
	PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	Código: FOR-O1-PRO-SIG	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	
		Fecha: 2019/05/08	
		Página: 1 de 6	

ACTA DE REUNION

FECHA: Ibagué, Día 28 de enero de 2026
HORA: Hora de Inicio 7: 00 / Hora de Finalización 12:00 pm
LUGAR: Estadio Manuel Murillo Toro

ASISTENTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ÁREA
FELIPE ROBERTO LA ROTA GARCIA	GERENTE	GERENCIA
JUAN CARLOS MONCALEANO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y TECNICO	DIRECCION, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA
LORENA LOZANO	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL
LAURA JULIANA OYUELA ESLAVA	CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO
LUZ MERY ROSERO	TECNICO ADMINISTRATIVO	DIRECCION, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA
DIEGO RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCION, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TECNICA
INVITADOS	CONTRATISTAS	

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del Quorum
2. Lectura y Aprobación del Acta anterior
3. Presentación y Aprobación planes institucionales del IMDRI para la vigencia 2026 acorde al decreto 612 del 2018
4. Propositiones y varios

DESARROLLO



Se realiza la reunión liderada por el secretario del Comité Institucional de desempeño, Diego Rodríguez Forero, con el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del Quorum

Se hace llamado a lista encontrándose quorum decisorio y deliberatorio.

2. Lectura y Aprobación del Acta anterior

Como el acta anterior fue enviada a los correos electrónicos con anterioridad, no surgieron observaciones de la misma, por tanto, queda aprobada por la plenaria.

	PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	Código: FOR-O1-PRO-SIG	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01	
		Fecha: 2019/05/08	
		Página: 2 de 6	

3. Aprobaciones planes institucionales del IMDRI para la vigencia 2026

El señor Diego Salguero, contratista del equipo de MIPG, expone ante la plenaria la importancia de realizar la aprobación de los Planes Institucionales Estratégicos del IMDRI 2026, según Decreto 612 del 04 de abril de 2018, en su Artículo 1. Que deben quedar aprobados y publicados a más tardar el 31 de enero de 2026.

Paso seguido, se inicia la socialización de los planes Institucionales de la siguiente manera:



- 1. Plan Institucional de Archivo de la entidad PINAR:** Gestión documental hizo la presentación del plan institucional de archivo para la vigencia 2026 conforme al diagnóstico que se viene adelantando y el programa de gestión documental – PGD.
- 2. Plan anual Adquisiciones:** La señora Daniela Galindo, contratista expone las modificaciones del plan teniendo en cuenta que el mismo fue socializado y aprobado en el comité del mes de diciembre de año 2025, por tanto, se da cumplimiento a la ley.
- 3. Plan Anual de vacantes:** La señora **Marcela cruz**, toma la palabra y expone a los asistentes la situación actual de la planta de personal de la entidad.

Manifiesta que para la vigencia 2026 el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI **no cuenta con vacantes en su planta de personal**, teniendo en cuenta que actualmente la entidad dispone de **siete (7) funcionarios de planta**, de los cuales cuatro (4) son Directivos, **dos (2) se encuentran vinculados en carrera administrativa y uno (1) en provisionalidad.**

En ese sentido, se informa que el Plan Anual de Vacantes se mantiene actualizado conforme a la estructura actual de la planta de personal y que, en caso de presentarse alguna novedad o vacancia durante la vigencia, se realizarán los respectivos ajustes conforme a la normatividad vigente.

- 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI.** En este espacio se explicó a los asistentes el objetivo de este plan, el cual busca identificar y proyectar las necesidades de talento humano que requiere la entidad para garantizar el adecuado funcionamiento institucional, durante la socialización se informó que, para la vigencia 2026, **el IMDRI no cuenta con recursos presupuestales destinados para la ampliación de la planta de personal o para la provisión de nuevos cargos**, razón por la cual no se contemplan acciones de vinculación adicional de personal de planta en el marco de este plan.

Asimismo, se indicó que la entidad actualmente funciona con la planta de personal existente y que, en caso de presentarse alguna novedad administrativa o disponibilidad de recursos, el **Plan de Previsión de Recursos Humanos** será

	PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	Código: FOR-O1-PRO-SIG	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 2019/05/08	
		Página: 3 de 6	

actualizado conforme a la normatividad vigente y a las necesidades institucionales.

- Plan Estratégico de Talento Humano:** Se socializo con el propósito de dar a conocer a los asistentes las acciones y estrategias que orientarán la gestión del talento humano durante la vigencia 2026, en el desarrollo de la socialización se explicó que el Plan Estratégico de Talento Humano es un instrumento de planeación que permite organizar y orientar las actividades relacionadas con la administración del personal, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Asimismo, se informó que dentro de este plan se encuentran integrados diferentes componentes y planes, tales como el **Plan Institucional de Capacitación**, el **Plan Anual de Vacantes**, el **Plan de Previsión de Recursos Humanos** y el **Plan de Bienestar e Incentivos**, los cuales buscan fortalecer las competencias de los funcionarios, promover el bienestar laboral y garantizar una adecuada gestión del talento humano dentro de la entidad.



Durante la reunión también se explicó que, debido al tamaño de la planta de personal del IMDRI, actualmente conformada por siete funcionarios, las actividades contempladas en estos planes se desarrollarán conforme a las necesidades institucionales y a la disponibilidad de recursos.

Finalmente, se resaltó la importancia de la participación y el compromiso de los funcionarios en las actividades que se desarrollarán durante la vigencia, con el fin de fortalecer el desempeño institucional y el clima organizacional de la entidad.

- Plan Institucional de Capacitación (PIC) del IMDRI para la vigencia 2026**, con el propósito de dar a conocer a los asistentes las acciones de formación y fortalecimiento de competencias que se pretenden desarrollar durante el año, En el desarrollo de la socialización se explicó que el Plan Institucional de Capacitación tiene como objetivo **fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias de los funcionarios de la entidad**, contribuyendo al mejoramiento del desempeño laboral y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo, se informó que las capacitaciones se gestionarán a través de **entidades externas, plataformas institucionales y ofertas de formación gratuita brindadas por entidades como el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y otras instituciones**, con el fin de fortalecer los procesos administrativos y técnicos de la entidad.

- Plan de Bienestar e Incentivos del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI**, correspondiente a la vigencia 2026, durante la socialización se explicó que este plan tiene como objetivo **promover el bienestar, la motivación y el reconocimiento de los funcionarios de la entidad**, contribuyendo al fortalecimiento del clima organizacional y al mejoramiento del

	PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	Código: FOR-O1-PRO-SIG	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 2019/05/08	
		Página: 4 de 6	

desempeño laboral, asimismo, se informó que el plan contempla el desarrollo de **actividades de bienestar laboral, integración, recreación, reconocimiento institucional y fortalecimiento del trabajo en equipo**, orientadas a mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios. De igual manera, se indicó que las actividades se desarrollarán conforme a la **disponibilidad de recursos de la entidad y al número de funcionarios de planta**, teniendo en cuenta que actualmente el IMDRI cuenta con una planta reducida de personal



8. **Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI**, correspondiente a la vigencia 2026, procede a realizar la socialización la Coordinadora Diana Ochoa, que tiene como objetivo **promover, mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo**, mediante la implementación de actividades orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Asimismo, se informó que dentro del plan se contemplan **actividades de capacitación, promoción y prevención, identificación de riesgos, pausas activas, jornadas de sensibilización y seguimiento a las condiciones de trabajo**, con el fin de fortalecer la cultura de autocuidado dentro de la entidad.

De igual manera, se indicó que estas actividades se desarrollarán durante la vigencia 2026 con el acompañamiento de la **Administradora de Riesgos Laborales (ARL)** y conforme a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. **Plan de transición protección de transparencia y ética pública 2026** – Dentro del proceso de socialización del plan se determinó que la funcionaria de planta encargada será la secretaria general del IMDRI.
10. **Plan estratégico institucional** – La socialización estuvo a cargo de la contratista Mirian Daniela Galindo dejando toda la información entregada y actualizada para la vigencia 2026.
11. **Plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones PETI 2026** - este plan aún tiene vigencia y no fue necesario realizar alguna actualización, según lo manifestado por el contratista Elder Esneider Ortiz Galindo.
12. **Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información** – este plan no tuvo la realización de ninguna actualización, ya que desde su planificación inicial se plantearon los procesos a llevar a cabo, según lo manifestado por el contratista Elder Esneider Ortiz Galindo.
13. **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información** - para la socialización de este ultimo plan el contratista Elder Esneider Ortiz Galindo manifestó que no se llevo a cabo ninguna actualización y por ende aun sigue vigente.

a continuación, se someten a aprobación por parte de los integrantes del comité y fueron aprobados por unanimidad y se deben publicar en la página del instituto municipal para el

	PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	Código: FOR-O1-PRO-SIG Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 2019/05/08 Página: 5 de 6	

deporte y recreación de Ibagué – IMDRI a más tardar el 31 de enero de 2026 para dar cumplimiento a los requerimiento del decreto 612 de 2018.

4. Propositiones y varios.

Dentro del desarrollo de la agenda de la sesión del comité, no se manifestaron proposiciones y varios por los asistentes del día.

COMPROMISOS Y TAREAS

Actividad	Responsable	Plazo Máximo

Anexos:

Planilla de asistencia
Evidencia Fotográficas.





PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

Código: FOR-O1-PRO-SIG

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNIÓN

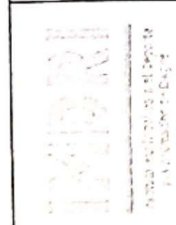
Fecha: 2019/05/08

Página: 6 de 6


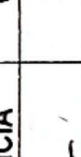

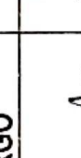
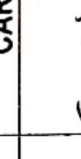







28 ene 2026 9:14:26 a.m.
AREA TECNICA
Profesional Universitario.
DIEGO RODRIGUEZ FORERO





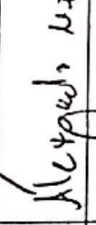




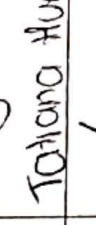
	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-01-PRO-SIG
	FORMATO: ASISTENCIA INTERNA		Versión: 01
		Fecha: 2019/05/08	
		Página: 1 de 1	

TEMA DE REUNION Comité Institucional de Gestión y Derivado	AREA/ PROGRAMA JMDES
FECHA 29/01/2026	LUGAR Sala de Prensa Estadio M.M.T.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
Esneider Ortiz	Contratista	DAFT	esneider.ortiz@insri.gov.co	3153813902	
José Ayula Pineda	Contratista	D.A.F.T.	josayulapineda@insri.gov.co	3214636258	
Jessica Vanessa Rodríguez	Contratista	DAFT	jessicavrod@gmail.com	322304418	
Ana Marcela Pardo	Administrativa	DAFT	anamapardo@insri.gov.co	3144352007	
Angie Cardozo B.	Contratista	DAFT	angiecardozo26@hotmail.com	3214939488	
Diego A. Salguero	Contratista	DAFT	das-1954@hotmail.com	3106136263	
Consuelo Ruiz Rubero	Contratista	control interno	chelouil2008@hotmail.com	3192997079	
Wiley Cabides Acosta	Contratista	DAFT	wicac@gmail.com	3125961066	
Laura Lisbeth Pineda Pineda	Contratista	MPC.	laurapineda14@hotmail.com	3219035124	

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-01-PRO-SIG	
	FORMATO: ASISTENCIA INTERNA		Versión: 01	
			Fecha: 2019/05/08 Página: 1 de 1	

TEMA DE REUNION		Comite Instruccional de Gestion y		AREA/ PROGRAMA		IMDEI	
FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACION	LUGAR	Sala de Prensa Estadio M.M.T.			
28/01/2026	7:00 am						

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
Diego Rodriguez F.	P. Universitario	A. Técnica	diego.rodri.fernandez@gmail.com	3219001053	
FÉLIX ROBERTO LA ROSA	GERENTE	GERENCIA.	gerencia@indoh.gov.co	3007445018	
Alexandra Mora Anas	Contratista	Gerencia.	gerencia@indoh.gov.co	3125626752	
Lorena Lorena Cajas	Sec 1 Gral	Sec Gral	seccion.gerencia@indoh.gov.co	317400788	
Juan Carlos Moncalvano	Direct/Adm	DATF.		3152390569	
Marcela Cruz	Contratista.	Gerencia	talentobuena@ibaq.gov.co	3112365998	
Laura Juliana Oyube Esteva	Asesor	Control Interno	controlinterno@indoh.gov.co	5153105644	
Tatiana Huera V.	Contratista	DATF	tatiana.huera309@gmail.com	3153049936	
Juan Felipe (inventor)	Contratista	T.I	juante114@hotmail.com	3147166342	