



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO  
E.S.P.**

**CÓDIGO**  
ES.CAL.FO.08

**APROBADO:**  
22/01/2025

**COMUNICADO INTERNO**

**VERSIÓN:** 5

**PAGINA:** 1 de 2

2026SAL00000101

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado:  
2026CS000097-2  
Fecha:2026-01-14

Pitalito, Enero 14 de 2026

Doctora:  
Carolina Calderon Valderrama  
Gerente  
EMPITALITO  
GERENCIA  
CARRERA 2 # 20A - 113  
Pitalito / Huila

**REF.:** Convocatoria Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito citarlos a sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de tratar los siguientes temas:

**Orden del día:**

1. Socialización del cronograma de trabajo para la elaboración de los Planes Institucionales vigencia 2026 de EMPITALITO E.S.P.
2. Proposiciones y varios.
3. Compromisos.

Así mismo, se solicita de manera atenta a los integrantes del comité que aquellas dependencias que ya cuenten con avances o borradores de los Planes Institucionales los lleven a la sesión, con el propósito de socializarlos y realizar la revisión de los indicadores correspondientes.

**Fecha:** 15 de enero de 2026

**Hora:** 8:00 a.m.

**Lugar:** Sala de Juntas EMPITALITO E.S.P.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Sofia Ardila Ortiz
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora De Planeación Y Proyectos
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>




Carrera 2# 20ª - 113 B/ Sucre Norte  
+57 (408) 8360012



WhatsApp: 3212500475  
contacto@empitalito.gov.co



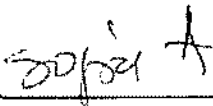
www.empitalito.gov.co

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.08
	<b>COMUNICADO INTERNO</b>	<b>APROBADO:</b> 22/01/2025
		<b>VERSIÓN:</b> 5
		<b>PAGINA:</b> 2 de 2

2026SAL00000101

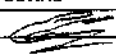

Se agradece llevar la información pertinente para el adecuado desarrollo de la reunión.  
Agradezco la atención prestada.


Cordialmente;



**SOFIA ARDILA ORTIZ**  
Jefe Oficina Asesora De Planeación Y Proyectos

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Sofia Ardila Ortiz
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora De Planeación Y Proyectos
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.02 <b>APROBADO:</b> 22/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3 <b>PÁGINA:</b> 1 de 10

ACTA N°: 01

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
15/01/2026	8:00 AM	9:00 AM	1 HORA

**I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:**

Socialización del cronograma de trabajo para la elaboración de los planes institucionales vigencia 2026 de EMPITALITO E.S.P.

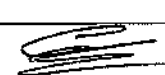

**II. PARTICIPANTES:**


**NOMBRES**

**CARGO**

1. CAROLINA CALDERÓN VALDERRAMA	GERENTE
2. RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
3. RAÚL EDUARDO CERÓN BENAVIDES	DIRECTORA COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE
4. ANA TERESA RUIZ GUTIERREZ	PROFESIONAL CONTADOR
5. SOFIA ARDILLA ORTIZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
6. JUAN CARLOS HERNANDEZ RINCON	CONTROL INTERNO
7. CAMILO ALBERTO ACHURY BRAVO	DIRECTOR TECNICO Y OPERATIVO
8. MAGDA LIZETH ORTIZ SILVA	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
9. MONICA ALEXANDRA LAGOS SERRATO	PROFESIONAL PLANEAMIENTO Y CONTROL
10. GLORIA CRISTINA CARDOZO GAVIRIA	TECNICO ADMINISTRATIVO PLANEACION
11. OSCAR FERNANDO BARRERA BARRERA	PROFESIONAL DE CALIDAD
12. LAURA CAMILA SERRATO	APOYO A LA GESTION JURIDICA
13. EDNA CRISTINA ACOSTA	TECNICO ADMINISTRATIVO
14. BRICEIDA VALDERRAMA	PROFESIONAL SST
15. JEFERSSON SILVA	PROFESIONAL EN SISTEMAS
16. ANDREA GREGORIA MOSQUERA	PROFESIONAL BIENESTAR
17. JOSE MARIA SANCHE TORRES	PROFESIONAL FINANCIERO

**III. ORDEN DEL DÍA:**

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria <b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Revisó:</b> Mónica Alexandra Lagos Serrato <b>Cargo:</b> Profesional Planeamiento y Control 2
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.02
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>APROBADO:</b> 22/11/2021
		<b>VERSIÓN:</b> 3
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 10

1. Instalación del Comité
2. Llamada a lista y verificación del quórum
3. Socialización del cronograma de trabajo para la elaboración de los planes institucionales vigencia 2026 de EMPITALITO E.S.P.
4. Propositiones y varios
5. Compromisos

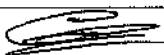

**IV. TEMAS TRATADOS:**

1. Saludo a los presentes por parte de la Gerente Carolina Calderón Valderrama, quien preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Llamada a lista y verificación del quórum
3. Socialización del cronograma de trabajo para la elaboración de los planes institucionales vigencia 2026 de EMPITALITO E.S.P.
4. Propositiones y varios
5. Compromisos


**V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Siendo las 08:00 a.m., la Gerente de EMPITALITO E.S.P., Carolina Calderón Valderrama, da la bienvenida y un cordial saludo a los asistentes e invitados a participar del Comité, agradeciendo su presencia y disposición para el adecuado desarrollo de la sesión.
2. Se hace llamado a lista y efectivamente hay quorum, lo cual se procede a realizar el orden del día el cual es aprobado.
3. La profesional de Planeación y Control, Mónica Alexandra Lagos Serrato, toma la palabra y da a conocer el informe elaborado por el contratista del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el cual se presentan las políticas institucionales junto con algunos planes asociados. Manifiesta la importancia de que todos los servidores conozcan las políticas con las que cuenta la entidad y resalta que cada dependencia y funcionario es responsable de implementar y cumplir dichas políticas en el marco de sus funciones.

Informa que el MIPG cuenta con 19 políticas, de las cuales, con el apoyo del profesional Luis Carlos, se lograron estructurar 16 políticas, algunas de ellas elaboradas y otras actualizadas durante la vigencia 2025.

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Mónica Alexandra Lagos Serrato
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Profesional Planeamiento y Control 2
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.02 <b>APROBADO:</b> 27/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>VERSIÓN:</b> 5 <b>PÁGINA:</b> 3 de 10

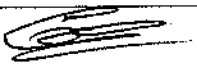

De igual manera, realiza un breve resumen de las dimensiones del MIPG, las cuales se detallan en los siguientes cuadros anexos:

### DIMENSION 1. DIMENSION DE TALENTO HUMANO

<b>1. TALENTO HUMANO</b>	1. Política de Gestión del Talento Humano 2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo 3. Política Prevención Consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco 4. Política Seguridad Vial	1. Plan Estratégico del Talento Humano 2. Plan Institucional de capacitación 3. Plan de Previsión de Recursos Humanos 4. Plan Anual de Bienestar e Incentivos Institucionales 5. Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 6. Manual de Funciones (Acuerdo 008 de 2022) 7. Plan Estratégico de Seguridad Vial
<b>2. INTEGRIDAD</b>	1. Política Código de Integridad (Adopción Res 320 de 2018)	1. Plan de Fomento de los Valores del Servidor Público

### DIMENSION 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION

<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	1. Política de Planeación Institucional 2. Política de Administración del Riesgo	1. Plan de Acción 2. Plan de Gestión y Resultados anual 3. Banco de Proyectos 4. Presupuesto anual de la Empresa 5. Plan Estratégico EMPITALITO Vive 2020 - 2040 6. Plan de Desarrollo Municipal (Gobierno de la Gente 2024 - 2027)
<b>GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO</b>	1. Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público 2. Política Austeridad del Gasto	1. Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos 2024 2. Manual de Políticas Contables


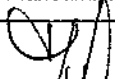
<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Mónica Alexandra Lagos Serrato
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Profesional Planeamiento y Control 2
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 


Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

PUBLICO		
COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA	1. Política de Compras y Contratación Pública	1. Plan Anual de Adquisiciones - PAA 2. Manual de Contratación

**DIMENSION 3.1 GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS (VENTANILLA HACIA ADENTRO)**

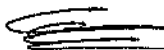

FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	1. Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	1. Manual de Procesos y Procedimientos 2. Manual Sistema Integrado de Gestión SIG
GOBIERNO DIGITAL	1. Política de Gobierno Digital	1. Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) 2. Manual Gobierno digital adoptado
SEGURIDAD DIGITAL	1. Política de Seguridad Digital	1. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2. Plan de Contingencia Informático y Seguridad de la información 3. Plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos 4. Plan de continuidad de los servicios tecnológicos
DEFENSA JURIDICA	1. Política Defensa Jurídica y prevención del daño antijuridico	1. Manual de Recuperación de Cartera y Jurisdicción Coactiva 2. Manual para la defensa jurídica y prevención del daño antijuridico 3. Comité de Conciliación, está operando
MEJORA NORMATIVA	1. Política de Mejora Normativa	1. Estrategia para la Mejora Normativa Institucional

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Cargo: Profesional Planeamiento y Control 2
Firma: 	Firma: 


	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS</b> <b>DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.02 <b>APROBADO:</b> 22/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3 <b>PÁGINA:</b> 5 de 11

**DIMENSION 3.2 GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS (RELACION ESTADO CIUDADANO)**

SERVICIO AL CIUDADANO	1. Política de Servicio al Ciudadano 2. Política Tratamiento de Datos Personales	1. Plan de Atención al Ciudadano 2. Programa de responsabilidad social 3. Estrategia de relacionamiento con Grupos de valor 4. Plan de perdidas 4 años 5. Manual Atención de PQRS 6. Manual de Identidad Corporativa
RACIONALIZACION DE TRAMITES	1. Política de Racionalización de Tramites	1. Estrategia para Racionalización de Tramites
PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA	1. Política de Participación Ciudadana	1. Plan de Participación Ciudadana
GESTION AMBIENTAL PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PUBLICOS	Política de Gestión Ambiental 2025	1. Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2. Plan de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA 3. Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV 4. El Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS 5. Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades PGIRASA 6. Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua 7. Plan de Ordenamiento y Manejo de Cuencas Hidrográficas POMCA Rio Guarapas 8. Plan de Ordenamiento y Manejo de Cuencas Hidrográficas POMCA Rio Guachicos

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Mónica Alexandra Lagos Serrato
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Profesional Planeamiento y Control 2
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

Aprubado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 6 de 10



#### DIMENSION 4. EVALUACION DE RESULTADOS

<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</b>	1. política de Seguimiento y Evaluación de la Gestión	1. Comité de Gestión y Desempeño 2. Informes trimestrales cumplimiento del Plan de Acción 3. FURAG 4. Estrategia de rendición de cuentas 2025 5. Seguimiento a Planes de Mejora 6. Informes y alertas de Control Interno
---	---	---


#### DIMENSION 5. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

<b>TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION</b>	1. Política de Transparencia Acceso a la información Pública y Lucha contra la Corrupción	1. Programa de Transparencia y Ética Pública (Decreto Nal 1122 de 2024)
<b>GESTION DOCUMENTAL</b>	1. Política Gestión Documental	1. Plan Institucional de Archivo 2. Programa de Gestión Documental 3. Manual de Gestión Documental 4. Tablas de valoración documental 5. Tablas de retención documental 6. Cuadros de clasificación documental-CCD 7. Plan de Conservación Documental 8. Plan de Preservación Digital
<b>GESTION DE LA INFORMACION ESTADISTICA</b>	1. política de Gestión de la Información Estadística	1. Plan de Gestión de la Información Estadística Institucional 2. Manual para la organización estadística

#### DIMENSION 6. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria <b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Revisó:</b> Mónica Alexandra Lagos Serrato <b>Cargo:</b> Profesional Planeamiento y Control 2
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.02 <b>APROBADO:</b> 22/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3 <b>PÁGINA:</b> 7 de 10

<b>GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION</b>	1. Política Información y Comunicación 2. política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	1. Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación Institucional 2. Plan Estratégico de Comunicaciones 2025 - 2027 3. Manual de Estilo de Comunicaciones Escritas
---	---	--

### DIMENSION 7. CONTROL INTERNO

<b>CONTROL INTERNO</b>	1. política de Control Interno Institucional	1. Plan Anual de Auditorias 2. Manual Auditorías Internas
----------------------------	--	--

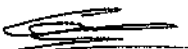

Así mismo, se informa que para la presente vigencia se deberá elaborar un nuevo plan denominado Plan de Fomento de los Valores del Servidor Público, el cual hará parte de las estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional.

De igual manera, se deberá estructurar el Plan de Gestión y Resultados Anual, el cual debe ser presentado ante la Superintendencia y sometido a consideración de la Junta Directiva. Si bien este plan no se publica el 31 de enero, es necesario iniciar oportunamente su formulación.

Adicionalmente, se encuentran pendientes de implementación en el área comercial: el Plan de Atención al Ciudadano, el Programa de Responsabilidad Social, la Estrategia de Relacionamiento con Grupos de Valor, la Estrategia de Racionalización de Trámites, el Plan de Participación Ciudadana (ya elaborado pendiente de ejecución), el Plan de Gestión de la Información Estadística Institucional y el Manual para la Organización Estadística.

Seguidamente, toma la palabra Óscar Fernando Barrera Barrera, profesional de Calidad y Control Estratégico, quien expone el cronograma para la elaboración de los Planes Institucionales, el cual se presenta en el cuadro anexo:

<b>PLAN DE TRABAJO PLANES INSTITUCIONALES DE EMPITALITO 2026</b>			
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHAS
1	ELABORACION DE PLANES INTITUCIONALES		

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria <b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos <b>Firma:</b> 	<b>Revisó:</b> Mónica Alexandra Lagos Serrato <b>Cargo:</b> Profesional Planeamiento y Control <b>Firma:</b> 
--	---

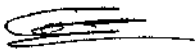

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021


1. Plan Anual de Adquisiciones. 2. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 3. Plan Estratégico de Talento Humano. 4. Plan Institucional de Capacitación. 5. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales. 6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. 7. Plan Institucional de archivo (revisar indicadores)	RAFAEL SIERRA, BRICEIDA VALDERRAMA, ANDREA, JAQUELINE	15/01/2026 AL 26-01-2026
1. Plan de acción Institucional 2. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 3. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones • PETI. 4. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. 5. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. 6. Plan de Comunicaciones 7. Matriz de riesgos	MONICA LAGOS, OSCAR, JEFERSON Y GLORIA	15/01/2026 AL 26-01-2026
2. Reunión de seguimiento y avance de la elaboración de los planes	Equipo responsable	26/01/2026
3. Revisión indicadores de planes institucionales	Gerente equipo responsable	28/01/2026
4. Ajustes de planes institucionales	Equipo responsable	27/01/2026
5. Revisión final de planes institucionales	Gerente equipo responsable	28/01/2026
6. Firma de planes institucionales	Gerente	29/01/2026
7. Escanear planes institucionales	Gloria Cardozo	29/01/2026
8. Publicación en la página web de la empresa	Jefersson silva	30/01/2026

Finalmente, la profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, Briceida Valderrama Parra, presentó el borrador del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual fue objeto de revisión y ajustes para su posterior adopción durante la vigencia correspondiente.

#### 4. Proposiciones y varios.

La profesional de Planeación y Control, Mónica Alexandra Lagos Serrato, expuso la Circular Externa No. 100-009-2025, mediante la cual se establecen los lineamientos para la inclusión de los asuntos de género en la agenda de los Comités de Gestión y Desempeño.

Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	Cargo: Profesional Planeamiento y Control 2
Firma: 	Firma: 

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.02 <b>APROBADO:</b> 22/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>VERSIÓN:</b> 3 <b>PÁGINA:</b> 9 de 10

El profesional de Calidad y Control Estratégico, Óscar Fernando Barrera Barrera, realizó la socialización del reporte de recaudo y del procedimiento para el cobro y pago de subsidios, como parte de las actividades de aseguramiento, seguimiento y control del Sistema de Gestión de la Calidad.

Adicionalmente, socializó la actualización de los formatos institucionales, orientada a la estandarización, mejora y fortalecimiento de los documentos asociados a los Planes Institucionales para la vigencia 2026, garantizando su trazabilidad y coherencia con los lineamientos estratégicos de la entidad.

En este contexto, se informó que se llevará a cabo la depuración de los documentos obsoletos actualmente incorporados en el Sistema de Gestión de la Calidad, así como la mejora de los procesos y procedimientos para el año 2026, actividad que se desarrollará con el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos.

Finalmente, se toma la decisión por unanimidad de que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizará seguimiento de manera cuatrimestral, exigiendo un avance mínimo del 35 % en cada periodo.

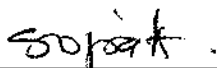
### 5. Compromisos

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Cumplir con el cronograma elaborado de los Planes Institucionales vigencia 2026	Todas las dependencias	Enero 2026

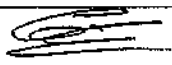

A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.

Agotado el orden del día, se dio por finalizada la sesión, agradeciendo la Gerente la participación de los asistentes.

Firma





\_\_\_\_\_  
**SOFIA ARDILA ORTIZ**  
 JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria <b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Revisó:</b> Mónica Alexandra Lagos Serrato <b>Cargo:</b> Profesional Planeamiento y Control 2
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021



<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Mónica Alexandra Lagos Serrato
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Profesional Planeamiento y Control 2
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE GUATEMALA S.P.A.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE GUATEMALA S.P.A.

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA

COMBO ESTALFO 24

AFMS3400: 11062020

VERSION: 3

Página: 1 de 1

TEMA: Control Institucional de Gestión y Desempeño

OBJETIVO: Socialización del Cronograma de Trabajo Para la elaboración de los planes institucionales

LUGAR: Sala de Juntas en Pitalito & S.O. FECHA: 15-01-2026 HORA: 8:00 AM

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	Nº CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Oscar P Barrera	Planeación	P. Calde	320283323	calde@ptalito.gm	
2	Laura Serento	Juridica	Area a la Gestion Juridica	319637842	---	
3	Edna Gushno A	Gerencia	Tec Admón	312463190	tecnocoperencia@gmail.com	
4	Ana Yviri C.	Admón	prof. Cont.	---	---	
5	Brenda Calderone	Admón	Prof 557	319386166	ss@compulabto.gov.co	
6	Sofía Melles	Planeación	DEK OFIC	3103256630	---	
7	Mel Leary B.	GERENCIA	DIRECTOR	3705764644	---	
8	Darood A Sierra Pats	DIRECCION	ADMINISTRADOR	3122943709	ss@admcomerib@ptalito.gm	
9	Jefferson Silva	Planeación	prof. sistema	7118790495	tic@compulabto.gov.co	
10	Andree Mosquera	Administración	Prof. B.L	3229445966	---	
11	Jose H Sanchez T.	Administración	pro. finanzas	3119222913	---	
12	Yvan Carlos Hernandez	Operación	Acte	3102577330	---	
13	Yvonne Lagos S	Planeación	Prof. P	3166294151	---	
14	Camilo Achary	Operación	Director	3183117578	---	
15	Carlus Esteban	Gerencia	---	---	---	

