

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

REUNION ORDINARIA COMITÉ SIGAMI

ACTA 002

FECHA: Ibagué, 24 de Julio 2024

HORA: 2: 00 pm a 3:30 pm

LUGAR: Salón Multipropósito

ASISTENTES: Relación planilla anexa

AUSENTES: Proceso de gestión humana
Sistema seguridad de la información (TIC)

INVITADOS:

1. Verificación de Quorum
2. Aprobación del Orden del Día
3. Aprobación del acta anterior
4. Política de Integridad
5. Actos y Condiciones Inseguras – SGSST
6. Sistema de Gestión Ambiental
 - 6.1 Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales
 - 6.2 Recolección de residuos aprovechables
7. Propositiones y Varios

DESARROLLO

1. Verificación del quorum

Se verifica quorum estando ausentes los enlaces de los siguientes procesos:

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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 2 de 1		

- *PROCESOS DE GESTION HUMANA
- *SISTEMA SEGURIDAD DE LA INFORMACION (TIC)

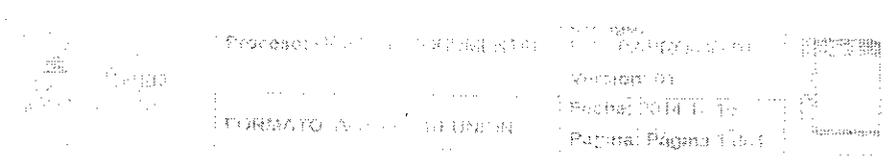
Se define que hay quorum para el comité SIGAMI

2. Aprobación del orden del día

El Director de la dirección de fortalecimiento Institucional el Ingeniero Daniel Guillermo Jaramillo da la bienvenida a los integrantes al comité. Pone a consideración el orden del día, el cual es aprobado por la totalidad de los enlaces SIGAMI.

- Se hace una intervención por parte de una de las asistentes al comité donde hace claridad del tema que está manejando la entidad respecto al DIAGNOSTICO de ARCHIVO que está adelantando por parte de ARCHIVO GENERAL DE LA NACION ya que las visitas que se habían hecho los días jueves y viernes (18 y 19 de julio) fueron de SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO para que así el DIAGNOSTICO cumpla y lograr la mejora oportuna respecto al archivo.

3. Aprobación Acta Anterior



REUNION ORDINARIA COMITÉ SIGAMI

ACTA 0001

FECHA: Ibagué, 15 de marzo de 2024
HORA: 7:30 a 10:30 a.m.
LUGAR: Salón Multipropósito

ASISTENTES: Relación planilla anexa

AUSENTES: Enlaces Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible (Con excusa)
 Enlaces Proceso Gestión de Tránsito y la Movilidad
 Enlaces Proceso Gestión de la Información y la Comunicación

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

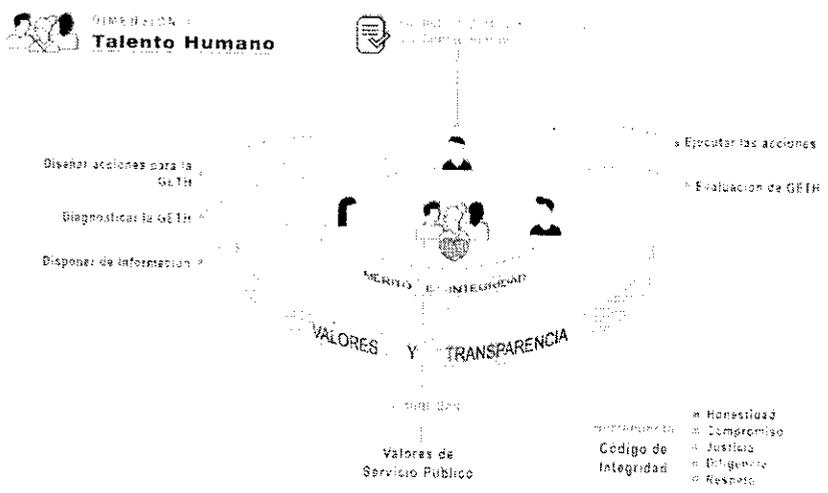
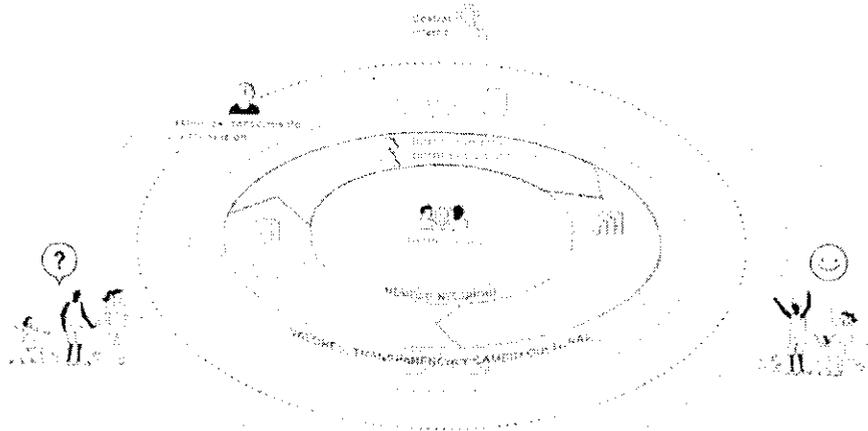
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 3 de 1		

- No hubo retroalimentación para el acta del 15 de marzo por lo cual al no haber ninguna OBSERVACION el Director Daniel Guillermo Jaramillo junto con los asistentes dan la aprobación para el acta de dicho día (15 de marzo del 2024).

4. Dando continuación a la POLITICA DE INTEGRIDAD por parte de los representantes delegados ANDREA Y FREDY:

LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD EN EL MARCO DE MIPG

MIPG se implementa a través de 7 dimensiones operativas



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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133897</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 4 de 1		

Normatividad Política de Integridad

Nacional

- Ley 734 de 2002
- Ley 1437 de 2011, Capítulo II
Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones

Municipal

Decreto 1000-0197 de 2023
– Delegan Representantes de los servidores al comité de integridad.

Decreto 1000-0612 de 2020 por el cual se aprueba el

Cómo se implementa la política de Integridad

El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento propio de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.

Con fundamento en el **Decreto 1495 de 2017**, la integridad se considera el motor de la implementación de MIPG, por lo cual la Política de Integridad debe ser tenida en cuenta por las entidades en la planeación institucional fijando desde este momento los lineamientos y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los distintos componentes que la integran.



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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 5 de 1</p>	

Implementación

La Alcaldía de Ibagué siguiendo los lineamientos del departamento administrativo de la función Pública DAFP adopto mediante el Decreto 1000-0612 del 24 de noviembre de 2020 el código de integridad para la entidad acogiendo los principios institucionales y los cinco valores generales para todos los servidores públicos, con la entrada del nuevo plan de Desarrollo "Ibagué para Todos 2024-2027" vemos necesario que adoptemos dos (2) valores nuevos que recojan la visión proyectada para la ciudad en este periodo y poder brindar solución adecuada a las necesidades y expectativas de los ciudadanos.



- Tuvimos la intervención del profesor Néstor de deporte de CONFATOLIMA el cual hizo actividades integrales y por medio de estas mismas actividades enseñó y mostro los 5 valores de la función pública junto con los 2 nuevos valores agregados.

Formulario de Escogencia de los dos (2) nuevos VALORES 'Código de Integridad de la Alcaldía de Ibagué'.



¿Del siguiente listado, cuáles valores consideras que deberían ser incluidos en el Código de Integridad de la Alcaldía de Ibagué?

Elige dos (2) opciones.

Valores

1. Empatía
2. Confianza
3. Equidad
4. Transparencia
5. Tolerancia
6. Inclusión
7. Solidaridad



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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133897</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 6 de 1		

- Para cada valor se realizó una actividad para identificar y comprender la importancia de los valores que debemos tener presente en nuestro ámbito laboral y personal, trabajando en equipo con compromiso, honestidad y transparencia.

NO HUBO OBSERVACION NI APUNTE POR PARTE DE LOS ASISTENTES POR LO CUAL SE DA CONTINUACION CON EL ORDEN DEL DIA:

5, Actos y Condiciones Inseguras



www.ibague.gov.co

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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	

DEFINICIONES

Incidente de trabajo:

Es toda situación que se presente en el desarrollo de las actividades laborales que genere un riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores, o que ocasione un daño a los bienes de la institución, o que genere un perjuicio a la actividad normal de la institución.

Acto o comportamiento inseguro:

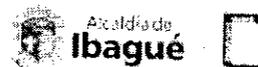
Es toda acción u omisión que genere un riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores, o que ocasione un daño a los bienes de la institución, o que genere un perjuicio a la actividad normal de la institución.



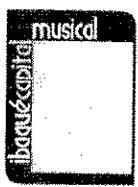
DEFINICIONES

Condición Insegura:

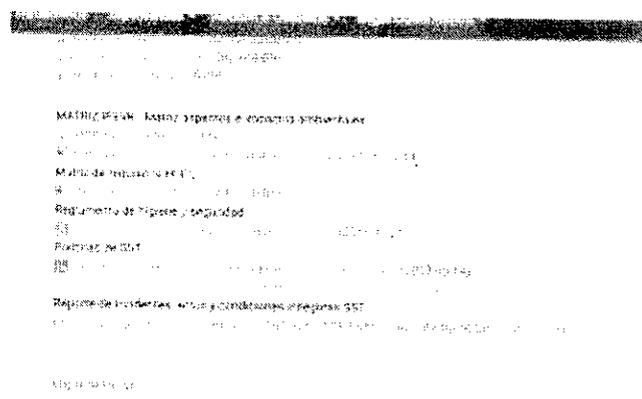
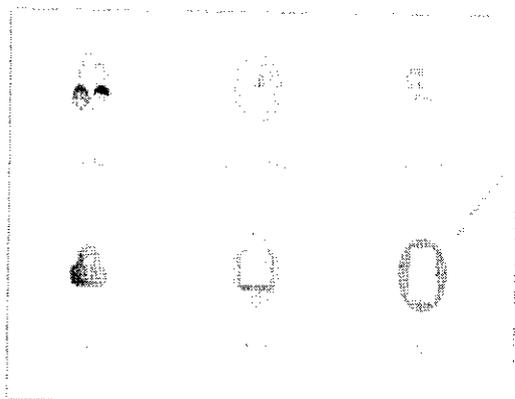
Es toda situación que se presente en el desarrollo de las actividades laborales que genere un riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores, o que ocasione un daño a los bienes de la institución, o que genere un perjuicio a la actividad normal de la institución.



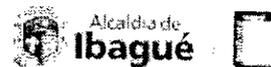
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133397</p>	<p>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	
	<p>Fecha: 2014/12/19</p>		
	<p>Página: Página 8 de 1</p>		

RUTA PARA EL REPORTE DE INCIDENTES, ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS



<https://www.ibague.gov.co/portal/seguridad-y-salud/seguridad-y-salud>



- Los delegados representantes dan a conocer las implementaciones y correcciones frente a condiciones anormales de emergencia, muestran ajustes frente a los sistemas existentes (INCIDENTES QUE SE CONVIERTEN EN ACCIDENTES).
- Se relaciona por medio del link el ingreso para conocer los riesgos y aprender a identificarlos y reportarlos debidamente

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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	
		<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 9 de 1</p>	

6, SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO14001:2015

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y OBRAS PÚBLICAS ESCOP
DIRECCIÓN DE ASESORIA TÉCNICA Y AGUAS DE LA BUENAMANA C
CALLE 100 N.º 100-100, BOGOTÁ, COLOMBIA



La compañera katherin se presenta y da a conocer cómo podemos aprender a dar uso y separación ADECUADA de los residuos APROVECHABLES en oficinas y demás puntos establecidos.

Se hace reiteración en el apoyo de parte de cada uno de los funcionarios para llevar a cabo dicha implementación para los recursos aprovechables.

Se da a conocer los entes encargados para dicha recolección y antes cualquier inquietud y aporte los delegados y representantes dejan datos y horarios en los que serán recibidos

Se habla además de la actualización de la matriz, se informan los 3 cambios realizados y además se indica que se realizara capacitación a cada dirección para entrar en detalle con los procesos a implementar.

En la matriz se muestra todo lo que quedó claro a los cambios que se llevara a cabo.

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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.8001133897</p>	<p>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 10 de 1</p>	

ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

ISO 14001:2015

6.1.2 Aspectos ambientales

Dentro del alcance definido del sistema de gestión ambiental, la organización debe determinar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que pueda controlar y de aquellos en los que pueda influir, a sus condiciones ambientales asociadas, desde una perspectiva de ciclo de vida.

Cuando se determinan los aspectos ambientales, la organización debe tener en cuenta:

- a) los cambios, incluyendo los cambios legales y plantaciones, y las actividades, productos y servicios que se han introducido;
- b) las condiciones ambientales y las situaciones de emergencia que puedan presentarse.

La organización debe determinar aquellos aspectos que tengan o puedan tener un impacto ambiental significativo, es decir, los aspectos ambientales significativos, teniendo en cuenta el uso de recursos, estacionalidad.

La organización debe considerar sus áreas de conformidad regulatoria, y entre los objetivos, planes y funciones de su organización, lo que puede afectar.

3.3.3 Ciclo de vida: Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto o servicio, desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales, hasta la disposición final.

NOTA 1 a la tabla: Los etapas del ciclo de vida incluye la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte, el uso, el mantenimiento y la disposición final del producto o servicio.

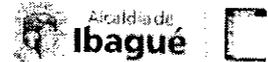
La valoración de los aspectos será realizada siempre que sea posible, en condiciones normales, anormales y de emergencia.

Si la situación (Actividad) sucede o se realiza:

De forma impredecible, es una situación de emergencia.

Es poco frecuente, es una situación Anormal.

Es frecuente, es una situación Normal.



ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES



Trabajo conjunto con enlaces SIGAMI



Unificación de criterios por parte del Equipo SGA

Escala de valoración más fácil

Matrices de aspectos e impactos ACTUALIZADA

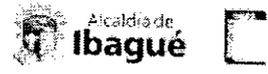


La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113359 /</p>	<p>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p>	
	<p>Fecha: 2014/12/19</p>		
	<p>Página: Página 11 de 1</p>		

ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

ASPECTO	IMPACTO
Consumo de agua	Agotamiento del recurso hídrico
Consumo de energía eléctrica	Aumento de la huella de carbono
Generación de residuos ordinarios	Disminución de la vida útil del relleno sanitario
Generación de residuos aprovechables	Apoyo a la economía circular
Consumo de papel ecológico	Apoyo a la economía circular
Generación de residuos Peligrosos (RESPEL)	Contaminación ambiental
Generación de ruido	Contaminación acústica
Generación de emisiones	Contaminación Atmosférica
Generación de Residuos de construcción y demolición (RCD'S)	Disminución de la vida útil de la escombrera
Generación de Agua Residuales Domésticas	Contaminación del agua
Conservación de la Flora	Incremento de la cobertura vegetal
Educación Ambiental	Cambio en la apreciación del medio ambiente
Conservación del recurso hídrico	Recuperación de unidades hidrográficas.



PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL-PIGA

5 PROGRAMAS

- ✓ Ahorro y uso eficiente del agua
- ✓ Ahorro y uso eficiente de la energía
- ✓ Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Institucional
- ✓ Programa cero papel
- ✓ Programa de Emisiones Atmosféricas



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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 809113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 12 de 1		

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES

ORDEN	UBICACION	ASOCIACION	CONTACTO
1	Palacio Municipal CAM Pora, Calle 15 No. 6-67	COOPRESUNTOL	3202095031
2	{Salud} y Carrera 5 con Calle 10 {Cultura}	ASOREANC	3115525630
3	CAM Galarza, Carrera 3 No. 10-19 {Ambiente} y Carrera 2 No. 13-38 {Hacienda}	EL BUNDE	3014542959
4	Casa Belén y Carrera 23 Sur No. 87-08 Parque Industrial y de Servicios (Movilidad)	OPCION DE VIDA	315 8513838



La Resolución 596 de 2016 en su artículo 2.3.2.5.2.1.2 en el parágrafo 2, establece que no se debe pedir ninguna contraprestación monetaria o en especie al servicio de recolección; así mismo, es deber de cada sede entregar los residuos separados como lo indica el artículo 2.3.2.4.2.1.1 de la misma Resolución



7. Proposiciones y Varios

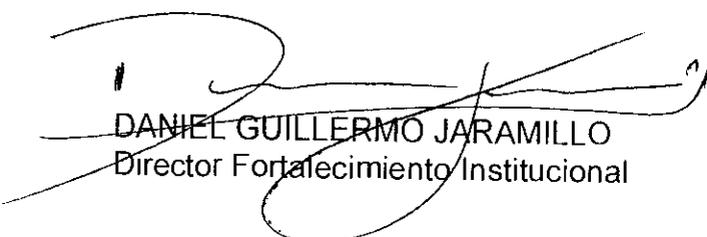


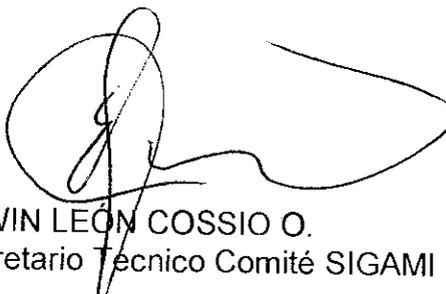
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133597</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 13 de 1		

- Se hace la intervención por parte de la asistente y representante de cultura y paz organizacional la cual hace aclaraciones puntuales dadas por la alcaldesa, dejando estipulado que todos los asistentes tienen conocimiento de dicha certificación.

Siendo así se da por terminado el comité y se agradece por la asistencia y participación siendo las 3:30 pm


DANIEL GUILLERMO JARAMILLO
 Director Fortalecimiento Institucional


EDWIN LEÓN COSSIO O.
 Secretario Técnico Comité SIGAMI

JULIETA GOMEZ
 CONTRATISTA
 REDACTOR

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