

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

ACTA 004

COMITÉ TECNICO SIGAMI SECRETARIA DE PLANEACIÓN

FECHA: Ibagué, junio 11 de 2020

HORA: 7:30 am a 10:00 am

LUGAR: Video llamada por medio de la aplicación MEET.

ASISTENTES		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
Josué Rojas Guerrero	Director	Planeación F.I.
Carmen Rosa Rondón Aranzalez	Profesional Especializado	Oficina de Control Interno
Gloria Ruth Sierra Acosta	Profesional Universitario	Oficina de Control Interno
Juan Carlos Sánchez	Profesional Universitario	Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural
Andrea del Pilar Orozco	Profesional contratista	Secretaría de Salud-Aseg.
José Manuel Rojas Burgos	Técnico Operativo	Planeación-Sisben
Sandra Liliana Cabezas	Técnico Operativo	Secretaria de las Tic's
Lina María Carrillo Aldana	Técnico Operativo	Oficina de Comunicaciones
Fiorella Rojas Villalba	Profesional Universitario	Secretaría de la Movilidad
Nohora Lilia Rico C.	Profesional Especializado	Secretaría de Desarrollo Social Comunitario
Yamile Acosta Marín	Técnico Operativo	Secretaría de ambiente y Gestión del Riesgo Gpad
Pilar Cuevas González	Profesional Universitario	Secretaria de Hacienda / Dirección de Rentas.
Tania Viviana Arias B.	Profesional Universitario	Recursos Físicos

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 2 de1	

Misael Triana	Asesor	Desarrollo económico – NT.Sectorial y Turismo
Víctor Raúl Rincón Viña	Profesional Universitario	Secretaría de Educación
Katherin Acosta Prieto	Profesional Universitario	Despacho Alcalde-Atención al Ciudadano
Miyerlandy Romero Ardila	Técnico Operativo	Control Único Disciplinario
Leidy Carolina Alvarado Montealegre	Asesora	Hacienda
Norma Constanza Gutiérrez Ascencio	Profesional Universitario	Secretaria de Desarrollo Económico
Rocío del Pilar Rubio Hernández	Profesional Especializado	Secretaría Ambiente
Ángela Andrea Escarraga Pérez	Profesional Universitario	Recursos Físicos
Natalia Silvestre Arango	Profesional Universitario	Oficina de Contratación
Javier Cortes Lastra	Profesional Especializado	Secretaria Desarrollo Social
Wilson Danilo Romero	Profesional Universitario	Secretaría de Desarrollo Económico
Claudia Bautista	Profesional Universitario	Secretaría de Infraestructura
Adriana Molina		
Gloria Inés Delgado Rubio	Secretario	Secretaría Hacienda Tesorería
Pedro Martín Villanueva R.	Asesor	Oficina Jurídica
Tito Cubides	Bombero	Medio Ambiente y Gestión del Riesgo / Bomberos
Mónica Patricia Valbuena Hernández	Profesional Especializado	Secretaria de las Tics
Maria Camila Aldana Giraldo	Técnico Operativo	Secretaria de Salud

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 3 de 1	

Mauricio Borda Tovar	Profesional Especializado	Secretaria de Planeación
Luz Marina Roa	Profesional Universitario	Secretaria de Cultura
Yesica Alba	Técnico	Desarrollo Económico
Claudia Rita Ruiz Alvis	Profesional Especializado	Secretaria Administrativa / SG-SST
Luzmila Carvajal Guerrero	Profesional Especializado	Recursos Físicos / Gestión Documental
Sandy M. Poveda	Profesional Universitario	Planeación Fortalecimiento I.
Luz Melba Hernández Lozano	Profesional Especializado	Planeación Fortalecimiento I.

AUSENTES

Representante del Sistema de Gestión Ambiental-sin excusa

Representante Gestión de talento Humano con Excusa

INVITADOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
Paola Andrea Buritica	Medico / Contratista	Proceso SG-SST
Claudia Rita Ruiz Alviz	Profesional Especializado	Proceso SG-SST
Ivonne Maritza Rivera Espitia	Profesional Especializado	Fortalecimiento Institucional

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 4 de1	

DESARROLLO

1. Saludo y Verificación del quórum

El Director de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación Municipal, doctor **Josué Rojas Guerrero**, presenta el saludo y da la bienvenida, agradece el compromiso a cada uno de los representantes ante el Comité Técnico Sigami, que atendieron la invitación realizada de manera virtual.

Por parte de la Secretaría Técnica se procede con la verificación del quórum, determinándose que se cuenta con el número necesario para deliberar, por parte de los enlaces ante el Comité Sigami se aprueba el orden del día.

2. Lectura y Aprobación del orden del día.

1. Saludo y verificación de Quorum.
2. Aprobación del Orden del día.
3. Lectura y Aprobación del Acta Anterior (Se remitió a correos electrónicos).
4. Presentación de los resultados del FURAG – a cargo de la profesional especialista (Ivonne Maritza Rivera E. de Fortalecimiento institucional).
5. Socialización circular No. 1400-2020-0020 “Acciones plan piloto trabajo presencial excepcional en la Administración Central”, protocolo de seguridad (SG-SST). A cargo del médico Paola Andrea Buritica Villanueva. Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y la profesional Especializado Claudia Rita Ruiz Alviz de la Secretaria de Administrativa.
6. Proposiciones y varios.
7. Cierre

3. Lectura y Aprobación del Acta Anterior

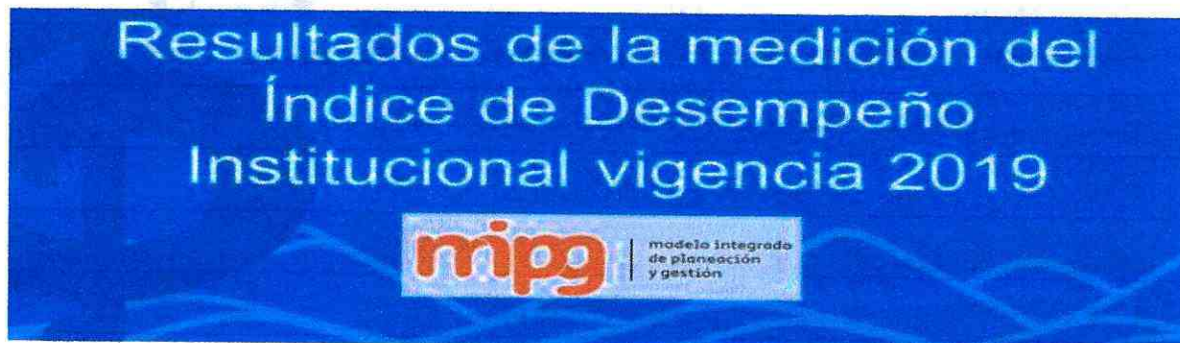
El acta anterior se remitió a los correos electrónicos, presentándose 1 observación en el segundo apellido el cual se corrigió.

4. Presentación de los resultados del FURAG – a cargo de la profesional especialista (Ivonne Maritza Rivera E. de Fortalecimiento institucional).

La profesional Ivonne Martiza Rivera vinculada a la Alcaldía de Ibagué, en la dirección de fortalecimiento institucional, socializa los resultados obtenidos por la Alcaldía de Ibagué en la medición del índice de desempeño institucional para la

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 5 de1	

vigencia 2019. Es importante tener en cuenta que esta medición se realizó mediante el reporte de información al formulario único de reporte de avance de gestión FURAG. Esta evaluación se hizo en 2 momentos



El primer momento fue en el mes de diciembre de 2019, para todas aquellas políticas que fueron la gran mayoría de gestión y desempeño institucional que no presentaban un corte como tal o un cierre a 31 de diciembre de 2019. Por esto en el mes de diciembre se hizo todo el reporte de ese tipo de políticas y fue enviado por medio de formulario a la función pública.

Ya para el resto de políticas que presentaban un cierre o un corte a 31 de diciembre se hizo el reporte en un segundo momento que fue en marzo del 2020. Dentro de estas políticas que se presentaron en marzo se encuentran las de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, allí se trata todo el tema de presupuesto, contratación.

La de talento humano con el tema de vinculación y desvinculación de personal y políticas como la de racionalización de trámites que también tienen corte a 31 de diciembre, donde se reflejan las mejoras realizadas de los tramites de las diferentes entidades tanto del orden nacional y territorial.

Luego de tener esta evaluación completa y de enviarla, la función pública realiza el reporte como tal de los resultados del 27 de mayo, donde se obtuvieron los siguientes resultados consolidados de la alcaldía de Ibagué tanto para la vigencia 2018 y la vigencia 2019 y las entidades descentralizadas del municipio.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 6 de1	



Todas las entidades del municipio de la alcaldía de Ibagué y sus entidades descentralizadas, obtuvieron un resultado positivo frente a esta evaluación mejorando potencialmente su gestión, frente a los lineamientos que solicita el modelo integrado de planeación y gestión.



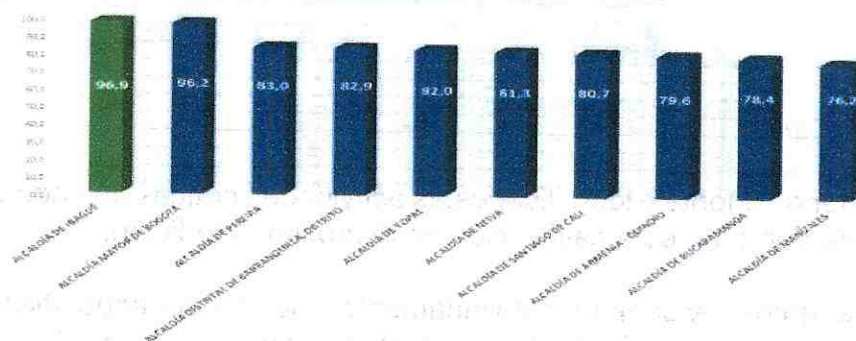
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 7 de1	

El promedio de grupo par en las entidades con las cuales fue medida la alcaldía se encuentra por un valor del 73.9%, es decir, que alrededor de todas las entidades que son medidas junto con la alcaldía de Ibagué, estas sacaron aproximadamente este resultado 73.9 y la máxima fue de 97.1 que fue obtenido por la alcaldía de Medellín que es la única alcaldía en este momento que se encuentra por encima de la alcaldía de Ibagué.

3. PRIMEROS PUESTOS ALCALDIAS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA



4. PRIMEROS LUGARES CIUDADES CAPITALES (SIN MEDELLÍN)



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 8 de1	

5. COMPARATIVO GOBERNACION DEL TOLIMA vs ALCALDIA DE IBAGUE



6. INDICE DE LAS DIMENSIONES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2018 vs 2019



Es importante tener en cuenta e identificar estas actividades críticas que nos quedan pendientes para poder subir esta calificación en la próxima medición.

Por esta razón debemos revisar muy detalladamente y de manera específica cuáles son esas actividades nos van a lograr impulsar para la siguiente medición.

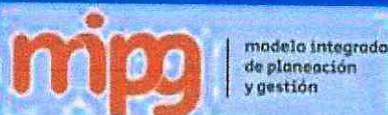
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 9 de1	

7. INDICE DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2018 vs 2019



El modelo está compuesto por 7 dimensiones y dentro de cada dimensión se encuentran las políticas de gestión y desempeño institucional que son 18. La mayoría de estas políticas se encuentran por encima de los 90 puntos a excepción de unas, por ejemplo, gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, seguridad digital. En estas políticas es necesario centrar nuestra mayor atención para lograr avanzarlas.

ASPECTOS A RESALTAR Y MEJORAR POR DIMENSIÓN DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 10 de1	

DIMENSIÓN 1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO



Aspectos Positivos a Resaltar

Los avances más significativos en esta dimensión se establecieron a través de la formulación e implementación de la estrategia de talento humano que incluye los siguientes elementos:

- Inducción y reinducción
- Capacitación
- Bienestar
- Incentivos
- Provisión de empleos vacantes
- Estrategias para la vinculación de integrantes de grupos étnicos
- Situaciones de discapacidad de los servidores
- Seguridad y salud en el trabajo
- Evaluación de desempeño
- Promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores
- Clima organizacional
- Actualización de la información en el SIGEP
- Programa de desvinculación asistida para pensionados

DIMENSIÓN 1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO



Aspectos Para Mejorar

- ☐ Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano
 - Someter a concurso de mérito ante la CNSC todos los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva
 - Existencia de listas de elegibles para provisión de cargos
 - Elección de gerentes públicos o empleados de libre remoción por grupo de meritocracia del DAFP
- ☐ Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano
- ☐ Formular el plan estratégico de gestión de conflictos de intereses dentro del marco de la Política de Talento Humano e implementarlo
- ☐ Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del TH

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 11 de 1	

DIMENSIÓN 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN



Aspectos Positivos a Resaltar

Dentro de los avances se resaltan los siguientes:

- ☐ Caracterización de los ciudadanos y grupos de valor
- ☐ Elaboración participativa del plan de desarrollo
- ☐ Instrumentos de planeación claramente definidos e implementados
- ☐ Institucionalidad implementada y compromiso de la alta dirección claramente evidenciado
- ☐ Direccionamiento estratégico armonizado con el plan de desarrollo
- ☐ Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano implementado y evaluado
- ☐ Banco de programas y proyectos reglamentado y en funcionamiento
- ☐ Herramientas de planeación y seguimiento al plan de desarrollo implementadas y en correcto funcionamiento

DIMENSIÓN 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN



Aspectos Para Mejorar

- ☐ Fortalecer el Sistema de Administración del Riesgo
- ☐ Fortalecer las líneas de defensa de administración del Riesgo
- ☐ Hacer más visible la participación ciudadana en las decisiones que afecten a determinados sectores o grupos poblacionales
- ☐ Hacer más amigable y visible el reporte de las ejecuciones presupuestales

DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS



Aspectos Positivos a Resaltar

- ☐ Implementación de un nuevo mapa de procesos ajustado a la realidad de la entidad
- ☐ Acciones implementadas para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, el reciclaje y ahorro de agua y energía
- ☐ La implementación de Sistema Integrado de Gestión, compuesto por los sistemas de gestión ambiental, sistema de gestión de calidad y sistema de seguridad y salud en el trabajo
- ☐ Articulación de las estrategias definidas en la política de gobierno digital a la planeación estratégica de la entidad
- ☐ Adopción de la política de daño antijurídico en la administración municipal
- ☐ Cumplimiento del 99% en la implementación de la ley de transparencia y acceso a la información pública
- ☐ Cumplimiento del 99% en la política de tramites y racionalización de tramites
- ☐ Estrategia de participación ciudadana formulada e implementada
- ☐ Participación ciudadana en múltiples espacios habilitados para interacción con ciudadanos y grupos de valor
- ☐ Estrategia de rendición de cuentas implementada con la participación de diversos sectores poblacionales y actores, divulgada por diferentes medios de comunicación

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

DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS



Aspectos Para Mejorar

- ☐ Dar respuesta oportuna a los PQRS
- ☐ Acciones desarrolladas frente a la seguridad de la información (Gobierno Digital)
- ☐ Reconocer las instancias de la política de seguridad digital
- ☐ Elaborar un plan de direccionamiento del plan IPv6 en la fase de planeación para facilitar su implementación en la entidad.
- ☐ Gestión de pagos de sentencias y conciliaciones
- ☐ La existencia de una herramienta de software que actúe como asistente automatizado para la atención y asesoría a grupos de valor a través de canales virtuales y permita el escalamiento de peticiones a personal especializado, de acuerdo con sus niveles de complejidad
- ☐ Contar con Módulos de Autogestión (totems o similares) en los puntos de atención presencial y con posibilidad de itinerancia, que permitan a los usuarios la autogestión de sus trámites
- ☐ Generar estrategias que permitan atender de manera adecuada con su dialecto a población indígena o grupos étnicos

DIMENSIÓN 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS



Aspectos Positivos a Resaltar

- ☐ Implementación de un sistema de monitoreo y seguimiento en tiempo real de las metas e indicadores del plan de desarrollo
- ☐ Evaluación constante de la satisfacción al ciudadano y grupos de interés
- ☐ Evaluación de la participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas
- ☐ Evaluación del cumplimiento de las políticas públicas a través de la implementación de los observatorios

DIMENSIÓN 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS



Aspectos Para Mejorar

- ☐ Documentación adecuada del seguimiento y evaluación de metas e indicadores (Fortalecimiento de la plataforma al tablero que permita llegar directamente a las metas y seguimiento de las mismas)
- ☐ Mejorar el seguimiento a los planes de acción de las políticas públicas adoptadas por el municipio
- ☐ Mejorar los espacios y mecanismos por los cuales las organizaciones civiles pueden ejercer su derecho al control social para evaluar la gestión pública
- ☐ Evaluar los resultados del uso de los documentos traducidos a lenguaje claro en la entidad

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha:2014/12/19	
		Página: Página 13 de 1	

DIMENSION 5. INFORMACION Y COMUNICACION



Aspectos Positivos a Resaltar

- ☐ Implementación del plan y estrategias de comunicaciones, lo que permite una comunicación directa entre los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad con que cuenta la administración municipal
- ☐ Generar continuamente hacia la ciudadanía información de interés general para dar a conocer la gestión realizada por la administración municipal
- ☐ Implementación de la política de seguridad digital para salvaguardar la información escrita y digital con que cuenta la Alcaldía de Ibagué
- ☐ Implementación de la ley general de archivo
- ☐ Desarrollo de una cultura organizacional, que permite el mejoramiento continuo de nuestros procesos y servicios

DIMENSION 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Aspectos Para Mejorar

- ☐ Implementación del componente tecnológico en gestión documental (Digitalización de documentación)
- ☐ Inventariar la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID
- ☐ Realizar actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos
- ☐ Implementar el mecanismo de preservación digital a largo plazo de documentos digitales y/o electrónicos de archivo
- ☐ Identificación de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para su protección y conservación temporal de acuerdo con la Circular 01 de 2017 del Archivo General de la Nación
- ☐ Incluir los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico) en los instrumentos archivísticos de la entidad

DIMENSION 6. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN



Aspectos Positivos a Resaltar

- ☐ Incorporación de la innovación en los procesos de la entidad, fomentando la eficacia y eficiencia administrativa al interior de la administración municipal
- ☐ Estudios y proyectos de investigación realizados en convenio con entidades estatales y universidades.
- ☐ Reconocimientos nacionales e internacionales por Desarrollos y buenas practicas tecnológicas y administrativas
- ☐ Foros y otros espacios habilitados para la Innovación
- ☐ Acciones para interoperar o compartir información a través de las bases de datos

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 14 de1	

DIMENSIÓN 5. INFORMACION Y COMUNICACIÓN



Aspectos Para Mejorar

- ☐ Participar en redes de conocimiento como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos
- ☐ Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos
- ☐ Contar con evidencia suficiente, para poder replicar o escalar buenas prácticas en innovación pública
- ☐ Realizar inventarios para identificar la ubicación de este tipo de conocimiento para evitar la pérdida de conocimiento explícito de la entidad
- ☐ Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permiten enseñar-aprender desde varios enfoques como acción de enseñanza-aprendizaje

DIMENSION 7. CONTROL INTERNO



Aspectos Positivos a Resaltar

- ☐ Creación comité municipal de Auditoria
- ☐ Consolidación del Comité Municipal de Control Interno
- ☐ Seguimientos constates y periódicos a la gestión institucional
- ☐ Desarrollo de auditorías de gestión y de calidad
- ☐ Seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- ☐ Articulación con todas las dependencias para cumplir con el rol de relación con entes externos

DIMENSION 7. CONTROL INTERNO



Aspectos Para Mejorar

- ☐ La entidad debe establecer controles para evitar la materialización de riesgos contables
- ☐ La entidad debe verificar que el plan anual de auditoria contempla auditorias al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)
- ☐ La entidad debe verificar que el plan anual de auditoria contempla auditorias de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854
- ☐ La entidad debe verificar que el plan anual de auditoria contempla auditorias de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura
- ☐ Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación
- ☐ Articular la gestión de conflictos de interés como elemento dentro de la gestión del talento humano esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 15 de 1	

La profesional E. Ivonne Rivera Espitia, agradece de parte de la dirección de fortalecimiento institucional todo el apoyo recibido por parte de los compañeros, ya que son los que están trabajando en la implementación de cada política y es por esto que el trabajo en equipo ha potencializado que Ibagué este en el segundo puesto.

El director de fortalecimiento institucional Josué rojas Guerrero, felicita al grupo SIGAMI por todo el apoyo para que esta calificación a nivel nacional se obtenga y enfatiza que se debe seguir trabajando para mantener el indicie y mejorar cada día mas.

La funcionaria Carmen Rosa Rondón de la oficina de control interno, hace las siguientes apreciaciones: primero: felicita a todos los compañeros por los resultados del FURAG, ya que fue un esfuerzo enorme, el objetivo era incrementar y se logró, mantener ese segundo lugar y segundo: aclarar, entre los municipios de primera categoría la alcaldía de Ibagué ocupo el primer lugar ya que Medellín y Bogotá son municipios de categoría especial, eso toca aclararlo ahí, el año pasado también fuimos los primeros entre los municipios de primera categoría, porque Medellín también quedó ocupado el primer lugar. En cuanto al sistema de control interno la política y la dimensión, nosotros fuimos los primeros entre los municipios de categoría especial, en cuanto a una alerta que, si toca generar, es la oportunidad de respuesta a los **PQR** éste semestre es fatal, son aspectos que es importante comentar en el comité de gestión y desempeño, generar una alerta porque toca cumplir con la efectividad de respuesta ahora. A final de este semestre la oficina de control interno hace un seguimiento, pero ya estamos alertados de que eso va hacer un porcentaje altísimo desastroso en este semestre, para la política estadística en la matriz que publico el departamento administrativo de la función pública, pueden consultar los criterios evaluados, la matriz es compleja, pero se encuentran los criterios evaluados de esa política para que se pueda detectar en que fallamos, en que estamos bajos para mejorar. En cuanto a los aspectos de la oficina de control interno que quedaron a mejorar, se sabe que en la oficina se necesita un ingeniero de sistemas para hacer las auditorias de la seguridad de la información de todos los sistemas de información que tiene la alcaldía, es difícil encontrar un ingeniero de sistemas con experiencia en auditoria, en esa parte esta difícil en mejorar ese aspecto, en mejorar el seguimiento que debemos hacer en la implementación de esa identificación y declaración del conflicto de interés, ya iniciamos, estamos haciendo una asesoría para mejorar e implementar ese criterio en la dirección de talento humano y lo mismo para el seguimiento a la conservación de ese conocimiento y que se evite esa fuga de conocimiento cuando los funcionarios parten de la entidad.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha:2014/12/19	
		Página: Página 16 de1	

En cuanto a los riesgos contables que también está a cargo de la oficina como aspecto a mejorar, también se está realizando una auditoria a la parte financiera de la entidad.

El director de Fortalecimiento Josué Rojas, agradece a la Ingeniera Carmen rosa Rondón por su intervención y comenta que el tema de los **PQR** es un tema complejo debido a la situación en que estamos, toca analizar ese tema muy bien, porque siempre hubo un lapsus de tiempo donde quedo todo parado y debe de haber un problema que debe ser revisado y mejorado.

5. Socialización circular No. 1400-2020-0020 "Acciones plan piloto trabajo presencial excepcional en la Administración Central", protocolo de seguridad – (SG-SST). A cargo del médico Paola Andrea Buritica Villanueva. Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y la profesional Especializado Claudia Rita Ruiz Alvis de la Secretaria de Administrativa.

Interviene en la presentación la profesional especializada Claudia Rita Ruiz Alvis, adscrita a la secretaria de Administrativa, en el grupo de seguridad y salud en el trabajo, agradece la invitación al comité técnico SIGAMI para compartir la información, relacionada a los protocolos de bioseguridad de la alcaldía de Ibagué, el cual tiene como objetivo:

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ALCALDIA DE IBAGUE

OBJETIVO

Establecer las medidas de bioseguridad en el marco de la pandemia por el COVID-19, para ser adoptadas de forma obligatoria por los servidores públicos, en el desarrollo de sus actividades laborales, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante la ejecución de cada una de sus tareas.

ALCANCE

El presente documento aplica para todas las dependencias de la Alcaldía de Ibagué, servidores públicos, contratistas, pasantes, practicantes, visitantes, proveedores y demás partes interesadas.



Fue basado en la resolución 000666 de 24 de abril del 2020.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha:2014/12/19	
		Página: Página 17 de1	

RESOLUCION 000666 DEL 24 DE ABRIL DE 2020 – CIRCULAR 0009 CONJUNTA DE LOS MINISTERIOS DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, DE TRABAJO Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

- Adoptar, adaptare implementar las normas contenidas en ésta Resolución Capacitar al personal vinculado a la Alcaldía de Ibagué, respecto a las medidas indicadas en este protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los servidores públicos
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo en casa
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.



En este sentido si pedimos la colaboración de todo el personal directivo para que en el momento determinado que se presente un caso sospechoso de covid nos lo haga saber sobre todo al equipo de trabajo en salud y seguridad y así activar los protocolos.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 18 de 1	

RESOLUCION 000666 DEL 24 DE ABRIL DE 2020 – CIRCULAR 0009 CONJUNTA DE LOS MINISTERIOS DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, DE TRABAJO Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

**RESPONSABILIDADES
DEL EMPLEADOR**

- Incorporar en todos los medios de comunicación de la Entidad, información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer al personal vinculado
- Proveer al personal vinculado a la Alcaldía de Ibagué, los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales
- Asegurar que los proveedores de la Entidad cumplan con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la entrega de bienes y servicios.
- Documentar diariamente las medidas implementadas.



RESOLUCION 000666 DEL 24 DE ABRIL DE 2020 – CIRCULAR 0009 CONJUNTA DE LOS MINISTERIOS DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, DE TRABAJO Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

**RESPONSABILIDADES DE LOS SECRETARIOS,
JEFES DE OFICINA Y DIRECTORES**

- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los servidores públicos
- Entregar al personal vinculado a la Alcaldía de Ibagué, los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales
- Mantener informados a todos los trabajadores a su cargo, sobre los asuntos relacionados con las medidas preventivas para evitar el contagio
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo



RESOLUCION 000666 DEL 24 DE ABRIL DE 2020 – CIRCULAR 0009 CONJUNTA DE LOS MINISTERIOS DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, DE TRABAJO Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

**RESPONSABILIDADES DE LOS SECRETARIOS,
JEFES DE OFICINA Y DIRECTORES**

- Revisar el comportamiento diario en materia de COVID – 19 de la dependencia a su cargo
- Gestionar y proveer recursos para la desinfección de las áreas de trabajo
- Gestionar y proveer recursos para interrumpir la cadena de contagio.
- Preparar los planes de contingencia ante la interrupción de labores del proyecto por ocurrencia de casos.



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

RESOLUCION 000666 DEL 24 DE ABRIL DE 2020 – CIRCULAR 0009 CONJUNTA DE LOS MINISTERIOS DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, DE TRABAJO Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES
PUBLICOS, CONTRATISTAS, PASANTES,
PROVEEDORES, VISITANTES Y PARTES
INTERESADAS

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Alcaldía de Ibagué, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe,
- Reportar a la Dirección de Talento Humano – Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier síntoma respiratorio propio, o diagnóstico presuntivo o confirmado de COVID 19 propio o de sus contactos cercanos, para que se adopten las medidas correspondientes
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a la Dirección de Talento Humano – Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, las alteraciones de la misma, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria
- Atender las medidas indicadas en el protocolo



RESOLUCION 000666 DEL 24 DE ABRIL DE 2020 – CIRCULAR 0009 CONJUNTA DE LOS MINISTERIOS DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, DE TRABAJO Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES
PUBLICOS, CONTRATISTAS, PASANTES,
PROVEEDORES, VISITANTES Y PARTES
INTERESADAS

- Participar en las actividades de capacitación, sensibilización y toma de conciencia en la prevención del COVID 19.
- Practicar y propiciar con el ejemplo las medidas de interrupción de la cadena de contagio
- Atender las observaciones de comportamiento seguro.
- Suministrar información de contactos en los casos sospechosos



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 20 de1	

RESOLUCION 000666 DEL 24 DE ABRIL DE 2020 – CIRCULAR 0009 CONJUNTA DE LOS MINISTERIOS DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, DE TRABAJO Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA

RESPONSABILIDADES DE LOS
INTEGRANTES DEL COPASST

- Integrantes del Comité, efectuarán el seguimiento, monitoreo y autocontrol de las actividades descritas en este protocolo, a través de visitas de inspección no programadas a los sitios de trabajo, siguiendo el procedimiento destinado para tal fin; así mismo realizarán actividades de promoción y prevención con el ánimo de evitar el contagio.



MEDIDAS GENERALES

LAVADO DE MANOS

Cada tres horas

Antes y después de: Ingresar al baño, Manipular alimentos, al iniciar y terminar tu jornada laboral, después de estornudar o toser, antes y después de usar protección respiratoria, antes de tocarse la cara, antes y después de alimentarse o consumir bebidas



La funcionaria Claudia Rita Ruiz A. presenta los resultados realizados en la encuesta de caracterización en todas las secretarías.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha:2014/12/19	
		Página: Página 21 de1	

Resultados Encuesta



Personas que respondieron la encuesta.





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

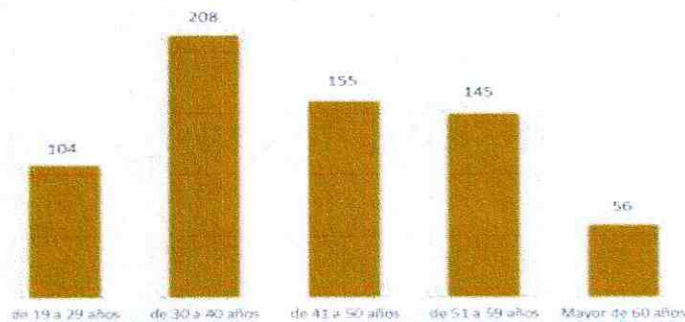
Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 22 de 1



Encuestados por rango de edad



668 personas encuestadas



26,79 % presentan síntomas (179)



6 mujeres en estado de embarazo.



489 personas NO presentan síntomas

39 personas igual o mayor de 60 años



Despacho del Alcalde

Sintoma	Cantidad
Congestión Nasal	2
Congestión Nasal, Dolor de Músculos, Síntomas Gastrointestinales	1
Dolor de Garganta, Dolor de Músculos	1
Dolor de Músculos	1
Malestar General	1
Síntomas Gastrointestinales	5
Tos	1
Tos, Dolor de Músculos	1
Total general	13



48,15 % presentan síntomas



14 personas NO presentan síntomas



1 mujer en estado de embarazo.

1 persona igual o mayor de 60 años



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 23 de1	

Secretaría Administrativa

Síntoma	Cantidad
Congestión Nasal, Congestión Nasal	1
Dificultad al Respirar	1
Dolor de Garganta	3
Dolor de Garganta, Congestión Nasal, Congestión Nasal	1
Dolor de Garganta, Tos	1
Dolor de Músculos	4
Fatiga	1
Síntomas Gastrointestinales	3
Tos	1
Total general	16



40 % presentan síntomas



24 personas NO presentan síntomas



0 mujeres en estado de embarazo.

0 persona igual o mayor de 60 años



Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Síntoma	Cantidad
Dolor de Garganta, Congestión Nasal, Dolor de Músculos	1
Tos	1
Total general	2



10,53 % presentan síntomas



17 personas NO presentan síntomas



0 mujeres en estado de embarazo.

1 persona igual o mayor de 60 años



Secretaría De Ambiente y Gestión del Riesgo

Síntoma	Cantidad
Congestión Nasal	1
Tos	1
Total general	2



16,67 % presentan síntomas



10 personas NO presentan síntomas



0 mujeres en estado de embarazo.

3 personas igual o mayor de 60 años





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha:2014/12/19

Página: Página 24 de1



Secretaría de Cultura

Sintoma	Cantidad
Congestión Nasal	1
Congestión Nasal, Dificultad al Respirar, Escalofrío.	1
Dolor de Músculos, Malestar General	2
Dolor de Garganta	1
Fiebre, Dolor de Garganta	1
Síntomas Gastrointestinales	1
Total general	6



35,29 % presentan síntomas



11 personas NO presentan síntomas



0 mujeres en estado de embarazo.

2 personas igual o mayor de 60 años



Secretaría de Desarrollo Económico

Sintoma	Cantidad
Congestión Nasal	1
Dolor de Garganta, Congestión Nasal, Síntomas Gastrointestinales	1
Total general	2



22,22 % presentan síntomas



7 personas NO presentan síntomas



0 mujeres en estado de embarazo.

0 personas igual o mayor de 60 años



Secretaría De Desarrollo Social y Comunitario

Sintoma	Cantidad
Congestión Nasal, Síntomas Gastrointestinales	1
Congestión Nasal, Tos, Dolor de Músculos	1
Dolor de Garganta	1
Dolor de Garganta, Congestión Nasal	1
Dolor de Garganta, Congestión Nasal, Fatiga	1
Dolor de Garganta, Tos, Dolor de Músculos	1
Dolor de Garganta, Tos, Síntomas Gastrointestinales	1
Dolor de Músculos	1
Fatiga	1
Síntomas Gastrointestinales	3
Tos	1
Total general	13



39,39 % presentan síntomas



20 personas NO presentan síntomas



0 mujeres en estado de embarazo.

6 personas igual o mayor de 60 años



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha:2014/12/19	
		Página: Página 25 de 1	

Secretaría De Educación

Síntoma	Cantidad
Congestión Nasal	5
Dolor de Garganta	2
Dolor de Músculos	2
Fatiga	2
Fiebre	1
Síntomas Gastrointestinales	1
Tos, Dolor de Músculos	1
Total general	14



23,33 % presentan síntomas



46 personas NO presentan síntomas



1 mujer en estado de embarazo.

1 persona igual o mayor de 60 años



Secretaría De Gobierno

Síntoma	Cantidad
Congestión Nasal	5
Congestión Nasal, Síntomas Gastrointestinales	2
Congestión Nasal, Tos, Dificultad al Respirar	1
Dolor de Garganta	4
Dolor de Garganta, Congestión Nasal	1
Dolor de Garganta, Congestión Nasal, Tos	1
Dolor de Garganta, Congestión Nasal, Tos, Dificultad al Respirar, Fatiga, Dolor de Músculos, Malestar General	1
Dolor de Músculos	3
Dolor de Músculos, Malestar General	1
Fatiga, Dolor de Músculos, Malestar General	1
Fatiga, Síntomas Gastrointestinales	1
Síntomas Gastrointestinales	1
Tos, Dificultad al Respirar	1
Tos, Síntomas Gastrointestinales	1
Total general	24



26,09 % presentan síntomas



68 personas NO presentan síntomas



0 mujeres en estado de embarazo.

8 personas igual o mayor de 60 años



Secretaría de Hacienda Municipal

Síntomas	Cantidad
Congestión Nasal, Congestión Nasal	1
Congestión Nasal, Dolor de Músculos, Congestión Nasal, Ninguna de las	1
Dificultad al Respirar	2
Dolor de Garganta	5
Dolor de Garganta, Congestión Nasal	1
Dolor de Garganta, Síntomas Gastrointestinales	1
Dolor de Músculos	3
Malestar General	1
Síntomas Gastrointestinales	2
Tos	2
Total general	19



42,22 % presentan síntomas



26 personas NO presentan síntomas



1 mujer en estado de embarazo.

4 personas igual o mayor de 60 años





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha:2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 26 de1



Secretaría de Infraestructura

Síntomas	Cantidad
Congestión Nasal	1
Dolor de Garganta, Dificultad al Respirar	1
Dolor de Músculos	1
Fiebre, Dolor de Garganta, Dificultad al Respirar, Fatiga	1
Síntomas Gastrointestinales	2
Total general	6



23,08 % presentan síntomas



20 personas NO presentan síntomas



0 mujeres en estado de embarazo.

0 personas igual o mayor de 60 años



Secretaría de las TIC

Síntomas	Cantidad
Dolor de Garganta	2
Dolor de Garganta, Congestión Nasal, Congestión Nasal, Síntomas Gastrointestinales	1
Fatiga, Dolor de Músculos	1
Síntomas Gastrointestinales	1
Total general	5



29,41 % presentan síntomas



12 personas NO presentan síntomas



0 mujeres en estado de embarazo.

1 persona igual o mayor de 60 años



Secretaría de Movilidad

Síntomas	Cantidad
Congestión Nasal	4
Congestión Nasal, Tos, Fatiga, Congestión Nasal	1
Dificultad al Respirar	1
Dificultad al Respirar, Fatiga	1
Dolor de Garganta	1
Dolor de Garganta, Dolor de Músculos, Síntomas Gastrointestinales	1
Dolor de Músculos, Malestar General	3
Dolor de Músculos, Síntomas Gastrointestinales	1
Fatiga	1
Fiebre, Dificultad al Respirar, Escalofrío, Dolor de Músculos, Malestar General	1
Fiebre, Fatiga, Malestar General	1
Malestar General	1
Síntomas Gastrointestinales	4
Tos	1
Total general	23



27,06 % presentan síntomas



62 personas NO presentan síntomas



0 mujeres en estado de embarazo.

3 personas igual o mayor de 60 años



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 27 de 1	

Secretaría de Planeación Municipal

Síntomas	Cantidad
Congestión Nasal	2
Congestión Nasal, Dificultad al Respirar, Congestión Nasal	2
Congestión Nasal, Tos, Fatiga, Dolor de Músculos, Malestar General	1
Dolor de Garganta	1
Dolor de Garganta, Congestión Nasal	1
Dolor de Músculos	1
Fatiga	1
Malestar General	1
Síntomas Gastrointestinales	1
Tos	1
Total general	12



30,00 % presentan síntomas



28 personas NO presentan síntomas



0 mujeres en estado de embarazo.

6 personas igual o mayor de 60 años



Secretaría de Salud

Síntomas	Cantidad
Congestión Nasal, Congestión Nasal	1
Dolor de Músculos	1
Malestar General, Síntomas Gastrointestinales	1
Total general	3



11,54 % presentan síntomas



23 personas NO presentan síntomas



2 mujeres en estado de embarazo.

2 personas igual o mayor de 60 años



Secretaría General

Síntomas	Cantidad
Congestión Nasal, Congestión Nasal	1
Tos	1
Total general	2



11,11% presentan síntomas



16 personas NO presentan síntomas



1 mujer en estado de embarazo.

1 persona igual o mayor de 60 años



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 28 de 1	

ANTECEDENTES GENERALES		
ANTECEDENTES Y HABITOS		N° PERSONAS
Asma		31
Hipotiroidismo		27
Enfermedades autoinmunes		2
Uso de corticoides formulados recientemente		12
Cancer		11
Diabetes		35
Hipertension		88
60 a mas años de edad		35
Patología cardiaca		2
Mujer en embarazo		6
Fuma		26
Ninguna de las anteriores		325
TOTAL		600

El director Josué Rojas Guerrero, interviene preguntándole a la funcionaria Claudia Rita Ruiz, que protocolos están implementando en la sede de la calle 17 con carrera 2ª

Claudia Rita, responde que en éste momento se está llevando a cabo un plan piloto, al ingreso de cada sede, se debe tomar la temperatura y se deben responder unas preguntas para tener un registro diario de las personas que ingresan a laborar, cabe recalcar que aún no se ha implementado este protocolo porque hasta la semana pasada llegaron los termómetros y no se cuenta con el personal para que realice esta actividad.

Josué Rojas, pregunta que si cada director o secretario debe ir a la oficina de ustedes para solicitar los elementos de protección para cumplir el protocolo o ustedes lo envían o como es el mecanismo.

Claudia Rita, responde en este momento se está llevando a cabo con el listado que presenta el director y el secretario de las personas que estrictamente tiene que realizar trabajo presencial, el secretario envía el listado por correo y se compara con la encuesta realizada, igualmente se le informa las personas que no pueden asistir a laborar y cuales si pueden laborar y con esto solicitan a la secretaria de administrativa los insumos que están entregando en el almacén de la alcaldía.

Javier Cortes Lastra, enlace de desarrollo social comunitario, pregunta porque si no se está implementado el plan de bioseguridad y protocolos, porque están haciendo ir a los funcionarios de planta o contratistas sin cumplir ninguno de esos protocolos.

Claudia Rita Responde que en la alcaldía de Ibagué esta semana ya no se está permitiendo entrar nadie que no se encuentre dentro de los listados.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 29 de1	

Javier Cortes, Claudia: en la sede de la calle 17 con carrera 2ª. no se está implementando ningún tipo de protocolo, la gente está entrando sin ningún control.

Claudia Rita, se le manifestara a la doctora Yuli ya que nadie puede ingresar a las instalaciones hasta que no se dé el aval por parte del grupo de salud y seguridad en el trabajo, que está a cargo de la doctora Paola.

Se presenta ante el comité sigami la médico Paola Villanueva Buritica, médico especialista en salud y seguridad en el trabajo y desde el año pasado se encuentra vinculada como contratista en la alcaldía de Ibagué, la médica procede a explicar la circular 1400-0020 expedida por la alcaldía del Ibagué, recordemos que dado a la emergencia que tenemos a nivel de salud publica hoy en día por el coronavirus se adoptaron ciertas medidas a nivel nacional, para el ingreso nuevamente de algunos funcionarios a laborar en muchas áreas, la alcaldía procura preservar el cuidado de sus funcionarios decidió con base con el protocolo de bioseguridad que estamos implementando que les explico la compañera Claudia Rita Ruiz, tomar medidas para realizar el plan piloto mientras todos podemos volver a las instalaciones. La circular lo que nos dice es que ese plan piloto se está realizando en 2 fases, la primera fase que se contempló a partir del 1º. de junio y consiste en que todos los secretarios de despacho, jefes de oficina, gerentes de proyectos, directores y servidores públicos que su función fuera importante y deba asistir presencial, esto basado en evidencias científicas lo que hemos visto es que a menor convergencia de personas en un espacio cerrado hay menor probabilidad de transmisibilidad del coronavirus, en la semana del 1 junio al 5 de junio los secretarios deben presentar un listado de las personas que deben asistir de manera presencial, y los demás deben realizar su trabajo en casa. Se empezaron a pasar los listados y hemos tenido dificultades como es la falta de compromiso en el momento de realizar la encuesta, no teníamos mucho de dónde mirar antecedes y realizar la clasificación para realizar el aval, es por esto que fuera lento la entrega del aval, por ejemplo, nos envían una de 10 o 15 personas y revisamos y solo 2 personas habían realizado la encuesta otro motivo es que no enviaron los listados al correo que se mencionó en la circular que es pruebapilotoalcaldiasst@ibague.gov.co Una vez llegaron esos listados le voy a contar lo que hemos hecho.

En la encuesta que se realizó se presentaron las patologías de los funcionarios de la alcaldía, según la resolución 666 y la circular conjunta que se derivó de esta resolución y según los protocolos a nivel internacional, lo que se ha visto es una mayor prevalencia en no presentar el virus, si no en que el virus se complique en algunas poblaciones con ciertas antecedentes de algunas enfermedades, en estas como el asma, pero cabe resaltar que es el asma diagnosticada con clasificación de moderada a severa, los hipotiroidismos que no están controlados, las enfermedades

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 30 de1	

autoinmunes como el lupus, la artritis reumatoide, los corticoides, cualquier patología con cáncer, la diabetes y la hipertensión, tener más de 60 años, presenta que se aumente el riesgo, mujeres en embarazo, no se ha evidenciado científicamente transmisión vertical (que la mama transmita al bebe) pero en el momento del parto la mamita si puede contagiar al bebe, lo que estamos haciendo es que las personas que cumplen con estas patologías, no se les hace el aval para ingresar a la oficina y las personas que si pueden ingresar a las oficinas darles el aval y cumpliendo todo el protocolo de bioseguridad.

En el espacio de las intervenciones la mayoría de compañeros expresan su preocupación ante los protocolos de bioseguridad para el ingreso a la alcaldía, expresando que como entidad pública se debe dar ejemplo, ya que la alcaldía de Ibagué verifica los protocolos de las empresas, de las personas, del transporte público y como alcaldía de Ibagué se debe de estar a la altura.

La medico Paola Villanueva, enfatiza que se ha venido trabajando en el tema de los listados para el ingreso del personal y que los protocolos establecidos a nivel nacional serán implementados en esta semana en todas las sedes que presenta la alcaldía de Ibagué, la médica queda presta a cualquier inquietud que puedan presentar los compañeros. Terminando su intervención y agradecimiento la invitación al comité técnico sigami.

El doctor Josué Rojas Guerrero da por terminado el comité técnico sigami, agradeciendo a cada funcionario por la participación y asistencia al comité.

6. Propositiones y Varios

Se definen los siguientes compromisos como resultado de la reunión:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Generar alerta en cuanto a la oportunidad de respuesta a los PQR. , son aspectos que es importante comentar en el comité de gestión y desempeño, al final de este semestre la oficina de control interno hace un seguimiento, pero ya estamos alertados de que eso va hacer un porcentaje altísimo desastroso en este semestre,	Todas las Unidades administrativas	Permanente

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 31 de 1	

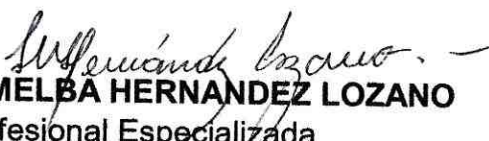
Se pide la colaboración de todo el personal directivo para que en el momento determinado que se presente un caso sospechoso de covid 19 en alguna de las oficinas, lo hagan saber sobre todo al equipo de trabajo en salud y seguridad y así activar los protocolos.	Nivel Directivo	Cuando se presente
--	-----------------	--------------------

7. Cierre

El doctor Josué Rojas Guerrero da por terminado el comité técnico sigami, agradeciendo a cada funcionario por la participación y asistencia al comité.

Para constancia se firma el día,


JOSUE ROJAS GUERRERO
Director de fortalecimiento Institucional


LUZ MELBA HERNANDEZ LOZANO
Profesional Especializada


Redactor: Luz Melba Hernández Lozano



Revista de la
Unión
de
América
Latina
y el
Caribe

Revista de la Unión de América Latina y el Caribe

Revista de la Unión de América Latina y el Caribe

Revista de la Unión de América Latina y el Caribe

Revista de la Unión de América Latina y el Caribe

Revista de la Unión de América Latina y el Caribe

Revista de la Unión de América Latina y el Caribe

Revista de la Unión de América Latina y el Caribe

Revista de la Unión de América Latina y el Caribe

Revista de la Unión de América Latina y el Caribe

Revista de la Unión de América Latina y el Caribe