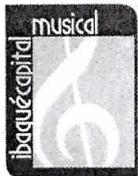


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	

PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO

ACTA PARCIAL 02

FECHA: Ibagué, 24 de noviembre de 2023

HORA: 7:00 AM a 10:00 AM

LUGAR: Auditorio Secretaría de Desarrollo Económico

ASISTENTES: Alba Lucía García - Secretaria de Desarrollo Económico
María del Pilar Giraldo - Directora de Turismo
Harol Lopera - Director de Emprendimiento
Diana Ramírez - Secretaría de Planeación
Camilo Ortiz - Secretario
Erika Rodríguez - Profesional Universitario
Danny Triana - Contratista
Luis Chávez - Contratista
Daniel Orjuela - Contratista
Diego Calderón - Contratista
Jaime Olaya - Contratista

AUSENTES: N/A

INVITADOS: Comisión de empalme:
Efraín Valencia
Zulma Barrios
Julián Patiño
Osman Pérez
Rafael Mora
Jairo Espinosa
Oscar Diaz

[Handwritten signature]

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

ORDEN DEL DIA

1. Gestión documental
2. Participación en Juntas y Comités
3. Aspectos jurídicos
4. Auditorías y control interno
5. Pendientes
6. Recomendaciones

DESARROLLO

La doctora Alba Lucia García, secretaria de Desarrollo Económico, extiende un cordial saludo a los integrantes que conforman la comisión de empalme y a los demás asistentes; dando continuidad al orden del día aprobado el 21 de noviembre del presente año, se procede a dar cuenta de:

Bienes muebles e inmuebles: Espacio físico de la Secretaría. Alba Lucía García recomienda un despacho que cuente con fácil acceso a los usuarios y que cuente con espacios para realizar los diferentes talleres y capacitaciones. También manifiesta que no hay un proyecto o rubro de funcionamiento, por ende, no es posible comprar bienes tales como un vehículo, equipos, entre otros.

1. GESTIÓN DOCUMENTAL

Alba García manifiesta que gran parte se encuentra estandarizada por el Archivo General de la Nación. recomienda que la administración sea Cero Papel.

La Secretaría tiene 3 Archivos: Despacho, Turismo y Emprendimiento.

Archivo Despacho: Despacho creado en el 2019, y antes de esta fecha su archivo era generado por intermedio de la Secretaría General.

Años 2020 a 2022, el archivo se encuentra foliado y rendido en sus respectivas tablas de retención. Físicamente en el despacho, no se envió al archivo central esperando que se hiciera la transición, ya que en caso de requerir algún documento no sería eficiente.

Año 2023, se entrega en el año 2024 ya que no ha finalizado la vigencia. Pero ya se encuentra foliado y con sus tablas de retención, en lo que va corrido del año.



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 3 de 10	

Archivo Dirección de Emprendimiento. Año 2017, 2018 y 2019, se entregó por competencia a la Secretaría General y Cultura debidamente organizado, acorde con los insumos encontrados al momento de recibir la Dirección.

Año 2020 y 2021. Entregado al archivo central.

Año 2022. Una vez finalizado el presente año 2023, se debe entregar en el año 2024 ya se encuentra todo organizado. Igualmente, para el archivo del año 2023.

Harol Lopera manifiesta que el archivo en relación con los Convenios y/o contratos, los respectivos documentos originales reposan en la oficina de contratación, con lo cual no existen copias en la dependencia, por cuanto no se puede presentar duplicidad.

Archivo Dirección de Turismo. Año 2020, 2021 entregado al Archivo Central.

Año 2022 se encuentra el FUID proyectado, está a la espera de que archivo central realice la revisión pertinente y se pueda entregar. La gestión documental del 2023 debe ser entregada en el 2024, teniendo en cuenta que este archivo ya está organizado.

María del Pilar Giraldo recomienda que Almacén tenga buen suministro para tener carpetas, cajas, los elementos necesarios para el tema de archivo.

Camilo Ortiz manifiesta que desde la actual administración se hizo la respectiva solicitud de material, por lo que actualmente se cuenta con mil (1000) carpetas y cincuenta (50) cajas para iniciar el año 2024. Igualmente, se recomienda que se tenga un espacio físico para el archivo que cumpla con los requisitos del Archivo General de la Nación.

2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS Y COMITÉS

La Secretaría participa en la junta directiva de INFIBAGUE e IMDRI.

Zulma Barrios, en cuanto a temas parques y su embellecimiento, sería interesante si se pudiese ser más visible ese tema para fortalecer el tema del turismo en la Ciudad. Alba Lucía García, responde que las citaciones a las sesiones en las que



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

se intervino, trataron temas netamente presupuestales y no para aprobar recursos de embellecimiento de parques u otros similares.

Participa en Consejos y Comisiones como:

En cuanto al Consejo de Turismo (Desarrollo Económico funge como Secretaría Técnica).

El Consejo de Política Social (Desarrollo social funge como Secretaría Técnica, la participación es de alta relevancia por cuanto es convocada por la Procuraduría.

Zulma Barrios solicita que se informe sobre los integrantes de las juntas y consejos en los que participa la Secretaría.

Respecto de la Comisión Regional de Competitividad e Innovación, en la cual se encuentra como delegado el Alcalde y es liderada por la Gobernación del Tolima, la conforman sector privado, gremios, Sena, Alcaldía, entre otros; es importante hacer el seguimiento al Índice de Competitividad Regional, y se deben formular las iniciativas para la gestión de recursos. La comisión trabaja un tema de indicadores.

Se informa a la comisión de empalme sobre la matriz de seguimiento a los indicadores del índice de competitividad de ciudades que se elaboró en el 2022 y se entregó a la CRC.

Zulma Barrios. Comenta que a nivel nacional se entregan líneas estrategias en donde se relacionan los proyectos prioritarios y sobre esas líneas se asignan recursos.

Oscar Díaz recomienda en relación con la Comisión de Competitividad, que debe haber una estructura con recursos para sostener en el tiempo, monitoreo de los indicadores, grupo de formuladores de proyectos para el desarrollo de las estrategias.

Efraín Valencia resalta la importancia de tener formuladores de proyectos y asignados para la Secretaría enfocados a la Comisión.

Alba García responde que se debe esperar al lineamiento del Plan de Desarrollo para buscar las herramientas pertinentes y poder ejecutar.

A.

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

En cuanto a Comités, asisten funcionarios de planta y son los siguientes:

- Erradicación de trabajo infantil: Luis Ramos y Erika Rodríguez
- ESCNNA: Luis Ramos
- SIGAMI: Norma Gutierrez , Tatiana Rojas, Guiomar Angulo, Wilson Romero
- Estadístico: Wilson Romero y Guiomar Angulo
- Reparación integral: Guiomar Angulo
- TIC: Felipe Cruz

3. ASPECTOS JURÍDICOS:

Acción de cumplimiento, que versa sobre el Acuerdo por medio del cual se dispone la creación del Pueblito Tolimense, en el marco de una Acción popular.

Con base en lo anterior, la Oficina Jurídica solicita actividades realizadas en cuanto a turismo y emprendimiento en el sector proyectado el cual se encuentra en el barrio especial el Salado. Turismo ha respondido que se ha fortalecido mediante la ejecución de eventos, capacitaciones y fortalecimiento a la población y unidades productivas de este sector.

Diego Calderón manifiesta que a la secretaría de desarrollo económico no compete nada relacionado con infraestructura; su rol es coadyuvar en el cumplimiento de las acciones tendientes al cumplimiento de la Acción, mediante el apoyo y fortalecimiento de los comerciantes de la zona.

Acción de tutela, tribunal superior de Ibagué sala laboral, tema parques nacionales naturales los nevados. Aquí Cortolima dispone puntos de control en el Cañón del Combeima como estrategia de cumplimiento de la Acción. A estos puntos asiste personal de la Secretaría, CORTOLIMA, Gobernación del Tolima, Policía de turismo, entre otros. Es un tema jurídico de la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo. Desarrollo Económico realiza a través de la Dirección de Turismo, sensibilización por la zona certificada con códigos de conducta, encuestas a residentes y turistas.

Alba Lucía García manifiesta que ambos procesos llegan a la Oficina Jurídica. Este tema es informativo para la Secretaría, toda vez que de manera indirecta genera acciones para la Secretaría.



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

Julián Patiño pregunta si el despacho tiene un tiempo específico para responder estas solicitudes y María del Pilar Giraldo responde que conforme a lo solicita la oficina jurídica.

Respecto a la segunda acción, que tiene que ver Zulma Barrios menciona que tenemos un producto ancla y es parque nacional natural los nevados, de igual manera comenta que desde el clúster de turismo se está trabajando para que este producto sea un mega proyecto.

4. AUDITORÍAS Y CONTROL INTERNO

Alba García menciona que no hay hallazgos en cuanto a auditorías internas o externas y ni en los informes de evaluación de control interno, por el contrario, se cuenta con una calificación de desempeño altamente sobresaliente.

5. PENDIENTES

Dirección de Turismo.

María del Pilar Giraldo manifiesta como pendiente participación en la vitrina turística ANATO 2024, para el 28 de febrero. El gobierno entrante debe distribuir los recursos asignados y dejar para este evento importante para el sector turismo.

Zulma Barrios comenta que hay 2 maneras de ejecutar esta vitrina, se haga solamente la Gobernación y la Alcaldía no decida ir. Si decide ir es gestionar mediante convenio o por tema competitivo.

Es importante para visibilizar la ciudad de Ibagué. Se debe revisar la estrategia a implementar independiente del modelo de contratación

Mesa de trabajo con la Alta Dirección de la Alcaldía - norma técnica sectorial sostenible. Hay tareas asignadas a cada una de las secretarías, se realizan e informan mediante comité y se debe realizar esta mesa con directivos para incluir presupuesto ya que no hay rubro específico para ellos. esto es importante para la zona certificada como destino turístico NTS-0001.

Alba García manifiesta que la administración de Guillermo Jaramillo certificó la zona de juntas y esta Administración realizó los respectivos mantenimientos y obtuvo la recertificación, por un nuevo ciclo de 3 años. Recomienda más presencia de la

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: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
<p>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Fecha: 2014/12/19</p>		
	<p>Página: Página 7 de 10</p>		

Alcaldía y asignación de recursos por cada Secretaría para la ejecución de las actividades.

Zulma Barrios. Solicita cuántas secretarías intervienen para que la norma funcione de manera correcta cuales son los puntos claves. Ejemplo, si se debe tener en cuenta Cortolima, mencionarlo y su función. Anexar el informe de la norma.

Diego Calderón manifiesta que la certificación tiene cobertura de un año, se debe entender que ICONTEC es un ente privado. Desde lo público se debe respetar el ciclo de cobertura, pero sí avanzar en el plan de mejora.

María del Pilar Giraldo menciona que son 130 requisitos. Dentro del presupuesto del Plan de Desarrollo se saca el recurso para darle cumplimiento a los requisitos.

Alba García recomienda continuar con la recertificación.

Zulma Barrios, pregunta si se puede conocer los indicadores y los recursos aprobados para seguir con la recertificación.

Diego manifiesta que se proyecta un rubro para la recertificación que oscila entre 9 a 13 millones anuales para el seguimiento de la auditoría con ICONTEC que puede ser de manera remota, presencial o mixta; sin embargo, se debe tener en cuenta que, si bien Desarrollo Económico es líder del proceso, el cumplimiento de varios de los requisitos, corresponde a diversas dependencias en atención a su competencia.

Alba García menciona que las otras secretarías no tienen la meta como tal, por ende, no asignan recursos de manera directa para esta recertificación.

María del Pilar Giraldo recomienda mantener las mesas del Consejo de Turismo, como órgano consultivo. El reglamento está en la oficina Jurídica pendiente por aprobar. y se realiza sesión para socializar con los miembros del Consejo.

Por último, es importante mantener los espacios para poner las vallas publicitarias y seguir realizando promoción, como la realizada con la Concesionaria alternativas viales, APP GICA, aeropuerto y terminal de transporte. En temporadas altas, en los peajes al momento de entregar el recibo de pago y material POP a turistas y propios. Mantener ese buen relacionamiento con los actores de la cadena del sector turismo y los gremios económicos.

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: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
<p>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Fecha: 2014/12/19</p>		
	<p>Página: Página 8 de 10</p>		

Alba García manifiesta que la política pública de empleo se actualiza cada año dependiendo del lineamiento general que dicte el Gobierno Nacional.

Dirección de Emprendimiento: Harol Lopera manifiesta

En relación con Capital Semilla, la participación de la Alcaldía en la Adhesión Sena - Fondo emprender, adhesión 0026 del 2021 al contrato interadministrativo No. CO1.PCCNTR.2564825 de 2021. finaliza el año 2025, esta adhesión tiene como objetivo beneficiar a 25 unidades productivas; a la fecha el convenio ha entregado por 1.995.846.140 pesos, acorte del mes de septiembre, según informe emitido por la universidad distrital Francisco José de Caldas, a la fecha 23 unidades productivas han solicitado el 100% de los recursos, 2 el 99%. Estos recursos han generado rendimientos financieros por 13.983.755,82 de pesos los cuales, si bien se pueden solicitar en cualquier momento, los cuales deben ser solicitados en la liquidación, la cual se realiza cuando finalice el contrato entre el Sena y la Universidad Distrital, se evidencia el cumplimiento total de los recursos, y un saldo a favor de la Alcaldía de \$1.598.411 de pesos. También se manifiesta que el proceso de ejecución lo hace el Sena - Fondo emprender.

Harol Lopera como supervisor, recibe los informes del Sena - fondo emprender, realiza un informe consolidado y lo ha entregado a la oficina de contratación.

Año 2019. Administración Guillermo Alfonso Jaramillo. Entregó a manera de Comodato 21 máquinas de coser en la comuna 2 - Ancón. El cual finaliza en junio del año 2024. Con estas máquinas realizan capacitaciones y talleres de confección. La Alcaldía puede renovar el contrato o solicitar las máquinas.

La evaluación al personal de carrera administrativa, teniendo en cuenta que solo hay un funcionario adscrito a la Dirección de Emprendimiento, el Director de Emprendimiento debe realizar la evaluación de desempeño laboral. Al entregar el cargo, se hace una evaluación parcial y el nuevo Director debe realizar la evaluación de cierre 31 de julio a 31 de enero, luego al término de 6 meses evaluar nuevamente.

6. RECOMENDACIONES.

Despacho. Alba García manifiesta lo siguiente:

- Estructura y presupuesto: aumentar el presupuesto, en mínimo al 300% principalmente a turismo y empleo; analizar si es viable adicionar una

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

Handwritten signature

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

dirección y el personal de planta. Retornar al asesor que tenía la dependencia, que haya más abogados. Doblar el presupuesto.

Zulma Barrios recomienda que la oficina de Contratación gestione de manera efectiva los procesos contractuales.

- Comunicaciones. Redes sociales. Cada secretaría debe tener redes independientes. El problema es el mecanismo que tiene la oficina de comunicaciones para la aprobación del contenido publicitario, ya que todo debe ser aprobado por la oficina de comunicaciones, que en ocasiones dilata mucho la gestión.

Camilo Ortiz comenta que desde el despacho se maneja la página de facebook y la oficina de comunicaciones quiere quitar el acceso a este despacho.

- Perfiles del personal que requiere la SDE. Necesita abogado para la contratación, economistas, financieros, contadores, formulador de proyectos, formación para cada dirección y despacho. Un sociólogo.
- Lobby y relacionamiento con el sector privado. Tener una persona que conozca el mapa de los actores.

Zulma Barrios, sugiere relacionamiento nacional como cooperación internacional, embajadas, consulados.

Alba García recomienda crear en el plan de desarrollo el fortalecimiento con otros sectores.

- Agenda de ciudad: centralizado desde esta SDE. Se hizo un piloto en Drive para que cada secretaría nombrará los eventos a desarrollar en el año, que continúe con la dinámica.
- API Agencia promoción de inversión. Se recomienda una mesa de atención al inversionista. cuando se solicite información sea un término perentorio. nos puede brindar los insumos. Esta mesa no puede ser de la administración, se recomienda que sea del sector privado.

7 Daniel Orjuela menciona que se debe centrar una sola oficina la API, en la que la idea es reunir y unir esfuerzos entre las diferentes entidades, no centrándose en la estructura sino en el personal acorde para la mesa.

- APE Agencia pública de empleo. establecer una agenda. Se intentó con el satélite de empleo del SENA, pero la Cámara de Comercio de Ibagué se llevó este satélite ya que cumple con los requisitos.

Daniel Orjuela recomienda que la alcaldesa debe tener en cuenta que las nuevas vacantes que son medio de prestación de servicios deben salir por medio de una convocatoria y dar el ejemplo para la Ciudad.

Alba García sugiere los siguientes pasos: Un personal para diseñar los perfiles, los contratistas se deben registrar.

M.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 10 de 10



- Beneficios tributarios. Es pertinente analizar junto con la Secretaría de Hacienda la reformulación del Acuerdo de Beneficios Tributarios, realizar una mesa técnica para estudiar la viabilidad de estos beneficios.

COMPROMISOS Y TAREAS

Continuar el día 28 de noviembre 2023 a las 8:00 AM en las mismas instalaciones.

ALBA LUCÍA GARCÍA SUÁREZ
Secretaría de Desarrollo Económico

MARIA DEL PILAR GIRALDO RAMIREZ
Directora de Turismo

HAROL OSWALDO LOPERA RODRIGUEZ
Director de Emprendimiento, Fortalecimiento Empresarial y Empleo.

EFRAÍN VALENCIA ANDRADE
Coordinador de la comisión de empalme

