Plan

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

1800- 0 0 4 9 5 2

Ibagué, 1 1 FEB 2020

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD
13 FEB 2020
No. 948 cem
Recibí:

MEMORANDO

PARA: JOSUE ROJAS GUERRERO, Director de Fortalecimiento Institucional

DE: SECRETARIA DE DESARROLLO ECÓNOMICO

ALCALDÍA DE IBAGUÉ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA
N°. DFI FECHA: 14 FEB 2020
Recibido por: CAMILA 09:10

ASUNTO: Designación de funcionarios comité técnico SIGAMI

Teniendo en cuenta la circular No. 00001 del 3 de febrero de 2020 y dando cumplimiento del artículo No. 6 párrafo 1 citado en la misma, me permito asignar los funcionarios delegados para el comité técnico de SIGAMI, en el proceso de gestión del desarrollo económico y la competitividad.

Como delegado principal el profesional universitario Wilson Danilo Romero y como suplente la funcionaria Yesica Fabiola Alba Cubillos técnico operativo, adscritos a la secretaría de desarrollo económico.

Cordialmente,

FRANCY LILIANA SALAZAR QUIÑONEZ

Proyecto: Yesica Alba – Técnico Operativo
Reviso: Laura Cáceres – Profesional Universitario

Plan 2

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
OFICINA DE CORRESPONDENCIA
13 FEB 2020
No: 1-1-1125

SECRETARIA DE GOBIERNO
DESPACHO

1500 005309 --

Ibagué, 12 FEB 2020

Recibí:

MEMORANDO

PARA: Josué Rojas Guerrero, Director de Fortalecimiento Institucional

ALCALDÍA DE IBAGUÉ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA
Nº. OFI FECHA: 14 FEB 2020
Recibido por: CAMILA 09:10

DE: Secretario de Gobierno

Asunto: Delegados Comité Técnico SIGAMI

Dando alcance a la circular 000001 de fecha febrero 3 de 2020, solicitando la designación de dos servidores públicos que integren el Comité Técnico SIGAMI (Sistema Integrado de Gestión de la Administración Municipal de Ibagué, nos permitimos informarle que este despacho a designado a las servidores públicas:

Nombre	Cargo	Correo
Adriana María Molina C.	Asesor	adrianacm23@hotmail.com
Luisa Fernanda Salas R.	Técnico Operativo	lusalas24@hotmail.com

Lo anterior para los fines pertinentes.

Cordialmente,

CARLOS ANDRES PORTELA CALDERON

Con copia: Adriana M. Molina, Asesora, Luisa Fernanda Salas, Técnico Operatvo

Redactora: Norma Cruz
12/02/2020

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL	**Código:** FOR–02–PRO–GD-01	ibagué capital musical
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	**Fecha:** 19/12/2014	
		Página: 1 de 14	

REUNION COMITÉ TECNICO SIGAMI
SECRETARIA DE PLANEACION

ACTA **001**

FECHA: Ibagué, febrero 13 de 2020

HORA: 7:00am a 10:30am

LUGAR: Auditorio Andrés López de Galarza- Alcaldía de Ibagué

ASISTENTES		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**DEPENDENCIA**
Gloria Ruth Sierra Ardila	Profesional Universitario	Control Interno
Katherine Villanueva	Profesional Universitario	Talento Humano
Martha Patricia Lima G	Técnico Operativo	Planeación-Sisben
María Camila Aldana	Técnico Operativo	Secretaría de Salud
Gloria Inés Delgado Rubio	Secretaria	Secretaría de Hacienda
María Nelly Mosquera	Asesor	Secretaría adtiva S.S.T.
Martha C .Bocanegra G.	Profesional Universitario	Secretaría de Cultura
Fabio A. Molina O.	Profesional Universitario	Secretaría de las TIC's
Natalia Silvestre Arango	Profesional Universitario	Oficina de Contratación
Alejandra Cárdenas Luna	Técnico Operativo	Oficina de Contratación
Juan Carlos Sánchez	Profesional Universitario	Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural
Yesica Alba C.	Técnico Operativo	Secretaría Desarrollo Económico
Luz Mila Carvajal G.	Profesional Universitario	Dirección de Recursos Físicos
Javier Cortes Lastra	Profesional Especializado	Secretaria Desarrollo Social
Daniela Perdomo Ocampo	Técnico Operativo	Secretaria Desarrollo Comunitario

Norma Gutierrez	Profesional Universitario	Secretaria Desarrollo Económico
Lina Maria Carrillo	Técnico Operativo	Oficina de Comunicaciones
Martha Patricia Ramirez Gonzalez	Profesional Especializado	Secretaria de Infraestructura
Luisa Fernanda Salas R.	Técnico Operativo	Gobierno
Lenda Carina Devia	Profesional Especializado	Secretaria de Cultura
Luz Marina Roa Sierra	Profesional Universitaria	Secretaria de Cultura
Martha Lucia Sánchez	Técnico Operativo	Dirección Gestión del Riesgo
Patricia Eugenia Caro	Técnico Operativo	Talento Humano-SST
Mónica Patricia Valbuena Hernández	Profesional Especializado	Secretaria de las Tics
Angi Córdoba D.	Técnico Operativo	Oficina de Comunicaciones
Laura A. Olaya	Técnico Operativo	Secretaría Administrativa
Felipe La Rota	Asesor Jurídico	Secretaria de Hacienda
Maria Patricia Tobar Tribin	Profesional Universitario	Oficina Control Unico disciplinario
Miyerlandy Romero Ardila	Técnico Operativo	Control Unico disciplinario
Wilson Danilo Romero	Profesional Universitario	Secretaría de Desarrollo Económico
Adriana María Molina C.	Asesor	Secretaría de Gobierno
Angélica María Villanueva	Técnico Operativo	Planeación Sisben
Fiorella Rojas Villalba	Profesional Universitario	Secretaría de la Movilidad
Angela Andrea Escarraga Perez	Profesional Universitario	Administrativa-Recursos Físicos
Tito Cubides Suarez	Técnico Operativo	Ambiente-Bomberos
Katerin Acosta Prieto	Profesional Universitario	Despacho Alcalde
Gabriel Zabala	Asesor	Oficina Jurídica
Carmen Rosa Rondón Aranzalez	Profesional Especializado	Oficina de Control Interno
Ulises González	Asesor	Secretaría de Educación

DESARROLLO

1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día.

Por parte de la Secretaría Técnica del Comité, se procede con la verificación del quórum y aprobación del orden del día, determinándose que se cuenta con el número necesario para deliberar y la aprobación del orden del día.

2. Socialización Funciones del Comité Técnico SIGAMI Decreto 1000-0891 de 2.0 19.

Edwin Cossio Ospina, de la dirección de fortalecimiento, inicia la socialización relacionada a la función del Comité Técnico del "SIGAMI", que tiene como objetivo principal impulsar y proporcionar el soporte técnico necesario para la documentación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en la Alcaldía de Ibagué, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; el cual cumple con las siguientes funciones:

1.Trabajar en coordinación con los servidores públicos y contratistas de los diferentes procesos de la entidad, en las actividades de implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -. MIPG, diseñando planes y acciones necesarias para el cumplimiento del propósito institucional y de manera particular las políticas y objetivos de los Sistemas de Gestión y Normas Técnicas que conforman el "SIGAMI".

2. Estudiar los procesos e identificar la necesidad de crear y mejorar los mismos, presentando las propuestas y ajustes a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación.

3. Elaborar la documentación necesaria para el desarrollo, implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y tramitarse a través de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación, para su aprobación.

4. Apoyar al Responsable o Líder del proceso, en la comunicación interna, en la planificación y documentación del sistema y en la verificación de la mejora continua, ejerciendo la interlocución entre los servidores públicos y contratistas de la dependencia y el Líder.

5. Apoyar las actividades de verificación al cumplimiento y aplicabilidad de los procesos y procedimientos diseñados en la entidad, para que estén acordes con los propósitos y

ASISTENTES		
Gloria Esperanza Salazar López	Profesional Especializado	Secretaria Gobierno Convivencia Ciudadana.
Pilar Cuevas G.	Profesional Universitario	Secretaria de Hacienda-Rentas
Claudia Rita Ruiz Alvis	Profesional Especializado	Talento Humano- SST.
Wilson E. Mayorga	Técnico	Secretaría de Planeación
Cristian Camilo Rincón Rubio	Técnico	Secretaría de Planeación
Claudia Bautista	Profesional Universitario	Infraestructura
Sandy Poveda Vargas	Profesional Universitario	
Josué Rojas Guerrero	Director	Planeación F.I.
Edwin Leon Cossio Ospina	Técnico	Planeación F.I.
Luz Melba Hernández Lozano	Profesional Especializado	Planeación F.I.
AUSENTES: Ninguno		
INVITADOS:		
NOMBRE Y APELLIDO	**CARGO**	**DEPENDENCIA**
Angi Vanessa Cordoba Devia	Técnico Operativo	Oficina de Comunicaciones

El Director de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación Municipal, doctor Josué Rojas Guerrero, presenta el saludo y da la bienvenida, agradeciendo la asistencia y el compromiso a cada uno de los representantes al Comité Técnico Sigami.

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día
2. Socialización Funciones del Comité Técnico SIGAMI
3. Plan de trabajo y Cronograma SIGAMI 2020.
4. Socialización y Caracterización de Ciudadanos y Grupos de interés.
5. Socialización del manual de Identidad Corporativa
6. Proposiciones y varios

5. Apoyar las actividades de verificación al cumplimiento y aplicabilidad de los procesos y procedimientos diseñados en la entidad, para que estén acordes con los propósitos y objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de manera particular las políticas y objetivos de los Sistemas y Normas Técnicas, que conforman el "SIGAMI".

6. Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas de las diferentes dependencias, sobre la importancia de la cultura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de manera particular las políticas y objetivos de los Sistemas y Normas Técnicas, que conforman el "SIGAMI", creando un ambiente que promueva la participación activa y el compromiso de todo el personal.

7.Proponer a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación, las acciones correctivas o de mejora que sean necesarias para asegurar la consistencia, sostenibilidad, sustentabilidad y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y formular recomendaciones tendientes a corregir las no conformidades detectadas en los procesos.

8. Las demás que se encuentren definidas en la normatividad vigente, las establecidas por la Norma Técnica, las que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública y las que asigne el Representante de la Dirección, para el cabal cumplimiento y logro de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

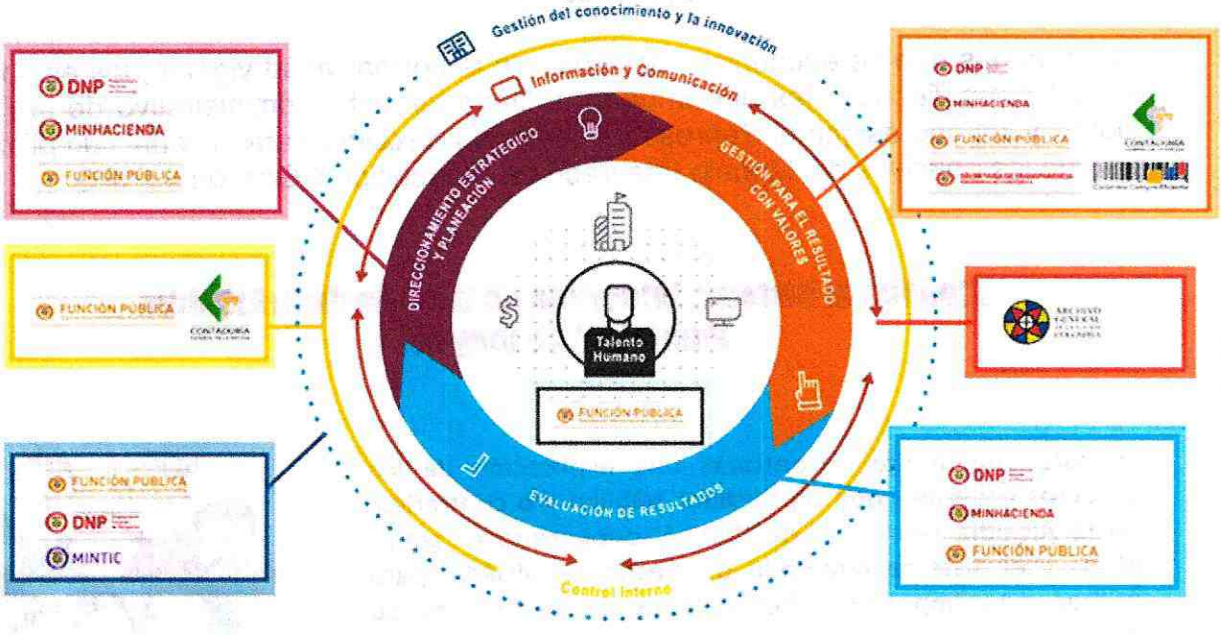
¡Conoce el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué!

En este documento encontrarás una explicación de los aspectos generales que un servidor público y/o contratista de la Alcaldía Municipal de Ibagué, debe conocer sobre MIPG y el Sistema Integrado de Gestión – SIGAMI para utilizar esta importante herramienta de gestión en su trabajo

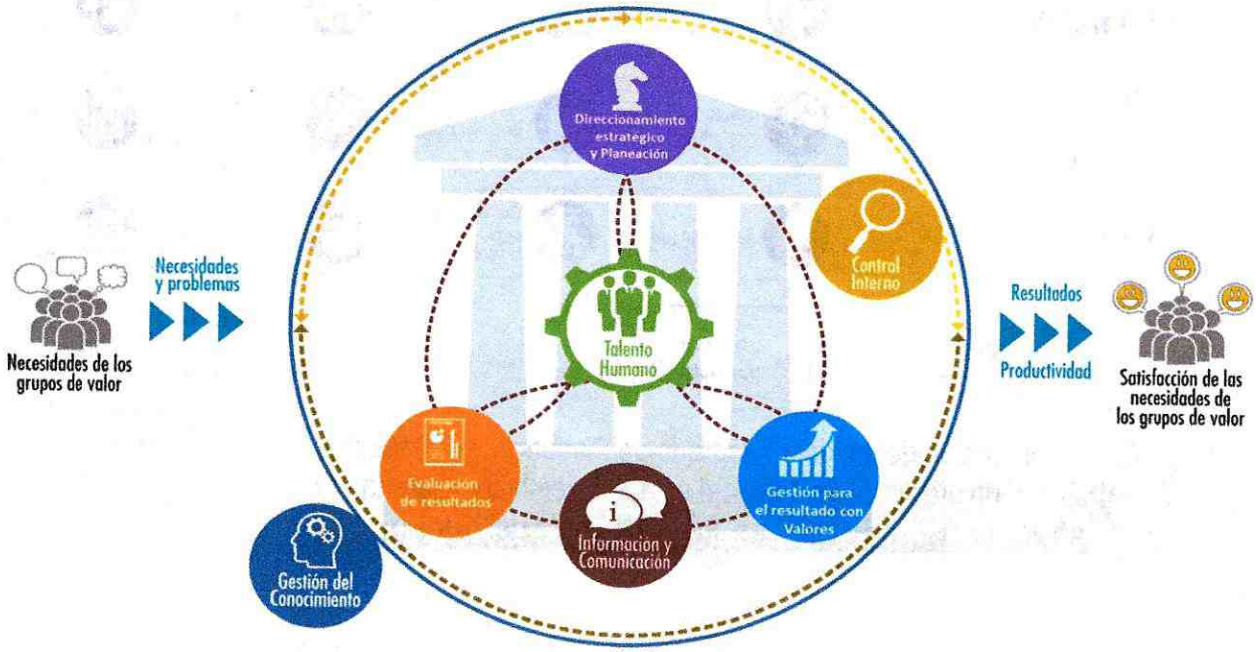
¡Participar y mejorar el proceso depende de ti, depende de TODOS!

¿ Y qué es MIPG?

Es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.



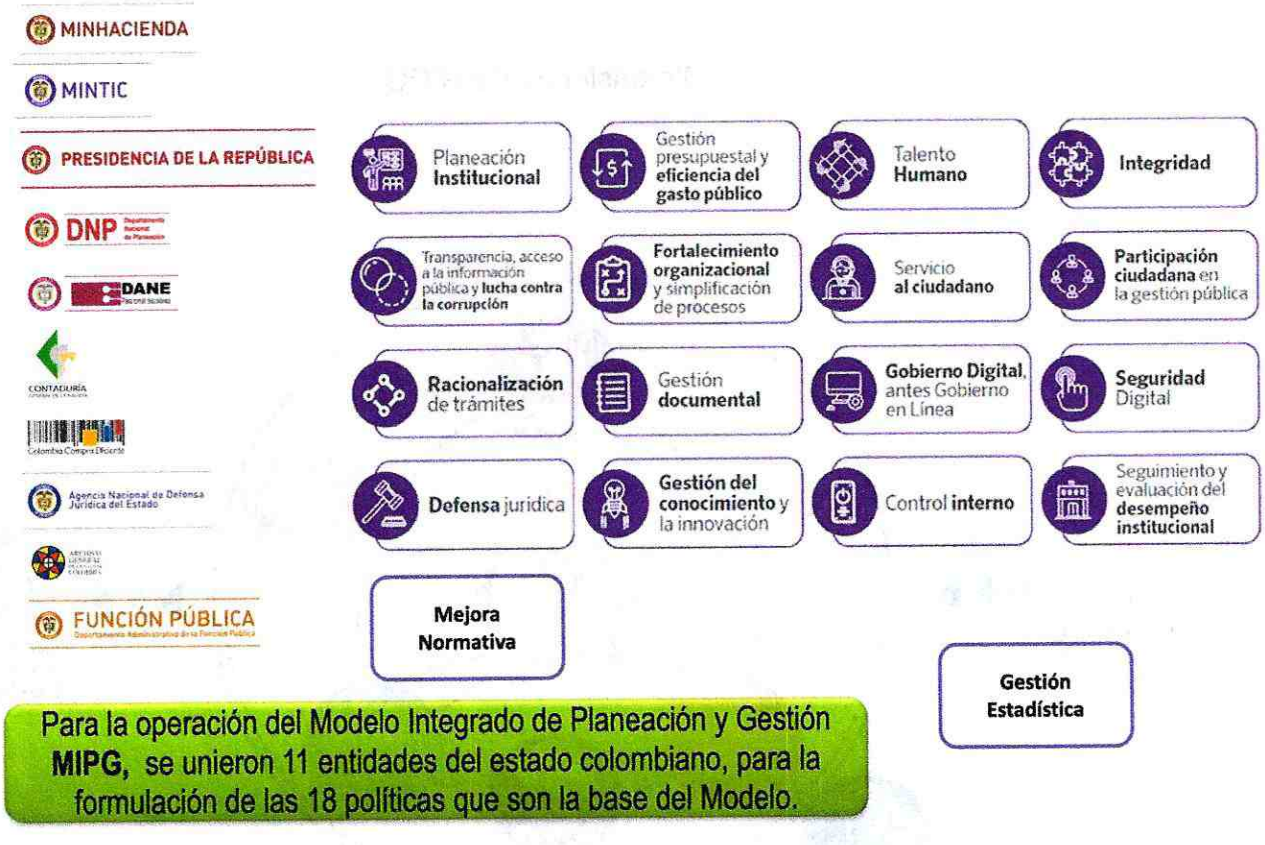
Dimensiones de MIPG



El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – **MIPG,** está compuesto por 7 dimensiones, 2 de ellas transversales:

- Información y Comunicación
- Gestión del Conocimiento

Políticas de MIPG



Para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión **MIPG,** se unieron 11 entidades del estado colombiano, para la formulación de las 18 políticas que son la base del Modelo.

¿ ENTONCES… Qué es el SIGAMI?

Es una herramienta de gestión sistemática y transparente encaminada a permitir y facilitar la dirección y la evaluación del desempeño de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en términos de Calidad, Gestión Ambiental, Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr la satisfacción en la prestación de los servicios, en pro de entregar mejores resultados a la comunidad.

MIPG Vs SIGAMI

MIPG y su Articulación con otros Sistemas de Gestión

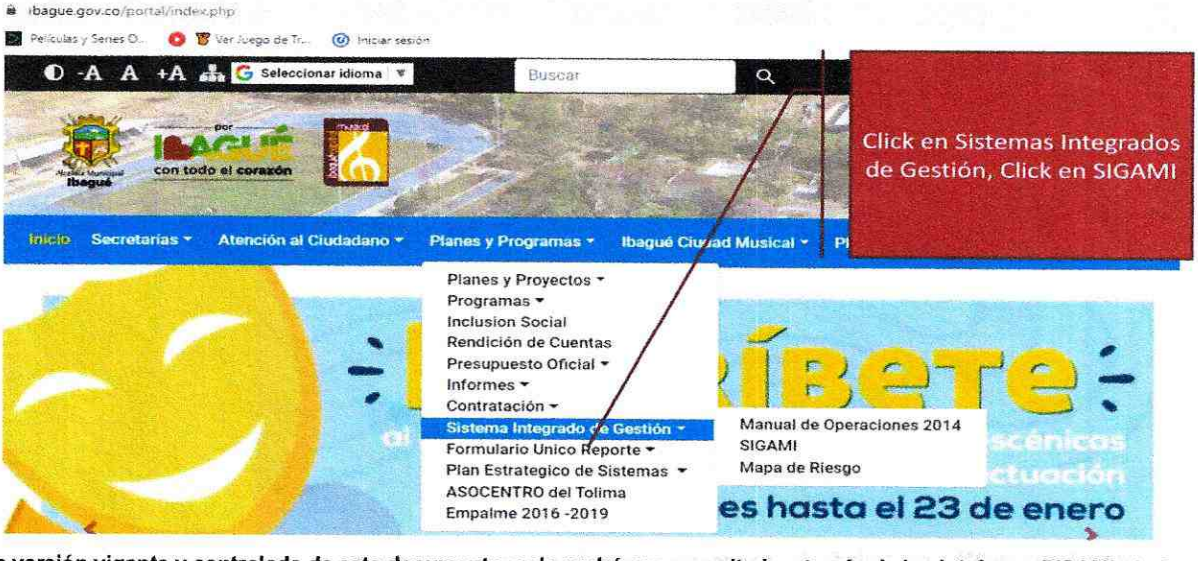
ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MIPG Y SIGAMI

Mapa de Procesos

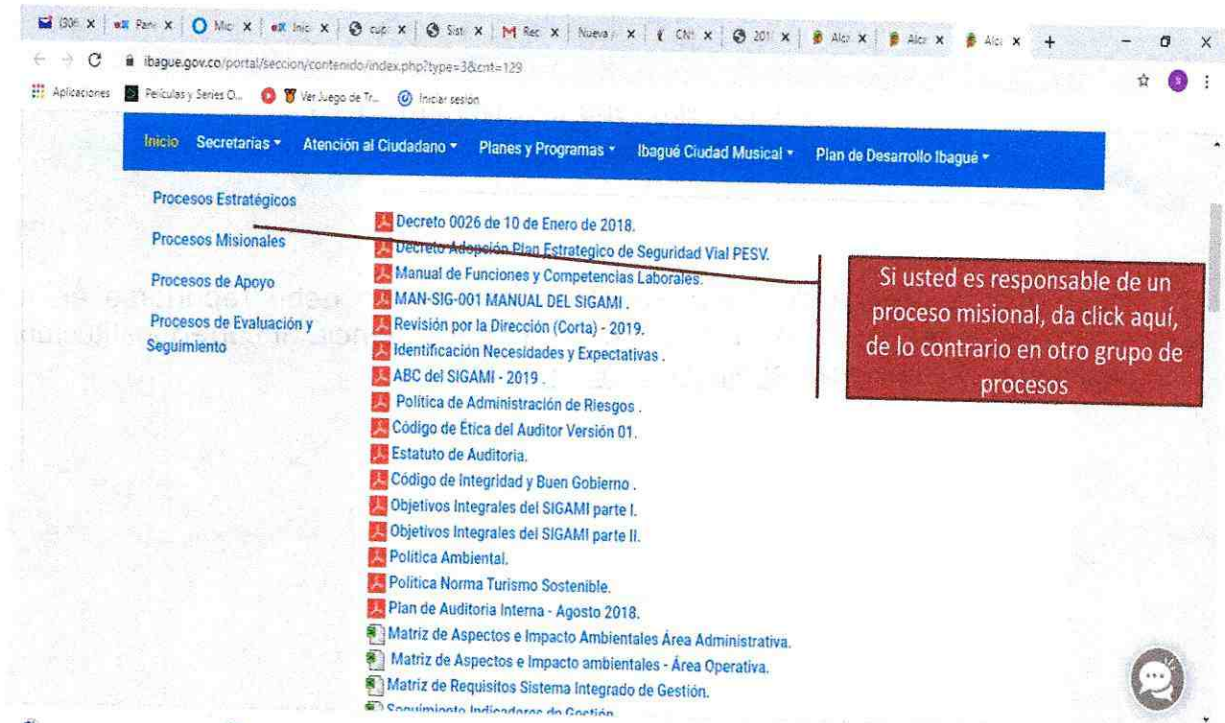
ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL SIGAMI

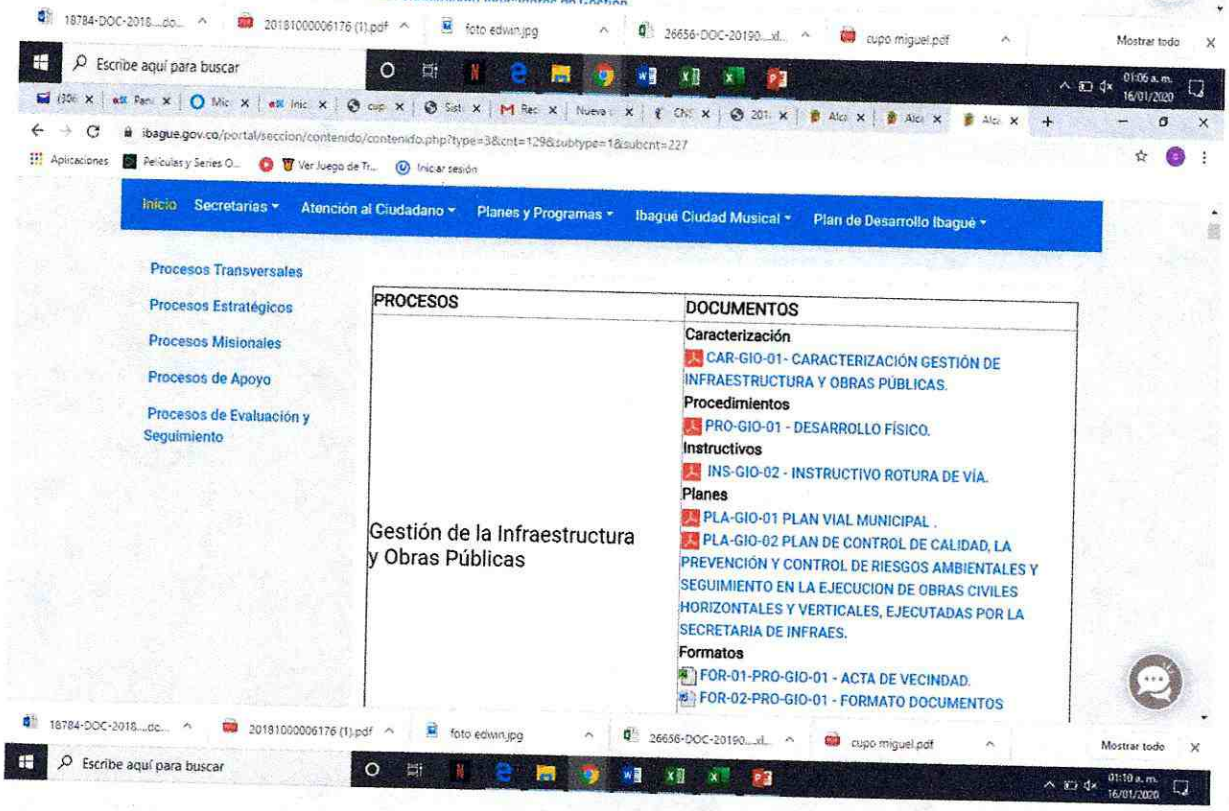
Cada uno de estos documentos proporcionan los elementos necesarios para cumplir la misión institucional y trabajar bajo un esquema de Mejora Continua!

¿Dónde puedo encontrar la documentación de mi proceso?



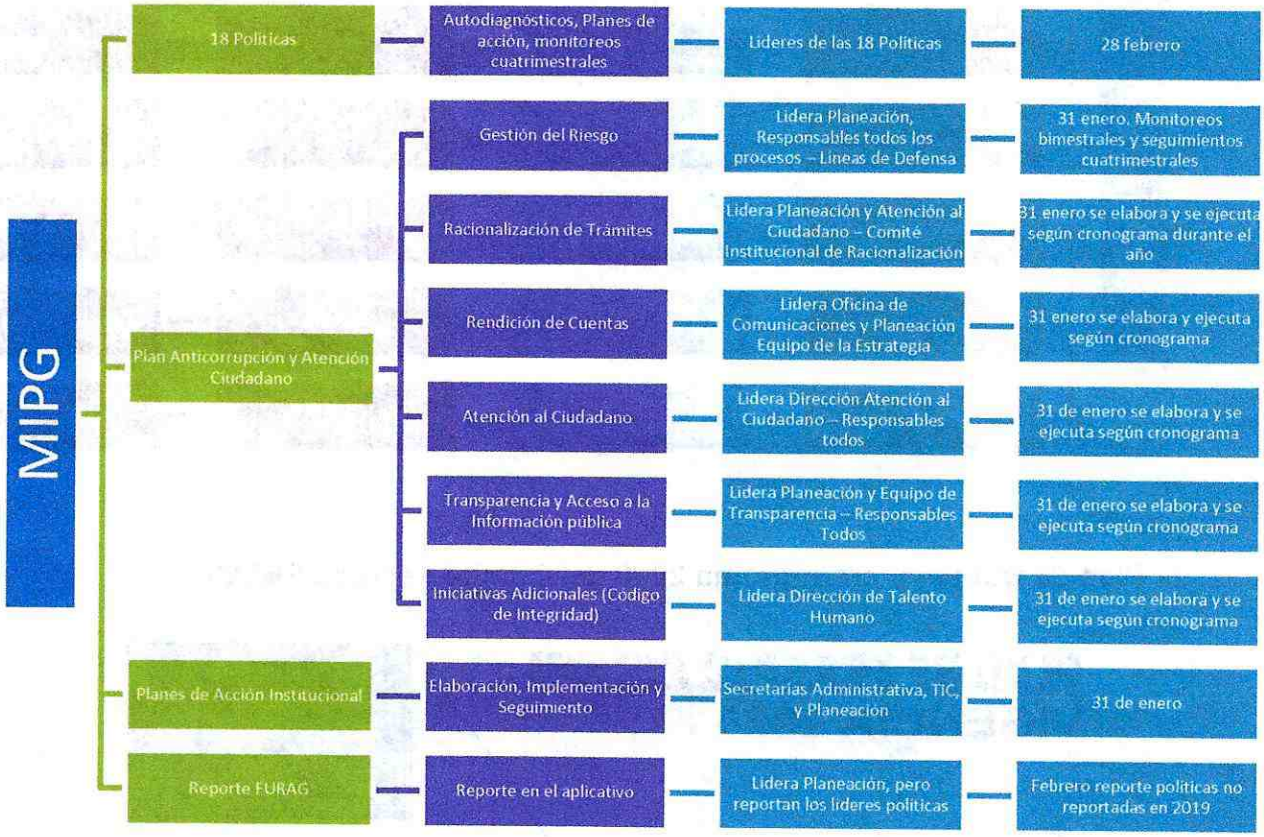
Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL	**Código:** FOR–02–PRO–GD-01	ibagué capital musical
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	**Fecha:** 19/12/2014	
		Página: 13 de 14	

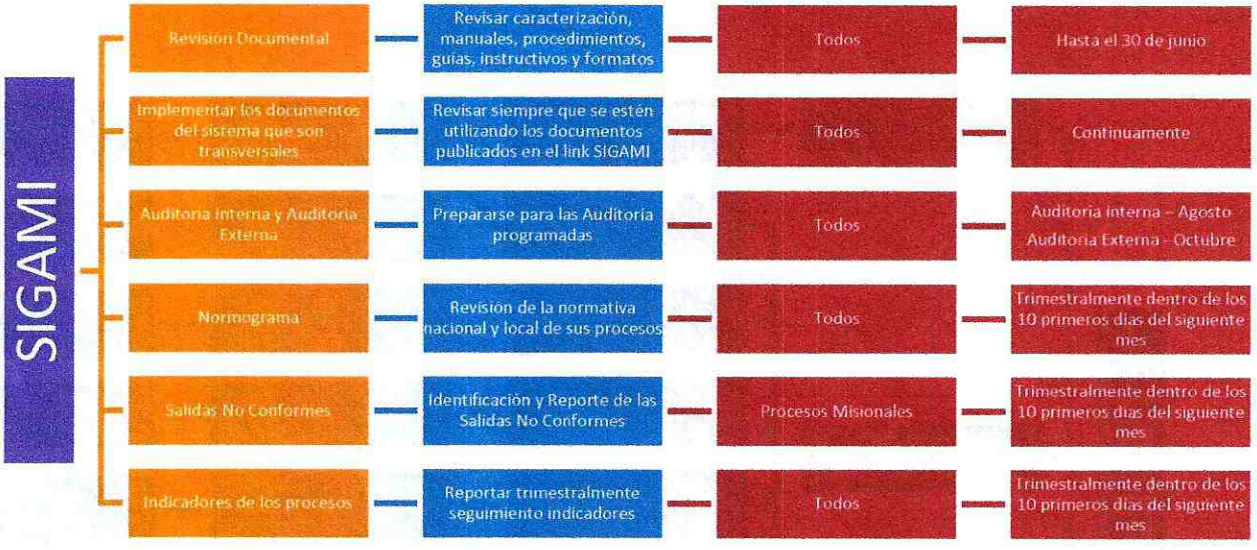




¿ Cómo debo reportar la información?

De acuerdo a la política de Cero Papel, la información debe reportarse en medio electrónico desde el correo institucional de cada dependencia al correo institucional de Fortalecimiento Institucional: sigami@ibague.gov.co





3. Plan de trabajo y cronograma 2020 del Comité Tecnico SIGAMI.

4.Socialización caracterización de ciudadanos y grupos de interés (enfoque atención al ciudadano y participación).

La Direccion de Fortalecimiento Institucional adelantó 2 mesas de trabajo con los representantes de cada una de las unidades administrativas 1 el 22 de enero y 1 el 4 de febrero de 2020, respectivamente, para lo cual, Basados en la "*Guía de Caracterización de Secretaría de Transparencia ENFOQUE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS*" se definió entre otros aspectos lo siguiente:

OBJETIVO GENERAL:

- Identificar las características, intereses y necesidades de los usuarios y partes interesadas en relación con la atención, la participación ciudadana y rendición de cuentas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Identificar las características demográficas de la población atendida
- Identificar por grupos poblacionales las preferencias de atención
- Diseñar Acciones para Adecuar o implementar procesos de atención al ciudadano en relación a los canales de atención
- Diseñar Estrategias de comunicación que incentiven la participación ciudadana en la gestión pública

LÍDERES DE LA CARACTERIZACIÓN

Se establecen como Líderes de la Política a los siguientes Directivos:

- Jefe de Oficina de Comunicaciones
- Directora de Infancia, Adolescencia y Juventud.
- Directora de Atención al Ciudadano
- Director de Participación Ciudadana y Comunitaria
- Director de Fortalecimiento Institucional

5. Socialización Manual de Identidad Corporativa

La Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía por intermedio de la servidora pública Ange Vanesa Cordoba Devia, hace la presentación del Manual de imagen corporativa donde se da a conocer los logos que se deben de tener en cuenta para la elaboración de cada uno de los documentos emitidos por la Institución, y demás aspectos contemplados en el manual para lo cual da a conocer el link donde se puede obtener mayor información del manual. *https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2020/29983-MAN20200121150911.pdf.*

6. Proposiciones y Varios

Se definen los siguientes compromisos como resultado de la reunión:

PROPOSICIONES		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	
La ingeniera Carmen Rosa Rondón Aranzález, de Control Interno recomienda de que se debe actualizar el código de Integridad y buen Gobierno, incluyendo el conflicto de interés haciendo uso de la guía del DAFP.	Dirección de Talento Humano	Elaborar memorando a Talento Humano trasladando la sugerencia|
La representante de control interno Carmen rosa rondón A. sugiere que se armonice el Sistema Integrado de Gestión con el Sistema de Control Interno en el manual del SIG.	Dirección de Fortalecimiento Institucional.	Programar mesa de trabajo
Luz marina Roa, profesional de cultura manifiesta de la importancia de las capacitaciones y se hace necesario programarlas en cada uno de los temas especialmente en gestión documental.	Fortalecimiento Institucional. Gestión documental	Se elaboró cronograma de capacitación SIGAMI-a todas las Unidades-cultura martes 10/03/2020 a las 10:00 a.m. la dra. Luz Mila Carvajal manifiesta que

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.890103389-7	**PROCESO:** GESTIÓN DOCUMENTAL	**Código:** FOR–02–PRO–GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	**Fecha:** 19/12/2014	
		Página: 21 de 14	

PROPOSICIONES		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	
		ya se llevo a cabo las capacitaciones
Se informa por parte de la profesional Luz Mila Carvajal encargada de Gestión Documental manifiesta que ya hizo la consulta al Archivo General de la Nación, para definir el mecanismo de solución a las fotocopias requeridas por la ciudadanía y asi cumplir con el Item pendiente en el componente de transparencia. Luz Marina Roa, informa que existe un Acuerdo del Concejo.	Gestión Documental y Transparencia.	Se solicito consulta al A.G.N.

Siendo las 10:00 a.m. se dio por terminada la reunión y se firma en constancia

JOSUE ROJAS GUERRERO
Director Fortalecimiento Institucional
Representante Alta Dirección

LUZ MELBA HERNÁNDEZ LOZANO
Profesional Especializado
Secretario Técnico

Reviso: Luz Melba Hernández Lozano

PROPOSICIONES		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	
		ya se llevo a cabo las capacitaciones
Se informa por parte de la profesional Luz Mila Carvajal encargada de Gestión Documental manifiesta que ya hizo la consulta al Archivo General de la Nación, para definir el mecanismo de solución a las fotocopias requeridas por la ciudadanía y asi cumplir con el Item pendiente en el componente de transparencia. Luz Marina Roa, informa que existe un Acuerdo del Concejo.	Gestión Documental y Transparencia.	Se solicito consulta al A.G.N.

Siendo las 10:00 a.m. se dio por terminada la reunión y se firma en constancia

JOSUE ROJAS GUERRERO
Director Fortalecimiento Institucional
Representante Alta Direccion

LUZ MELBA HERNÁNDEZ LOZANO
Profesional Especializado
Secretario Técnico

Reviso: Luz Melba Hernández Lozano

Alcaldia Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	**Código:** FOR-08-PRO-SIG-03
		Versión: 03
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	**Fecha:** 2019/04/25
		Página: 1 de 1

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI				SECRETARIA	PLANEACIÓN MUNICIPAL – DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
FECHA	13 FEBRERO 2020	HORA DE INICIO	7:00 a.m.	HORA FINALIZACION	10:00 a.m.	LUGAR	Salón Andrés López de Galarza 1er piso Alcaldía de Ibagué

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Gloria Ruth Sierra Arolita	Prof. Univers.	Control Interno	gloriasfj@gmail.com	3156495880	
2	Katherine Villanueva	Prof. Universitario	Talento Humano	kathev84@hotmail.com	3105891923	
3	Martha Patricia Lima G	Tecnico O.	Sisben	mapaligg@hotmail.com	3115945870	
4	María Camila Aldana	Técnica Op.	Secr. de Salud	ps.camilaaldana@gmail.com	3164945107	
5	Gloria Inés Delgado Rubio	Secretario	-	gloria.inesdelgadorubio@hotmail.com	3152624366	
6	Mª Nelly Mosquera	Asesor	Administrativa SST	nelymv@hotmail.com nelymu@hotmail.com	3168190906	
7	Martha C Bocanegra G	Prof. Universitario	Sec. Cultura	marthabocanegra19@gmail.com	3115820770	
8	Fabio A. Molino O.	Prof. Universitario	Sec. TIC	fabiomolina2011@gmail.com	3134216816	No contesta
9	Natalia Silvestre Arango	PROF. universitaria	Oficina contratación	nataliasilvestrearango@gmail.com	3012235473	No cont
10	Alejandra Cárdenas Luna	Técnico Operativo	Oficina Contratación	alejandracardenasluna@gmail.com	3016082810	No con
11	Juan Carlos Sanchez	Prof. Univer	SADR.	juangel2067@yahoo.es	3158816581	
12	Yesica Alba C.	Técnico Operativo	SDE	yfac2017@gmail.com	3153798624	OK

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	**Código:** FOR-08-PRO-SIG-03	ibagué capital musical
		Versión: 03	
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	**Fecha:** 2019/04/25	
		Página: 1 de 1	

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI				SECRETARIA	PLANEACIÓN MUNICIPAL – DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
FECHA	13 FEBRERO 2020	HORA DE INICIO	7:00 a.m.	HORA FINALIZACION	10:00 a.m.	LUGAR	Salón Andrés López de Galarza 1er piso Alcaldía de Ibagué

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA	
13	Jazmila Cavagal G	Prof. U. Especializada	Dir. R. Físicos	gestiondocumental@ibague.gov.co	3157982206		
14	Javier Cortes Lastra	Pro-Esp.	S.D.S.C.	jcortes lastra@hotmail.com	3006786720		
15	Daniela Perdomo Ocampo	Tecnico Operativo	S.D.S.C.	katherynderielaperdomoocampo@gmail.com	3115554740		Invitado permanente
16	Noma Gutierrez	Profesional U.	S.D. Economico	normaguierrez2012@gmail.com	3203364053		
17	Lina Maria Carrillo	Tec. operativo	Ofi. Comunicaciones	linis_1am@hotmail.com	3156710672		
18	Martha Ramirez	pro. Esp.	Salud Ambiental	marthapramirezgonzalez@gmail.com	3158115845		
19	Luisa Fernanda Salas R.	tec. operativo.	Gobierno.	lussalas24@hotmail.com.	3202786853		No contesto
20	Lenka Catalina Devis Jo.	Prof. apoyo	Cultura.	madelenka1@yahoo.es	3102861234		No contesto
21	Luz Marina Roa S.	Prof. Adm.	Cultura.	luzmacher@yahoo.es	3002585492		Negor.
22	Martha Lucia Sandoval	Tec. Operativo	Dirección Gestión Riesgo	vmuebolla@hotmail.com	3187703416		OK.
23	Patricia Eugenia Caro	Tec. Operativo	SST - T.H.	patycaroz@hotmail.com	3132762747		OK.
24	Monica Patricia Valbuena Hernandez	Profesional Especializado (E)	Secretaria TIC	innovacionticibague.gov.co	2613060 ext 133		

Alcaldia Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	**Código:** FOR-08-PRO-SIG-03	ibagué capital musical
		Versión: 03	
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	**Fecha:** 2019/04/25	
		Página: 1 de 1	

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI				**SECRETARIA**	PLANEACIÓN MUNICIPAL – DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
FECHA	13 FEBRERO 2020	**HORA DE INICIO**	7:00 a.m.	**HORA FINALIZACION**	10:00 a.m.	**LUGAR**	Salón Andrés López de Galarza 1er piso Alcaldía de Ibagué

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
25	Angie Córdoba D.	Tec. operativo	Oficina Comunicaciones	angiecd25@gmail.com	3507857157	
26	Laura Olaya	Sec. Operativo	Sec. Administrativa	lauraalejandra9205@hotmail	3045242990	Laura Olaya
27	Felipe La Rota G.	Asesor Jurídico	S. Hacienda	larotagarcia88@hotmail.com	3007445018	
28	Mª Patricia Tobar	Prof. Univ.	Oficina C.U.D.	Petonipe@gmail.com	3164222730	
29	Mayerlandy Romero Ardila	T. operativo	C.U. Disciplinario	mayerlandy9@hotmail.com	3182329217	
30	Wilson Danilo Romero Chaux	Prof Univ	S.D.E	wromero2768@hotmail.com	3133550540	
31	Adriana Montoya	Asesora	Gobierno	adrianacm23@hotmail.	3002085554	
32	Angelica Mª Villanueva	T. Operativo	Planeación, Sisben	a.maria22@hotmail.com	317-6381149	
33	Fiorella Rojas	Profesional Univ	Movilidad	fisorovi@gmail.com	3167956396	
34	Angela Andrea Escarraga Pulet	Prof. Universitario	Requisitos Físicos	andreaescarraga@hotmail.com	3125047880	
35	TITO CUBIDES SUAREZ	TEC OPERATIVO	SAYGR Bomberos	Sarbomberosibague@gmail.com	3108632274	
36	Katherin Acosta Prieto	Prof. Universitaria	Despacho Alcalde.	katherinacostap@gmail.com	3183761669.	Katherin Acosta.

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	**Código:** FOR-08-PRO-SIG-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	**Fecha:** 2019/04/25	
		Página: 1 de 1	

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI				**SECRETARIA**	PLANEACIÓN MUNICIPAL – DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
FECHA	13 FEBRERO 2020	**HORA DE INICIO**	7:00 a.m.	**HORA FINALIZACION**	10:00 a.m.	**LUGAR**	Salón Andrés López de Galarza 1er piso Alcaldía de Ibagué

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
37	Gabriel Zabala	asesor	Jurídica	zabala2012@antioquia.co	3204311474	
38	Carmen Rosa Rueda	prof. especial.	Control Interno	Carelias2@hotmail.s	3144740694	
39	Ulises González	Asesor	Sec Educación	mg.ugonzalez@gmail.com	3202628592	
40	Gloria Esperanza Salazar L	Prof. Espec	DPCC	atmoges@yahoo.es	3153164228	
41	Pilar Cuevas G.	Prof. Universit	Rentas-Hacienda	pilarcuevas16@gmail.com	3014936763	
42	Rocio del Pilar Rubio	Prof - Espec	SAGR	richi6820@hotmail.com	3142971555	
43	Claudia R Ruiz	prof Especializ.	Admitiva TH SST	claudiarruizalvis@hotmail.com	3103190564	Claudia R Ruiz
44	Wilson E. Mayorga	Tecnico	sec. Planeacion	abogadowilsonmayorga@gmail.com	313 316 17 27	
45	Cristian C. Rincon.	tecnico.	Sec. Planeación	cristiancamilo.rincon.880@gmail.com	3213576836	
46	Claudia Bautista.	Prof. Univ.	Infraestructura	Clapaba@hotmail.com	3202509307	
47	SANDRA PAOLA VARGAS	PROF. UNIVER.	FOFE - SST.	Sandrapaoladl7@hotmail.com	3176802470	
48	Josue Rojas G.	Directivo	Planeación	josuerojasgrisales1012@gmail.com	3012400707	

Alcaldia Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	**Código:** FOR-08-PRO-SIG-03	ibagué capital musical
		Versión: 03	
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	**Fecha:** 2019/04/25	
		Página: 1 de 1	

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI				**SECRETARIA**	PLANEACIÓN MUNICIPAL – DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
FECHA	13 FEBRERO 2020	**HORA DE INICIO**	7:00 a.m.	**HORA FINALIZACION**	10:00 a.m.	**LUGAR**	Salón Andrés López de Galarza 1er piso Alcaldía de Ibagué

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
49	EDWIN COSSIO	Tecnico	planeación	elcossio474@yahoo.com	3208162888	
50	Luz Melba Hernandez Sozano	Profesional Especializado	Planeación F.I.	luzmelbaher@hotmail.com	3152335377	

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	**Código:** FOR-08-PRO-SIG-03
		Versión: 03
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	**Fecha:** 2019/04/25
		Página: 1 de 1

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI				**SECRETARIA**	PLANEACIÓN / FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
FECHA	12 / 03 / 2020	**HORA DE INICIO**	7:00 AM	**HORA FINALIZACION**		**LUGAR**	BIBLIOTECA SOLEDAD RENGIFO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Carlos A. Cely	Controlista	Talento humano	Ccely.cc@gmail.com	3139916660	
2	Carmen Rondón	Profesional esp. Control Interno	Control Interno	Carnelias2@hotmail.es	3144740694	
3	Kelly J. Pineda G	Tec. operativo	Salud. Aseguramiento	kellyta3_@hotmail.com	3208740638	
4	Andrea del Pilar Orozco	Profesional de apoyo	SSMI	andrc-orozco@hotmail.com	3023453611	Andrea Orozco
5	José M. Rojas B	Tec. Operativo	SISBEN	jomarotrays@hotmail.	3153465305	
6	Sandra Liliana Cabezas	Tec. operativo	SECTIC	desarrollo@ibague.gov.co	3223099308	
7	Lina María Carrillo	Tec operativo	Of. Comunicaciones	linis_19m@hotmail.com	3136710672	
8	Fiorella Rojas	Profesional u.	S. Movilidad	fisorovi@gmail.com	3164056396	
9	Leidy Carolina Dávila	Prof. esp.	Cultura	gudelenka1@yahoo	3102882239	
10	Martha C. Bocanegra G	Prof. Universit.	Cultura	marthabocanegra1@gmail.com	3115820770	
11	Nohora Lilia Rico C	Prof. Esp.	S.D.S.C.	nohoritalrc_29@hotmail.com	3223193766	
12	Misael Thiam S.	Profesional Esp.	S.D.S.C.	misaelthiam@hotmail.com	315-6643515	

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	**Código:** FOR-08-PRO-SIG-03	ibagué capital musical
		Versión: 03	
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	**Fecha:** 2019/04/25	
		Página: 1 de 1	

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI				**SECRETARIA**	PLANEACIÓN / FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
FECHA	12 / 03 / 2020	**HORA DE INICIO**	7:00 AM	**HORA FINALIZACION**		**LUGAR**	BIBLIOTECA SOLEDAD RENGIFO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
13	YAMILE ACOSTA MARIN	Técnico OPRAL	SECRETARIA G.R.	Yamile2668@gmail.com	3195301112	
14	SERGIO ANDRES PACHON	Profesional Universitario	Gestion del Riesgo	Sergioarg23@hotmail.com	3004638888	
15	TANIA VIVIANA ARAO B.	PROF. UNIVERSITARIO	RECURSOS FISICOS	tania_7772@hotmail.com	3106093724	
16	Patricia Caro	Tec. Operativo	SST - TH	patycaroz@hotmail.com	3132762747	
17	Victor Rincon	Profesional Uni.	Educación	victoraulrincon@gmail.com	3217121100	
18	Katherin Acosta	Prof. universitaria	Despacho Alcalde	Kathernacosta@gmail.com	3183761669	Katherin Acosta.
19.	Miyerlandy Romero Ardila	T. operativo	C.U.D.	miyerlandy1@hotmail.com	3182329247	
20	Katherine Villanueva	Prof. Universitario	T. Humano	Kather84@hotmail.com	3105891923	
21	Adriana M. Molina	Asesora	Gobierno	adrianacm23@hotmail.com	3002081774	
22	Naima Gaviria Rocha	Prof. Universitario.	S.D.E.	naimagrieiraz2012@gmail.com	3203764053	
23	Rocio del Pilar Rubio	Prof. Esp.	SAGR	richi6820@hotmail.com	3142971555	
24	Gloria Ruth Sierra A	Prof. Universitario	Control Interno	gloriaslj@hotmail.com	3156495880	

Alcaldia Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	**Código:** FOR-08-PRO-SIG-03	ibagué capital musical
		Versión: 03	
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	**Fecha:** 2019/04/25	
		Página: 1 de 1	

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI				**SECRETARIA**	PLANEACIÓN / FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
FECHA	12 / 03 / 2020	**HORA DE INICIO**	7:00 AM	**HORA FINALIZACION**		**LUGAR**	BIBLIOTECA SOLEDAD RENGIFO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
25	Natalia Silvestre Arango	PROF. Universitario	OFIC. Contratación	nataliasilvestrearango@gmail.com	3102235973	
26	Javier Cortes L.	Apoyo GSP	S.D.S.C.	jcorteslastra@hotmail	3006785200	
27	Wilson Danilo Romero	Profesional	S.D.E	wromero.2568@hotmail.es	3133550340	
28	Claudia Bautista	Prof. Univ.	Infraestructura	Clapaba@hotmail.com	3202508307	
29	Gloria Inés Delgado	Pobo Secretario	Tesorería	gloriainesdelgadorobro@hotmail.com	3152043655	
30	Pedro Martin Villanueva R.	ASESOR	OFIC JURIDICA	martinvillanuevarincon@hotmail.com	3124356657	
31	Martha P. Ramirez	Prof. Esp.	S.I.M.	marthapramirezgonzalez@gmail.com	3158115845	
32	Monica P. Valbuena H	Prof. Especializado	Sec. TIC Grupo CTeI	innovacionetic@ibague.gov.co	2617060 ext 133	
33	Yenny Milena Forero R.	Prof Universitario	Recursos Físicos Gestión Documental.	yennyforero391@gmail.com	3102950468	
34	Mauricio Ortiz G	Prof - Univ	S.A.D.R	Jemau87@gmail.com	3175121769	
35	Sandy Paleda Chacon	Prof. Univ.	Secretaría Planeación	Sandypaleda17@hotmail.com	3176802470	
36	Luz Mella Hernandez	Prof. Especial	Planeación F.I	luzmellaher@hotmail.com	3152333372	

Alcaldia Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	**Código:** FOR-08-PRO-SIG-03	ibagué capital musical
		Versión: 03	
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	**Fecha:** 2019/04/25	
		Página: 1 de 1	

TEMA DE REUNION	COMITÉ TECNICO SIGAMI				**SECRETARIA**	PLANEACIÓN / FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
FECHA	12 / 03 / 2020	**HORA DE INICIO**	7:00 AM	**HORA FINALIZACION**		**LUGAR**	BIBLIOTECA SOLEDAD RENGIFO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA