Generales identificados en la Alcaldía



También se recordó las líneas de defensa para la gestión del riesgo en marco al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



Dentro de este punto los compromisos establecidos son:



COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Realizar seguimiento al cumplimiento de los riesgos (Operativos, Ambientales, SST y de Corrupción)	Trimestralmente para la vigencia 2019	Comité de Coordinación de Control Interno
Revisión, actualización y seguimiento al comportamiento de los riesgos (Operativos, Ambientales, SST y de Corrupción)	Trimestralmente	Responsables de procesos
Fortalecer los procesos de socialización, capacitación y apropiación de la metodología para la Administración del Riesgo	Enero a Diciembre de 2019	Representante de la Dirección para MIPG, Oficina de Control Interno

2.5 La adecuación de los recursos para mantener un sistema integrado de gestión eficaz

Es importante que en el Presupuesto para la Vigencia 2019, se apropien los recursos necesarios para la operación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, como son, entre otros, los siguientes:

- Procesos de Capacitación (Auditores internos HSEQ, IRCA, Indicadores, Riesgos, Acciones Correctivas y de Mejora, entre otros temas)
- Procesos de inducción, re-inducción, socialización y sensibilización sobre la importancia del SIG. Esto debe articularse con el Plan Estratégico de Gestión Humana.
- Mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (exámenes ocupacionales, dotación, elementos de protección personal, capacitación brigadistas, COPASST, Comité de Convivencia y personal en general, implementación del PESV, Plan de Atención de Emergencias, simulacros, Riesgos Psicosociales, etc.)
- Implementación y mejora continua del PIGA (Programas ambientales (ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, residuos sólidos, emisiones atmosféricas, etc.)
- Adecuaciones en general y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de infraestructura física, condiciones ergonómicas e infraestructura tecnológica de los funcionarios, pasantes, contratistas.
- Auditorías externas de mantenimiento al SIG

Para este punto los compromisos son los siguientes:

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Consolidar y cuantificar las necesidades de recursos para la operación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, para la vigencia 2019.	Noviembre 30 de 2018	Representante de la Alta Dirección para MIPG y Responsables de procesos
Realizar las apropiaciones o ajustes necesarios en el Presupuesto del Instituto y en el Plan Anual de Adquisiciones	Noviembre a Diciembre de 2018	Responsables de procesos
Planear oportunamente el desarrollo de los procesos contractuales que garanticen el mantenimiento y mejora continua del SIG	Primer semestre del año	Secretaría de apoyo a la Gestión, Dirección de Contratación y Representante de la Alta Dirección para MIPG

2.6 Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas

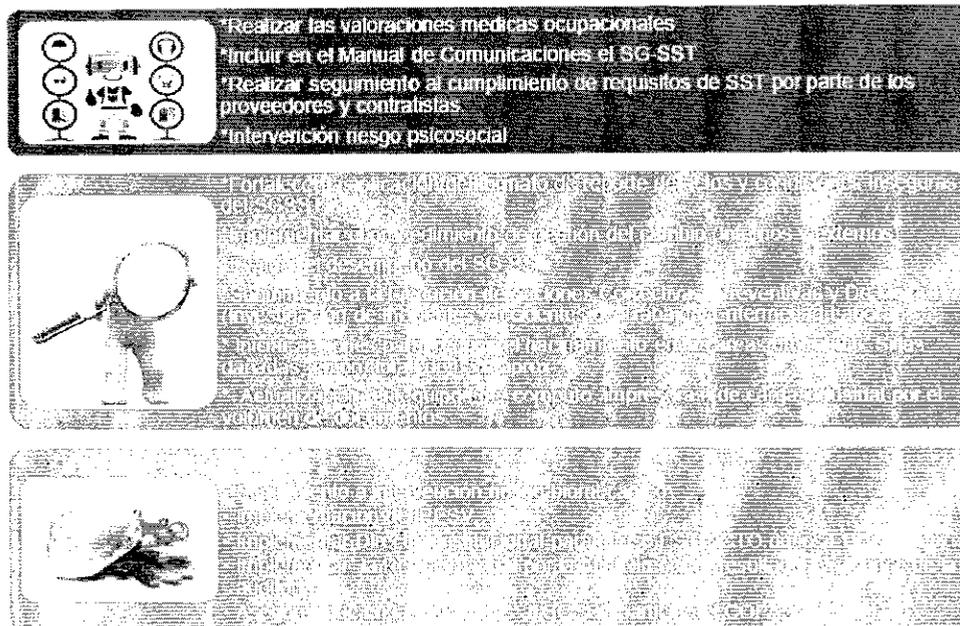
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Para este punto se definen los siguientes compromisos:

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Fortalecer los procesos de actualización y consolidación de la información relacionada con los requisitos, necesidades y nivel de satisfacción de las partes interesadas.	Enero a Junio de 2019	Representante de la Alta Dirección para MIPG y su equipo de trabajo
Utilizar herramientas tecnológicas que permitan la actualización y consolidación de la información relacionada con los requisitos, necesidades y nivel de satisfacción de las partes interesadas.	Enero a Junio de 2019	Representante de la Alta Dirección para MIPG y Grupo de Gestión Tecnológica

2.7 Las oportunidades de mejora continua - SG-SST

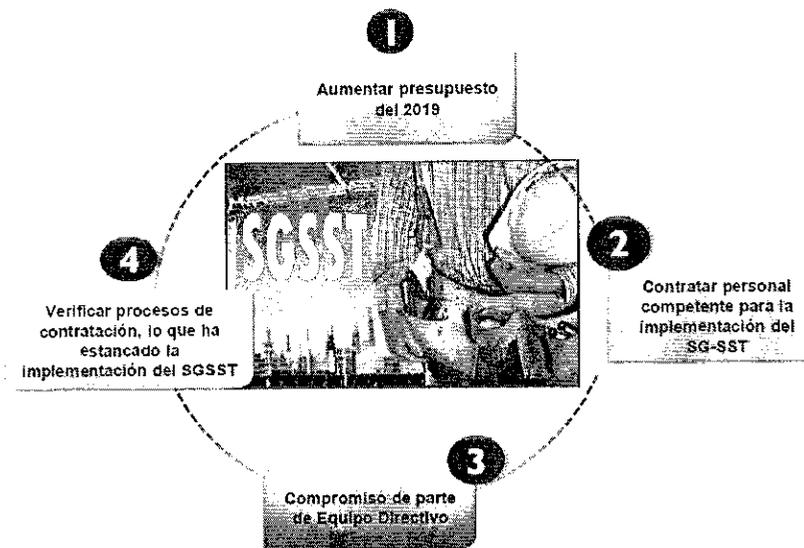
De acuerdo a lo socializado es importante, realizar las siguientes actividades, así como realizar seguimiento y evaluación a las mismas con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos en el sistema.



- Realizar las valoraciones médicas ocupacionales
- Incluir en el Manual de Comunicaciones el SG-SST
- Realizar seguimiento al cumplimiento de requisitos de SST por parte de los proveedores y contratistas
- Intervención riesgo psicosocial

En cuanto a oportunidades de mejora continua se enmarcan como principales, el aumento del presupuesto para el sistema en la vigencia 2019, contratar personal competente para la implementación, verificar los procesos de contratación y generar compromisos por parte de la alta dirección, lo anterior con el fin de fortalecer el proceso y alcanzar los objetivos trazados.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página: 28 de 39</p>	

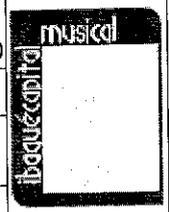


SOCIALIZACIÓN ESTRATEGIA LAS 5S

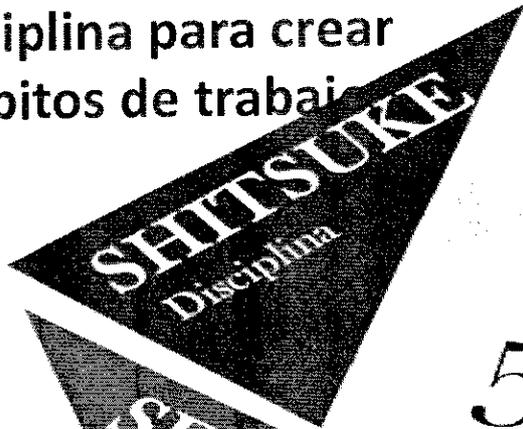
Fredy Alexander Patiño, socializa la estrategia a implementar por parte de la alcaldía para poder tener un orden y limpieza en nuestros puestos de trabajo.

Las **"5 S"** es una técnica Japonesa desarrollada por Toyota en los años 70, para resolver los problemas de orden y aseo en los lugares de trabajo y generar disciplina en las personas para mantener las mejoras en el tiempo.

Fredy Explica por qué vamos a utilizar esta metodología y/o estrategia y de cómo se va implementar.



Disciplina para crear
hábitos de trabajo



5S



condicionar
los medios para
guardar y
localizar los
elementos de
trabajo

Definir los
estándares de
orden y limpieza



SEISO
Limpiar

No limpiar más sino
evitar que se ensucie

1. COMPROMISOS

Se definen los siguientes compromisos como resultado de la reunión:

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO
Socializar la información presentada el día de hoy a los demás funcionarios	Integrantes del Comité	Inmediato
Enviar a los correos electrónicos la información presentada el día de hoy	Equipo Apoyo del Representante de la Alta Dirección	Inmediato
Asegurar la asistencia de los líderes SIGAMI al Comité Técnico SIGAMI	Representante de la Dirección	Noviembre 14
Hacer seguimiento al avance de cada uno de los compromisos enmarcados en los puntos de la	Representante de la Dirección	Según cronograma

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página: 30 de 39	

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO
revisión por la dirección		
Realizar visitas para la estrategia de las 5S; en las dependencias donde se tiene prevista la visita de auditorías (Cede principal, Secretaria de Transito, Cam de la Pola, Cam de la Centro Secretaria de Salud).	Fredy y Equipo de Apoyo	Semana del 20 al 24

Siendo las 12:05 m. se da por terminado el Comité, y se firma la presente acta, por parte del Secretario de Planeación, quien lo preside y el Secretario Técnico, en señal de aprobación.



EDWIN COSSIO
 Secretario Técnico del Comité

Redacto: Sanderson Cruz – Contratista
 Revisó: Edwin Cossio – Técnico Operativo





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: GESTION INTEGRAL DE CALIDAD

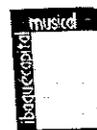
FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Código:
FOR-08-PRO-GIC-02

Versión: 02

Fecha:
2018/07/30

Página: 1 de 1



TEMA DE REUNION	Comite Tecnico SIGAMI			SECRETARIA	PLANIFICACION		
FECHA	14 - NOV.	HORA DE INICIO	7:00 am	HORA FINALIZACION	12:00 pm	LUGAR	Leon BEAFICAS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Daniel Villanueva P	Contratista	Planificación	daniel.villanueva23@hotmail.com	3017864442	
2	Loidy Kothann Acosta	Contratista	SAG Y AJ	kothannacosta@gmail.com	3183764669	Kothann Acosta
3	Sandra Juliana Barrera	Prof. Universitario	SAG Y AJ	soliparrs@hotmail.com	3164833897	
4	Franco Guerrero Dreyer	Comercio	UTATA	francodreyer@outlook.es	3014997107	
5	Victor Pinzon	Profesional U.	Educación	victoradrinaneycheta.com	3217121100	
6	Humberto Silva	Logística Asesor	Educación	silvajh@hotmail.com	3168883228	
7	John A. Tricón E.	Contratista	DTM	johna795@hotmail.com	3509671807	
8	Jorge Nicolas Bonilla Rojas	TEC OPE	SALUD	estadistica.salud@ibague.gov.co	3015436154	
9	Linda Carolina Davis	Prof. Univ.	CULTURA	godolenko.leyshko	3102862239	
10	Carmen Rosa Kouda	Prof. Universit.	Control Int. Administrativo	carulias2@hotmail.es	2632860	
11	Mayerli Osorio	Asesor	Comunicaciones Prensa	mayerliospitic@hotmail.com	2611854	
12	José H. Cardozo	Administrativo	Comunicaciones Prensa	cardozosj@gmail.com	310973609	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: GESTION INTEGRAL DE CALIDAD

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Código:
FOR-08-PRO-GIC-02

Versión: 02

Fecha:
2018/07/30

Página: 1 de 1



TEMA DE REUNION	Comité Técnico SIGAMI	SECRETARIA	Planesación
FECHA	14-Nov-2018	HORA DE INICIO	7:00 am
		HORA FINALIZACION	12:00 pm
		LUGAR	Leon Górriz

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
13	Claudia Restrepo	Prof. Universidad	Infraestructura	clapaba@hotmail.com	3202809302	[Firma]
14	Carlos Mauro Restrepo P	Contadorista	SAT y AF	comperdomapet.edi.co	3167992528	[Firma]
15	Fabola, Alexander de. opreat		SPAD	oprad@ibague.gov.co	3016202923	[Firma]
16	Fior-Albadorumel, Fred	Univeritaria	T-Humano	Fioralaguirre@afem	5157239280	[Firma]
17	Juan Carlos Saucata	Prof. univier.	SODAMA	Juangel2007@gmail.com	3158816681	[Firma]
18	Marilyn Maya M	Asesor	Colaborador	Marilynmayag@gmail.com	3176705932	[Firma]
19	Sandra Milena Barbery	Asesora	Bobemec	sandra.barbery@chobol.com	3168223129	[Firma]
20	Diego A Cruz	Contactista	SCTYC	dialejy@hotmail.com	3124380306	[Firma]
21	Rocio del Pilar Rubio	Trab. Univ.	S. Desarrollo Rural	rubioc8100@hotmail.com	342291555	[Firma]
22	SANDERSON CRUZ	Colaborador	Planesación	SanderCRUZ@gmail.com	3114977242	[Firma]
23	Mabel Lobo A	Asesora.	Of. Jurídica	monin_la@hotmail.com	3102229178	[Firma]
24	Felipe Andrés Dorado	Contactista	Sec. Administrativa	Felipeagomezca@hotmail.com	3214003546	[Firma]

