
 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES		Código: ME-SIG-F-001
	ANÁLISIS, CREACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS		Versión: 1
	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN		Página 1 de 3

ACTA No. 001							
ACTIVIDAD:	PRIMER COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO 2026						
RESPONSABLE:	SECRETARIA DE PLANEACION						
LUGAR:	SALON AMARILLO	FECHA:	30 de enero 2026	HORA INICIAL	8:00 A.M	HORA FINAL	11:30 A.M
OBJETIVO							
1. El objetivo del primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño - MIPG 2026 es revisar, analizar y aprobar los Planes Institucionales, Socialización Estrategia de Atención al Ciudadano, asegurando su alineación con los principios de participación, transparencia y acceso a la información.							
CONVOCADOS							
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO
CLAUDIA CUELLO	Sec. General	SANDRA MUÑOZ	Sec. De Educación	PATRICIA			
PATRICIA LAFAURIE	Sec. De Planeación	INGRID GOMEZ CEBALLO	Sec. De la Mujer, Equidad y Genero	CAICEDO			
GONZALO GUTIÉRREZ	Sec. Hacienda	SARITA VIVES	Alta consejera para la Sierra Nevada				
CARLOS JARAMILO RIOS	Sec. Desarrollo Económico	JENIFER DEL TORO	Alta Consejería Paz y Postconflicto				
CAMILO GEORGE DIAZ	Secretario de Gobierno	JUAN FELIPE GUTIÉRREZ	Gerencia de Infraestructura				
DAVID FARELO	Secretario de Promoción Social, Inclusión y Equidad	JORGE LUIS SARMIENTO	EDUS.				
CARLOS BERNAL CRUZ	Sec. Seguridad Social y Convivencia	LUZ ALEJANDRA DUARTE RIVAS	Director Contratación Distrital	EDUARDO			
LINA MARIA MADURDO	Sec. De Cultura	JOSE MARTINEZ CAMARGO	Director Jurídico	SANCHEZ			

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA <small>Distrito Turístico, Cultural e Histórico</small>	FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES	Código: ME-SIG-F-001
	ANÁLISIS, CREACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 1
	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	Página 2 de 3

LUIS RINCON	Jefe de Oficina de Asuntos Disciplinarios	MELISA LOPEZ	Director Oficina de Control Interno
CRISTIAN PAUL SILVA USAQUEN	Director de Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones-TIC	JENIFER DEL TORO GRANADOS	Alta consejera para la paz y el posconflicto
KAROL DAU CRESPO	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas	DARIO JOSE LINERO MEJIA	OGRICC.
EVELYN CARRERA	Jefe de Oficina de Sistema Integrado de Gestión - SIG	MARTHA ACOSTA	Jefe de Oficina de Atención y Gestión al Ciudadano


Se debe anexar Formato de Listado de Asistencia como parte integral de la presente Acta de Reunión.

ORDEN DEL DÍA

Orden del Día:

1. Bienvenida y apertura.
2. Revisión del QUORUM y aprobación del Orden del Día
3. Presentación y aprobación de los Planes Institucionales.
4. Socialización y aprobación de la Política de Gestión Documental
5. Socialización y aprobación Estrategia de Atención al Ciudadano
6. Recomendaciones del Comité.
7. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES	Código: ME-SIG-F-001
	ANÁLISIS, CREACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 1
	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	Página 3 de 3

1. Bienvenida y apertura:

La reunión inicia oficialmente por la Secretaría General doctora Claudia Cuello en nombre de la Alcaldía, resaltando la importancia de este espacio como una instancia para el fortalecimiento de la transparencia y la gestión institucional con la presentación de los Planes Institucionales de la vigencia 2026, la Socialización de la Estrategia de Participación Ciudadana, Socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP,


2. Revisión del QUORUM y Aprobación del Orden del Día: La Dra. Patricia Caicedo como secretaria técnica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) hace llamado al quorum confirmando la asistencia de los miembros del comité, constatando el quorum reglamentario, se da inicio formal a la sesión, destacando la relevancia de la presencia de los miembros para fortalecer el trabajo conjunto y el desarrollo institucional. La doctora Patricia hace énfasis en la importancia de la aprobación de los Planes Institucionales, la Socialización de las Políticas de Gestión Documental y la Socialización de la Estrategia de Atención al Ciudadano.

3. Presentación y aprobación de los Planes Institucionales:

El Doctor Iván Pinto, director de la Inversión y Planeación Institucional da inicio con la socialización del contexto normativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, seguido de la socialización del Plan de Acción Distrital 2026, donde expone cada uno de los planes de cada secretaria y que consolidan el Plan de Acción del Distrito en la vigencia 2026.

Como segundo Plan se encuentra el Plan Institucional de Archivos **PINAR**- que se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Gestión Documental, dirigido por el señor Francisco Guaraña, quien hace su intervención socializando la importancia de este Plan dentro de los procesos institucionales de la entidad y el interés que tiene el área en la construcción del mismo, cediendo la palabra al contratista del área Marlon Maldonado quien socializa en que estado se encuentra el proceso de construcción del **PINAR** del Distrito.

Luego interviene el funcionario Álvaro Iglesias delegado del Área de Capital Humano y socializa los planes que están bajo esta dirección, haciendo un resumen del contenido del Plan Estratégico de Talento Humano, la ruta que alinea la gestión del personal con los objetivos institucionales para mejorar el rendimiento y desarrollo de los funcionarios. El Plan Anual de Vacantes, que define y gestiona la provisión oportuna de los empleos vacantes de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, garantizando la continuidad del servicio público y el cumplimiento del Plan Operativo Anual y el Plan Distrital de Desarrollo. Seguidamente El Plan de Previsión de Recursos Humanos, que tiene como finalidad anticipar y planificar las necesidades de talento humano de la entidad, garantizando la disponibilidad oportuna del personal requerido para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Plan de Bienestar e Incentivos, el cual está orientado al fortalecimiento integral del Talento Humano y a la mejora del desempeño organizacional y del servicio público. El Plan Institucional de Capacitación, que tiene como objetivo fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos para mejorar el desempeño institucional, la calidad del servicio y la generación del valor público, basado en sus ejes prioritarios como son gestión documental, transformación digital, gestión pública y MIPG, talento humano y empleo público, integridad y ética pública. Y por último el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, que busca promover un entorno laboral segura y saludable, previendo accidentes y enfermedades laborales y fortaleciendo la cultura del autocuidado. Teniendo en cuenta sus ejes estratégicos que son:

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES	Código: ME-SIG-F-001
	ANÁLISIS, CREACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 1
	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	Página 4 de 3

Identificación de peligros y control de riesgo.
 Promoción de la salud y prevención de enfermedades.
 Gestión del riesgo psicosocial, biomecánico, público y vial.
 Plan de emergencias y Plan Estratégico de Seguridad Vial.
 Capacitación y Sensibilización en SST.

Luego hace su intervención el funcionario delegado de parte de la Dirección TIC, Jhon Velásquez y nos expone los planes correspondientes a esta dirección como lo son el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones **PETI**, y el Plan de Tratamiento de Riesgo de Seguridad de la Información **PTRSPI**. Realizando una breve reseña del **PETI**, socializando sus objetivos, alcance y la importancia de implementar el **PETI** en la institución, teniendo en cuenta la planeación de proyectos TIC alineados con MIPG, Gobierno Digital y las necesidades institucionales, incluyendo infraestructura, datos, seguridad, sistemas y servicios para los ciudadanos a ejecutarse entre el año 2026 y 2027.

Así mismo socializa el Plan **PTRSPI** detallando la importancia de la implementación del Plan dejando claro que con su implementación se está garantizando la protección, tratamiento, almacenamiento y uso de datos de la entidad.


El siguiente punto es la Estrategia de Participación Ciudadana, la cual es socializada por la funcionaria de Planeación Estratégica Clara Mogollón, quien hace la presentación explicando el soporte normativo de la Estrategia, su articulación, las diferentes acciones participativas y fases del ciclo de la gestión, su planeación, seguimiento y mejora continua, dejando claro que toda evidencia relacionada con la Estrategia de Participación Ciudadana debe publicarse y mantenerse actualizada en el Menú **Participa**, con el fin de garantizar transparencia, acceso ciudadano y soporte verificable.

Así mismo la funcionaria Clara Mogollón socializa el Programa de Transparencia y Ética Pública **PTEP**, contextualizando su importancia dentro de la institución, su articulación con las diferentes acciones que son el insumo clave para el seguimiento institucional y la evaluación de desempeño a través del **FURAG**, además nos expone la dinámica que se utilizará para la construcción de este programa con las diferentes áreas que lo articulan.

4. Socialización y aprobación de la Política de Gestión Documental

Se realizó la socialización y aprobación de la Política de Gestión Documental de la Alcaldía Distrital de Santa Marta por parte de la dirección Administrativa y Gestión Documental, en la cual se expusieron de manera general sus objetivos, alcance, lineamientos y la importancia de su implementación en cumplimiento de la normatividad archivística vigente y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Durante la socialización se explicaron los componentes principales de la política, enfocados en el fortalecimiento de la gestión documental institucional, la organización de la información, la conservación documental, la transparencia administrativa y el acceso a la información pública; este documento fue creado en diciembre del 2025, pero su aprobación se dio en este comité, de la misma manera, el cronograma de ejecución.

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES	Código: ME-SIG-F-001
	ANÁLISIS, CREACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 1
	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	Página 5 de 3

5. Socialización y aprobación Estrategia de Atención al Ciudadano

Por último, la Dra. Marta Acosta jefe de Oficina de Atención y Gestión al Ciudadano hace la presentación de la Estrategia de Relación Estado - Ciudadano, iniciando con un ejercicio práctico, relacionado con el tema en mención, invitando a uno de los asistentes, con el fin de demostrar la importancia de la buena atención al ciudadano.

Hace una breve explicación del concepto de la Oficina de Atención al Ciudadano entre la administración y la ciudadanía, cuáles son sus funciones, sus canales de atención y como operan dentro de la entidad.

De la Estrategia de Relación Estado – Ciudadano nos explica su concepto, cuál es su objetivo dentro de la entidad y su implementación que está enmarcada en el cumplimiento de las políticas contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y gestión- MIPG desde la dimensión Gestión con Valores para el Resultado.


Así mismo, que se busca con esta Estrategia, cuáles son sus fundamentos estratégicos y técnicos, articulados con el Plan de Desarrollo Santa Marta 500+ desde el Eje Estratégico V “Santa Marta cuenta con un Gobierno Abierto y Participativo “planteado en la Línea Temática “Participación Ciudadana para la construcción colectiva de ciudad “. Teniendo como finalidad fortalecer la confianza y la transparencia, promover la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones para así mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de servicios, Con el objetivo de Desarrollar acciones encaminadas al cumplimiento de las políticas Servicio al Ciudadano, Racionalización de Tramites y Participación Ciudadana.

COMPROMISOS O ACUERDOS

Compromisos de la Reunión: Primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG 2026.

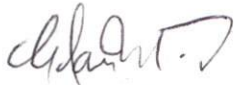
A continuación, se relacionan los compromisos adquiridos por los asistentes durante la reunión para asegurar la implementación efectiva de los Planes Institucionales en la Alcaldía Distrital de Santa Marta:

1. La Secretaria de Planeación se compromete a publicar en la página web de la Alcaldía de Santa Marta El Plan de Acción Distrital 2026 aprobada por el comité y hacer el monitoreo a las secretarias responsables de los demás planes aprobados para que hagan el respectivo cargue.




 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES	Código: ME-SIG-F-001
	ANÁLISIS, CREACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 1
	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	Página 6 de 3

2. La Secretaria General se compromete a publicar todos los Planes que se encuentra bajo esta dirección como son: Plan Anual de Adquisiciones -PAA, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Incentivos Institucionales, Plan Institucional de Capacitación- PIC, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. La Dirección TIC se compromete en publicar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
4. La Dirección Administrativa y Gestión Documental se compromete a ejecutar en los tiempos establecidos lo estipulado en la Política de Gestión Documental.
5. La Oficina de Gestión para la Atención al Ciudadano se compromete en la publicación de la Estrategia Institucional de la Relación Estado Ciudadano y a ejecutar la estrategia.

Firmas:


 Dra. Claudia Cuello Daza
 Secretaria General
 Presidente del Comité


 Dra. Patricia Caicedo Lafaurie
 Secretaria de Planeación
 Secretaria Técnica

Proyectó: Luzmila Molinares B. Técnico Operativo Grado 3 
 Revisó: Ana Marriaga Jaraba- Contratista Secretaria General 
 Revisó: Iván Pinto Calvache- Direccion de la Inversión y la Planeación Institucional 

Este Formato no puede ser alterado o modificado sin previa autorización de la Oficina de Sistemas Integrados de Gestión.