

 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 26	

ACTA 006

COMITÉ TECNICO SIGAMI SECRETARIA DE PLANEACIÓN – DIRECCION DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

FECHA: Ibagué, julio 15 de 2021

HORA: 8:00 a 10:30 am

LUGAR: Virtual aplicación Meet.

AUSENTES		
N/A		
ASISTENTES		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
Luz Melba Hernández Lozano	Profesional Especializado	Fortalecimiento Institucional
Andrés Gustavo Murillo	Contratista	Fortalecimiento Institucional
Yamile Acosta Marín	Técnico Operativo	Ambiente Dirección Gestión
Felipe Cruz Agudelo	Técnico Operativo	Dirección Gestión del
Pilar Cuevas González	Profesional Universitario	Hacienda
Adriana Lucia Silva Calderón	Profesional Universitario	Oficina de Control Interno
María Fernanda Peñaloza	Contratista	Fortalecimiento Institucional
Laura Alejandra Olaya Rodríguez	Técnico Operativo	Secretaria Administrativa
Claudia Rita Ruiz Alvis	Profesional Especializado	Salud
Katerinne Acosta Prieto	Profesional Universitario	Despacho Alcalde
Juan Carlos Núñez	Secretario	Infraestructura y Obras Públicas
Claudia Patricia Bautista Trilleros	Profesional Universitario	Infraestructura y Obras Públicas
Juan Manuel Ortiz Giraldo	Profesional Universitario	Control Disciplinario
Pedro Martín Villanueva	Asesor	Oficina Jurídica

 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 de 26	

Jorge Mario Calderón	Contratista	Fortalecimiento Institucional
Juan Sebastián Mora	Técnico Operativo	Control Disciplinario
Mauricio Borda Tovar	Profesional Especializado	Planeación
Fernando Sánchez Salamanca	Contratista	Fortalecimiento Institucional
Luz Piedad Peralta	Contratista	Fortalecimiento Institucional
Javier Mauricio Gómez Galindo	Profesional Especializado	SST-Administrativa
Lenda Carina Devia González	Profesional Especializado	Cultura
Yesica Alba Cubillos	Técnico Operativo	Desarrollo Social Comunitario
Juan Carlos Sánchez Espinoza	Profesional Universitario	Agricultura y desarrollo
José Hermes Cardozo Yara	Profesional Universitario	Oficina de Comunicaciones
Wilson Danilo Romero Charry	Profesional Universitario	Desarrollo Económico
Guillermo Farfan Albarracin	Contratista	Fortalecimiento Institucional
José Manuel Rojas Burgos	Técnico Operativo	Planeación Sisben
Ivonne Rivera Espitia	Profesional E. Contratista	Fortalecimiento Institucional.
Yenny Milena Forero Robayo	Profesional Universitario	Oficina Contratación
Pedro Martin Villanueva	Asesor	Gestión Jurídica
Fabio Alberto Molina Orjuela	Profesional universitario	Secretaría TIC-Infraestructura Tecnológica
Angela Andrea Escarraga Pérez	Técnico Operativo	Oficina Jurídica
Javier Cortez Lastra	Profesional Contratista	Fortalecimiento Institucional
Norma Constanza Gutiérrez A.	Profesional Universitario	Desarrollo Económico
Magda Mayerli Ospitia Montoya	Profesional Especializado	Talento Humano
Lina María Carrillo Aldana	Técnico Operativo	Desarrollo Social Comunitario
Sandy Poveda Vargas	Profesional Universitario	Secretaría de Planeación F.I
Josué Rojas Guerrero	Director	Fortalecimiento I. - Planeación
Luz Marina Roa Sierra	Profesional Universitario	Cultura
Adriana Maria Molina Correcha	Asesor	Gobernabilidad

 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 26	

INVITADOS		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
Roberto Angarita Lezama	Profesional Universitario	Secretaría de Ambiente
Javier Mauricio Gómez Galindo	Profesional Especializado	Secretaría Administrativa
Fernando Sánchez Salamanca	Contratista	Fortalecimiento Institucional
Norma Constanza Gutierrez Ascencio	Profesional Universitario	Desarrollo Económico
Felipe Cruz	Profesional Universitario	Desarrollo económico

DESARROLLO

1. Saludo y Verificación del quórum

1. Verificado el quorum se determina que se cuenta con el número necesario para deliberar.

El Director de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación Municipal, **Josué Rojas Guerrero**, presenta el saludo, agradece la asistencia a la reunión de los delegados e invitados, resalta la asistencia al Comité de los Secretarios de despacho Carmen Sofía Bonilla Martínez, Desarrollo Económico; Juan Carlos Núñez González, Infraestructura y Obras Públicas; Cesar Augusto Gutiérrez Barreto, Ambiente y Gestión del Riesgo.

El Director informa que el 26 de julio del presente año, se realizara la audiencia de rendición de cuentas del señor Alcalde, de manera presencial alrededor del estadio Manuel Murillo Toro, por parte de la Secretaría de Planeación y la Dirección de Fortalecimiento se remitió Circular para que cada despacho delegue dos funcionarios que conozcan muy bien los procesos y preferiblemente un Directivo para que ese día estén atendiendo la preguntas de los Ciudadanos que lo harán virtualmente y las respuestas que no se puedan resolver se dará plazo de una semana.

2. Lectura y Aprobación del Orden del día

1. Saludo y verificación del quorum.
2. Aprobación del orden del día.

 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 de 26	

3. Lectura y Aprobación del acta anterior (remitida previamente a los correos electrónicos).
4. Socialización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, a cargo del Ingeniero **Roberto Angarita Lezama**, Profesional de la Secretaría de Ambiente y gestión del riesgo.
5. Divulgación de requisitos Legales del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo a cargo del profesional especializado **Javier Mauricio Gómez Galindo**, Secretaría Administrativa.
6. Socialización del Instructivo de Análisis de Riesgo por Oficio (ARO) a cargo del profesional especializado **Fernando Sánchez Salamanca**, contratista Fortalecimiento Institucional.
7. Socialización Proceso NTS TS 001-1 Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible por la profesional **Norma Constanza Gutiérrez Ascencio**, Dirección de Turismo.
8. Propositiones y varios.

3. Aprobación del Acta Anterior

Se da a conocer el Acta 005 de junio 17 de 2021, remitida previamente a los correos electrónicos, siendo aprobada por unanimidad.

4. Socialización de la Matriz de aspectos e impactos ambientales, **a cargo del Ingeniero Roberto Angarita Lezama**, Profesional de la Secretaría de Ambiente.



 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 de 26	

SOCIALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Realmente son los impactos?



ANÁLISIS DEL CICLO DE VIDA		FASE DEL CICLO DE VIDA		FASE DE IMPLEMENTACIÓN		FASE DE CIERRE	
RECURSOS NATURALES	RECURSOS SOCIALES	RECURSOS ECONÓMICOS	RECURSOS CULTURALES	RECURSOS AMBIENTALES	RECURSOS SOCIALES	RECURSOS ECONÓMICOS	RECURSOS CULTURALES






Matriz aspectos e impactos ambientales sistema de Gestión Ambiental



ALTERNATIVAS Y DEPENDENCIA	PROYECTOS Y SERVICIOS	FASE DEL CICLO DE VIDA	ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL MARCO DE OPERACIÓN DEL PROCESO	ÁREA DE TRABAJO	REGULADOR	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL






JUSTIFICACIÓN

Realmente hay agotamiento de los recursos naturales , miremos los aspectos mas significativos

ASPECTOS	IMPACTOS	NUESTRA VISIÓN
Consumo de energía eléctrica	Agotamiento de recursos naturales	REDUCCIÓN DE CONSUMO
Empleo de insumos de papelería	Agotamiento de recursos naturales	DISMINUCIÓN DE CONSUMO DE PAPELERÍA
Consumo de combustible	Contaminación atmosférica	AGOTAMIENTO DE RECURSOS NATURALES






 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 de 26	

JUSTIFICACIÓN

Agua- energía en Ibagué



Ubicación: Prado, Tolima
País: Colombia
Capacidad instalada: 51 MW
Año de entrada: 1973
Tipo de generación: Embalse



Justificación



Justificación



 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 de 26	

Javier Cortes Lastra: Qué propuesta hay sobre el uso racional y eficiente del agua?
Ing. Angarita: importante pregunta, ejemplo hay sedes que tienen dos acometidas de agua, en el CAM Galarza solo hay una acometida, por ello la secretaría de ambiente solicito al Ibal para que se haga la separación de aguas, a la secretaría administrativa se solicito para que a los que nos arrendaron las separen, hay que hacer micromedición.

Pilar Cuevas, Hacienda: Es necesario que se apliquen las políticas establecidas y se articule con las herramientas con que contamos y así contribuir a mejorar el medio ambiente, es muy importante utilizar papel ecológico e imprimir a doble cara, pero ya las impresoras estan obsoletas, por ello se hace necesario se apliquen controles para el uso del papel y se compre papel e impresoras que cumplan con estas condiciones.

El ingeniero Angarita, solicita que la Gestión del Cambio se realice antes, por ello debemos articular **mipg** con los **sistemas integrados**, pero no se esta haciendo piden vo.bo. cuando ya estan los hechos cumplidos.

El doctor Josue Rojas, enfatiza que se debe hacer antes y que se tenga el vo.bo. de la secretaría de ambiente, invita al autocontrol, utilicemos las canecas de residuos de la manera correcta y tener en cuenta las indicaciones y el procedimiento.

Mauricio Borda, enlace de Planeación: Excelente presentación nos abre la mente en aspectos ambientales que desconocemos, en cuanto a los aspectos y cambios ambientales que se han venido dando, según lo explica el ingeniero Angarita, nosotros como Alcaldia no afectamos el medio ambiente y para no afectar el medio ambiente si nos hacen falta algunos controles, por ejemplo, mi equipo de computo se desactualiza, propongo que los asistenciales o vigilantes los desconecten y en cuanto al arriendo de los locales de la Alcaldia es recurrente, se arrienda locales sin hacer un estudio, desde la secretaria de ambiente se debe hacer recomendaciones a contratación de manera constante y permanente. Además es importante una sede propia de la alcaldia estamos pagando alrededor de 4.000 millones de pesos en arriendos.

Fabio Alberto Molina, Tic. con relación a la recomendación que se apaguen los computadores por parte del personal del aseo o de vigilancia en las noches, es valida siempre y cuando se coordine con las oficinas, en especial la secretaría tic, porque por ejemplo, hay procesos que se dejan corriendo en la noche o fines de semana y en estos casos dichos equipos y en cuanto a desconectarlos no se podrian desconectar dichos equipos. Mauricio Borda, hace replica: No se si me hago entender, me refiero es al apagar los equipos y en cuanto a desconectarlos como

 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 de 26	

se debe hacer, lo hago porque tengo conocimiento y se como se manejan los Sistemas.

Wilson Danilo Romero, Desarrollo Económico, estamos certificados en la 14001 y 45001 y no se esta aplicando, en la 14001, los funcionarios hemos comprado ventiladores y en la 45001 no tenemos quien nos haga aseo, la disponibilidad de escaleras y ascensores, al suscribir contratos de arrendamientos no se articula con Fortalecimiento incumpliendo con lo estipulado en los Sistemas.

Adriana Silva Calderón, oficina de control Interno: frente al tema de los arrendamientos es un aspecto que se debe tener en cuenta al momento de realizar el contrato no es responsabilidad de Contratación, se debe hacer en los estudios previos y una descripción de la necesidad antes de hacer la contratación, con especificaciones técnicas, existe un Comité Técnico de Contratación, deben exponerse las necesidades antes de adquirir un inmueble en arrendamiento cumpliendo con austeridad del gasto, la oficina de contratación verifica lineamientos del secop, es recomendar que en esos Comites se tengan en cuenta estos aspectos.

5. Divulgación de requisitos Legales del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo a cargo del profesional especializado Javier Mauricio Gómez Galindo, Secretaría Administrativa.

REQUISITOS LEGALES- SEGUNDO TRIMESTRE 2021

TIPO DE DOCUMENTO (Ley, Decreto, Acuerdo, Resolución, Circular, etc.)	Nº.	EPÍGRAFE (Propósito, resumen, uso)	ENTIDAD EMISORA	FECHA ENTRADA EN VIGENCIA
Ley	2589	POR LA CUAL SE REGULA EL TRABAJO EN CASA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	Congreso de Colombia	12/05/2021
Decreto	500	Por el cual se adoptan instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, se declara el aislamiento selectivo con aislamiento responsable y la reducción económica segura	Presidencia de la República de Colombia	31/05/2021
Decreto	754	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ministerio de salud y protección social	31/05/2021
Resolución	738	Por la cual se prorratea la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19, decretado mediante Resolución 385 de 2020 y prorrateado por las Resoluciones 844, 1462 y 2236 de 2020 y 222 de 2021	Ministerio de salud y protección social	26/06/2021
Resolución	773	Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores, para la aplicación del Sistema de Manejo de Seguridad y Salud (SMS) de clasificación y etiquetado de productos químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones de materia de seguridad química	Ministerio de salud y protección social	07/04/2021
Resolución	777	Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas	Ministerio de salud y protección social	02/06/2021
Directiva provincial	Nº 4	Rotación de servidores y demás colaboradores del estado	Presidencia de la República de Colombia	09/06/2021

 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 de 26	

REQUISITOS LEGALES- DEROGADOS

TIPO DE DOCUMENTO (Resolución, Acuerdo, Decreto, etc.)	Nº.	EPISODIO (Origen, resumen, uso)	ENTIDAD EMISORA	FECHA ENTREGA EN VIGENCIA	EVIDENCIA / OBSERVACIONES
Decreto	200	Por el cual se imparte instrucciones a nivel de la emergencia ambiental generada por la pandemia del Coronavirus (COVID-19) a los miembros de la fuerza pública.	Ministerio del Interior	04/12/2020	Resolución 111 del 12 de Diciembre de 2020.
Decreto	278	Por el cual se imparte instrucciones a nivel de la emergencia ambiental generada por la pandemia del Coronavirus (COVID-19) a los miembros de la fuerza pública.	Ministerio del Interior	25/04/2021	Resolución 111 del 12 de Diciembre de 2020.
Decreto	1109	Por el cual se otorga el estado general de emergencia a la zona de guerra y a la zona de conflicto de la zona de guerra.	Ministerio del Interior	15/05/2020	Resolución 111 del 12 de Diciembre de 2020.
Decreto	1140	Por el cual se imparte instrucciones a nivel de la emergencia ambiental generada por la pandemia del Coronavirus (COVID-19) a los miembros de la fuerza pública.	Ministerio del Interior	25/04/2021	Resolución 111 del 12 de Diciembre de 2020.
Decreto	1297	Por el cual se promulga la Ley 1229 del 2008, en materia de la fuerza pública.	Ministerio del Interior	29/05/2020	Resolución 111 del 12 de Diciembre de 2020.



REQUISITOS LEGALES- DEROGADOS

TIPO DE DOCUMENTO (Resolución, Acuerdo, Decreto, etc.)	Nº.	EPISODIO (Origen, resumen, uso)	ENTIDAD EMISORA	FECHA ENTREGA EN VIGENCIA	EVIDENCIA / OBSERVACIONES
Decreto	1400	Por el cual se promulga la Ley 1229 del 2008, en materia de la fuerza pública.	Ministerio del Interior	30/10/2020	Resolución 111 del 12 de Diciembre de 2020.
Resolución	696	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de Coronavirus (COVID-19) en el sector de la salud.	Ministerio de Salud y Protección Social	24/04/2020	Resolución 777 del 12 de Julio de 2021.
Resolución	692	Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de Coronavirus (COVID-19) en el sector de la salud.	Ministerio de Salud y Protección Social	21/05/2020	Resolución 777 del 12 de Julio de 2021.
Resolución	1155	Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de Coronavirus (COVID-19) en el sector de la salud.	Ministerio de Salud y Protección Social	15/07/2020	Resolución 777 del 12 de Julio de 2021.
Resolución	223	Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de Coronavirus (COVID-19) en el sector de la salud.	Ministerio del Interior	25/02/2021	Resolución 777 del 12 de Julio de 2021.
Resolución	342	Por medio de la cual se adopta el artículo 2 de la resolución 696 de 2020 y los anexos 4 y 5 de la misma.	Ministerio del Interior	25/02/2021	Resolución 777 del 12 de Julio de 2021.



Mauricio Borda: Con relación a la Normatividad de la pandemia para tener en cuenta desde ya se deben estar haciendo estudios acerca si el trabajo se puede hacer en casa establecer un lineamiento de que funciones se pueden hacer desde casa. La nueva reforma tributaria habla de austeridad es una buena idea para que implemene actividades en teletrabajo.

Mauricio Gómez G. de SST: la Secretaría Administrativa la tiene como meta se esta diseñando el proyecto en ley 1229 del 2008, el numeral 5 de la 1072. a cargos específicos. Magda Mayerly Ospitia, Secretaria Administrativa: Se esta trabajando en ello, hay que asignarle recursos, y se va a hacer una prueba piloto.

6. Socialización del Instructivo de Análisis de Riesgo por Oficio (ARO) a cargo del profesional especializado **Fernando Sánchez Salamanca**, contratista 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 10 de 26	

ESTÁNDAR DE SEGURIDAD PARA ACTIVIDADES FUERA DE LA SEDE ARO

¿QUÉ ES EL ESTANDAR DE SEGURIDAD ?



Es un método que permite identificar los pasos básicos de una tarea, determinar los factores de riesgo potenciales asociados a cada paso, recomendar las medidas de prevención y control y llevarlas a cabo.



PARA QUE SIRVE EL ESTANDAR DE SEGURIDAD



Identificar peligros en actividades no rutinarias.



Definir o actualizar los estándares de seguridad.



Actualizar matrices de peligro



Evaluar el desempeño del trabajador



Determinar estrategias de intervención.



 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 26	

BENEFICIOS DEL ESTÁNDAR DE SEGURIDAD



- Desarrollar procedimientos unificados SEGUROS.
- Mitigación del Riesgo
- Orientar los programas de inducción, capacitación y entrenamiento.
- Observar el desempeño del trabajador.
- Actualizar la Matriz IPEVR.
- Revisar procedimientos de trabajo después de ocurrido un accidente.



ESTANDAR DE SEGURIDAD PARA ACTIVIDADES FUERA DE LA SEDE



Para examinar completamente cada paso de la tarea es necesario identificar los riesgos potenciales que existen en:



LISTA DE VERIFICACIÓN



Una vez se realicen las mejoras estas se deben:

- Verificar →
- Validar →
- Estandarizar →

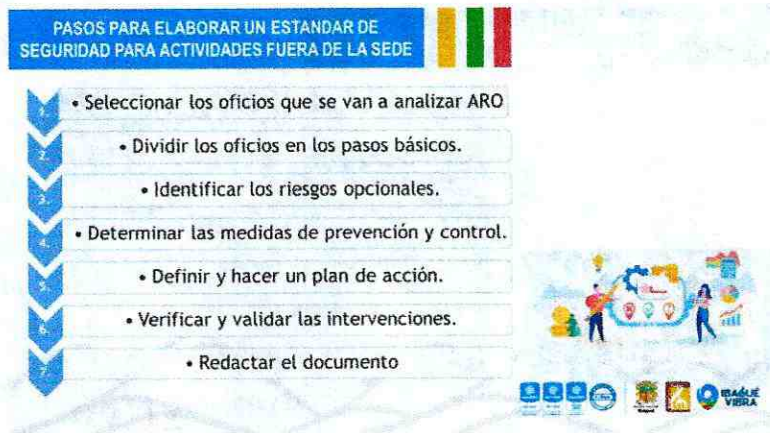
Si cumple con los objetivos.

Si las personas las aceptan.

Escribir y divulgar el estándar de seguridad.



 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 26	



Pilar Cuevas, de Hacienda: Como se hace el análisis del nivel de riesgo en desplazamiento a trabajo de campo: Mauricio Gómez, ejemplo, los Inspectores de Ministerio de Trabajo son riesgo 1 como no harán trabajos en alturas, pero si sucede algo en el desplazamiento debo contar con una hoja de ruta o directriz si la actividad que realiza tiene una orden la ARL cumple porque es de orden Legal.

Norma Gutierrez, Desarrollo Económico: En cuanto a riesgos y peligros desde la Dirección de Turismo vamos hasta 3 veces a campo en la semana, el riesgo es alto no estamos exentos de alguna situación y se debería pasar de riesgo 1 al menos a riesgo 3, estamos expuestos a que suceda alguna situación y nos preocupa que la ARL no nos califique. Mauricio Gómez G.: la ARL responde la Administración es la que debe tener claro, por eso solicito que nos alleguen la carta firmada por la Secretaría .para revisar.

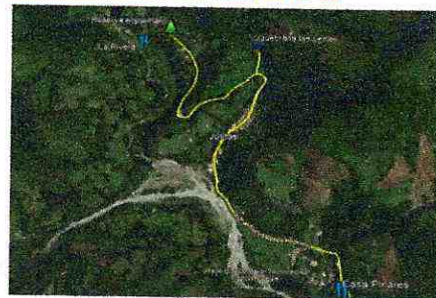
Yenny Milena Forero, Gestión documental: En este proceso nos desplazamos a todas las sedes somos riesgo 1, ocasionalmente se debe buscar carpetas, si un auxiliar tiene moto lo llamo y busco el apoyo, si el Contratista sufre un accidente, como supervisora como debo proceder. La ARL tiene la responsabilidad de atender y asesorar la necesidad.

7. Socialización Proceso NTS TS 001-1 Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible por los profesionales Norma Constanza Gutiérrez Ascencio y Felipe Cruz, Dirección de Turismo.

 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 26	



• DESTINO CERTIFICADO: CAÑÓN DEL COMBEIMA



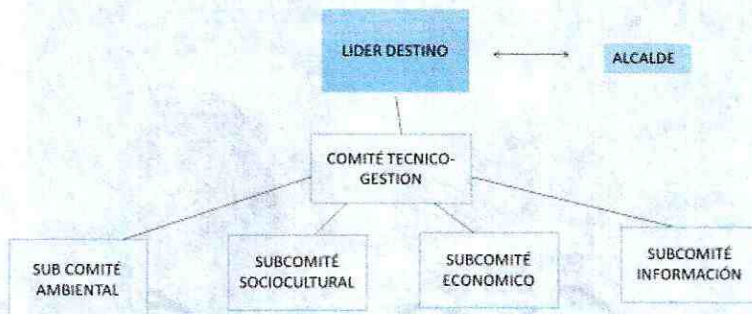
NORMA TECNICA SECTORIAL DEL TURISMO SOSTENIBLE NTS TS 001-2014

•Esta norma especifica requisitos de gestión, así como los relacionados con la sostenibilidad ambiental, sociocultural y económica, aplicables a un destino turístico o área turística dentro del mismo.



 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 de 26	

AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES DECRETO 1000-0891 DE 2019



DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA NTS TS 001-1

- (1) Política
- (2) Códigos de conducta
- (2) Procedimientos
- (2) Manuales
- (12) Formatos

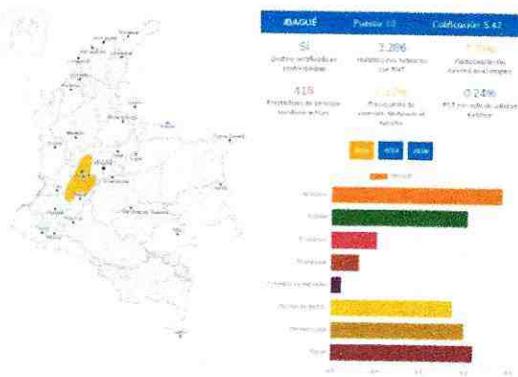
Publicados en los documentos SIGAMI del Sistema Integrado de Gestión con el consecutivo SIG-401 numeración correspondiente a la Norma Técnica Sectorial de Turismo.



 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 26	

ASPECTOS E IMPACTOS POR MEJORAR

- Destino Certificado: Cañón del Combeima





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 16 de 26



Detalles IBAGÜE

TEMAS AMBIENTALES

Temas	2013	2014	2015
Atención	1,21	6,40	2,70
Calidad de vida y desarrollo humano	0	0	0
Planificación y desarrollo urbano	800	600	1,10
Seguridad y defensa de la ciudad	30	20	1,10
Adaptación al cambio climático	10	20	1,10
Seguridad ciudadana	30	40	1,10
Desarrollo sostenible	4,00	0,00	0,00



Detalles IBAGÜE

TEMAS CULTURALES

Temas	2013	2014	2015
Cultura	7,50	1,00	7,50
Indicadores de gestión cultural	0,00	0,00	0,00
Oferta cultural y desarrollo humano	6,40	1,40	7,50
Indicadores culturales y desarrollo humano	7,50	1,40	7,50
Indicadores culturales y desarrollo humano	7,50	1,40	7,50
Indicadores culturales y desarrollo humano	7,50	1,40	7,50
Indicadores culturales y desarrollo humano	7,50	1,40	7,50
Indicadores culturales y desarrollo humano	7,50	1,40	7,50
Indicadores culturales y desarrollo humano	7,50	1,40	7,50
Indicadores culturales y desarrollo humano	7,50	1,40	7,50



Detalles IBAGÜE

TEMAS ECONÓMICOS

Temas	2013	2014	2015
Atención	1,21	6,40	2,70
Calidad de vida y desarrollo humano	0	0	0
Planificación y desarrollo urbano	800	600	1,10
Seguridad y defensa de la ciudad	30	20	1,10
Adaptación al cambio climático	10	20	1,10
Seguridad ciudadana	30	40	1,10
Desarrollo sostenible	4,00	0,00	0,00



 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 de 26	

8. Propositiones y varios

Yenny Milena Forero, enlace proceso Gestión Documental, recuerda que el 3 de junio se expidió la Circular 015, Asunto **Calificación de la Información**, solo el 10% han dado respuesta, solicitamos el diligenciado dando alcance a la Ley 1712 de 2014, Artículo 20.

Lina María Carrillo, Gestión Social, solicitamos una asesoría y acompañamiento para el diligenciamiento, Yenny Milena Forero, G:D: invita que se apoyen con los abogados de cada proceso y se hizo entrega de un video muy didáctico.

COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA
Solicitar se cumpla con los requisitos, al suscribir contratos de arrendamiento para el funcionamiento de las Unidades administrativas.	Planeación Municipal - Fortalecimiento Institucional-	Con Memorando 1200-044525 de sep.02-2021 dirigido a la Secretaría administrativa y Directora de recursos físicos.se solicito el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (Gestión del Cambio).
Publicar 2 formatos de las TIC aprobados en Mesa de Trabajo con Gestión documental, Sigami y las Tic (constancia de asistencia)	Planeación Municipal - Fortalecimiento Institucional- Comunicaciones	Incluidos en el Manual de imagen Institucional y publicado con el código 29983-MAN-2021070913.

El doctor Josué Rojas Guerrero, Director de Fortalecimiento Institucional, da por terminado el Comité Técnico Sigami, agradece al equipo, a los expositores y a todos los asistentes, para constancia se firma.


JOSUE ROJAS GUERRERO
Director de Fortalecimiento Institucional


LUZ MELBA HERNANDEZ LOZANO
Secretaría Técnica Comité SIGAMI


Elaboró: Luz Melba Hernández Lozano.



... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..