

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
LA MACARENA META

NIT. 892.099.234-9

CÓDIGO: SMP -120

VERSIÓN: 03: 2024

PÁGINA: 1 de 5

REUNIÓN ORDINARIA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA 001

FECHA	28 de enero de 2026	HORA INICIO	2:54 pm
LUGAR	Virtual - https://meet.google.com/uhvc-crv	HORA FINAL	5:35 pm

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCION/CARGO
DANIEL FERNANDO SÁNCHEZ VELÁSQUEZ	Delegado de la Secretaría de Hacienda
SANTIAGO FLÓREZ PALACIOS (secretario técnico)	Secretario de Planeación, Agricultura y Medio Ambiente
EUNICE RAMÍREZ YACUIMA	Secretaria de Gobierno
WILMAR PATIÑO MARTINEZ	Secretaria Jurídica y de Contratación – Alcalde Encargado
CARLOS ENRIQUE RAMÍREZ DOMÍNGUEZ	Secretario de Infraestructura
KELLY JHOJANNA LEGUIZAMO GUEVARA	Secretaria de Cultura, Turismo y Deporte

INVITADOS

Sandra Carolina Monsalve Saldaña	TIC del Municipio
John Alexander Lesmes	Archivo General del Municipio
Jenny Lorena Polanía Caballero	Talento Humano del Municipio

AUSENTES

CESAR AUGUSTO SANCHEZ CASTILLO	Alcalde
--------------------------------	---------

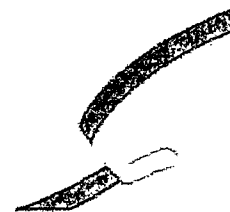
AGENDA PROPUESTA

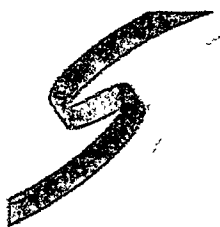
Socialización, análisis y aprobación de los planes institucionales para la vigencia 2026, en cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

i. INSTALACIÓN DE LA SESIÓN

Siendo las 2:54 p. m. del 28 de enero de 2026, y una vez confirmada la grabación de la sesión, la Secretaría de Planeación dio apertura a la primera sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuyo objetivo principal fue la socialización, análisis y aprobación de los planes institucionales para la vigencia 2026, en cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Decreto 612 de 2018.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE
LA MACARENA META

NIT. 892.099.234-9

CÓDIGO: SMP -120

VERSIÓN: 03/2024

PÁGINA: 2 de 5

2. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Realizado el llamado a lista, la Secretaría de Planeación verificó la asistencia de los miembros convocados, constatando la existencia de quórum deliberatorio y decisorio, por lo cual se dio continuidad al desarrollo del orden del día.

3. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

El orden del día fue leído y aprobado por unanimidad, quedando establecido de la siguiente manera:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Instalación de la sesión
3. Socialización y análisis de los planes, programas y estrategias institucionales – Vigencia 2026
4. Revisión del Programa de Transparencia y Ética Pública
5. Revisión del Plan Anual de Auditoría
6. Propositiones y varios
7. Cierre de la sesión

4. DESARROLLO DE LA SESIÓN

4.1 Socialización y aprobación de los Planes Institucionales

Durante el desarrollo de la sesión, se realizó la **presentación integral de los planes institucionales**, indicando para cada uno su alcance, horizonte temporal, ajustes realizados frente a la vigencia anterior y su articulación con el MIPG.

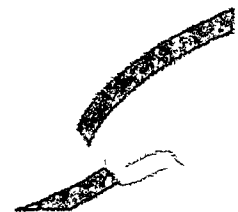
a) Plan Institucional de Archivos – PINAR

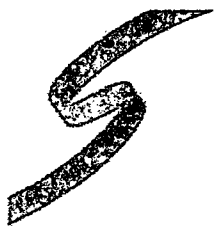
El profesional John Alexander Lesmes, socializó el **Plan Institucional de Archivos (PINAR)**, señalando que hace parte del horizonte estratégico 2024–2027, con ajustes para la vigencia 2026, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación.

Se expusieron el diagnóstico de la gestión documental, los resultados del FURAG, los aspectos críticos identificados y las acciones priorizadas, destacándose la necesidad de fortalecer la infraestructura archivística del municipio.

b) Programa de Gestión Documental – PGD

Se socializó el **Programa de Gestión Documental**, articulado con el PINAR y el Sistema Integrado de Conservación, el cual contempla los procesos de planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición final, preservación a largo plazo y valoración documental.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE
LA MACARENA META

NIT. 892.099.234-9

CÓDIGO: SMP -120

VERSIÓN: 03: 2024

PÁGINA: 3 de 5

c) Programa de Documentos Vitales o Esenciales

Se presentó el Programa de Documentos Vitales o Esenciales, orientado a identificar y salvaguardar la información crítica de la entidad, tanto en soporte físico como electrónico, garantizando la continuidad administrativa y la protección de derechos de los servidores y ciudadanos.

d) Banco Terminológico Archivístico

Se socializó el Banco Terminológico, como instrumento que define las series y subseries documentales producidas por la entidad, sus alcances, tipos documentales, tiempos de retención y disposición final

e) Plan Anual de Adquisiciones

La Secretaria de Gobierno informo que el Plan Anual de Adquisiciones se encuentra elaborado conforme a la normatividad vigente y será remitido a la Secretaría de Planeación para su consolidación y archivo.

f) Plan Anual de Vacantes

La profesional Jenny Lorena Polanía Caballero presentó el Plan Anual de Vacantes, indicando que para la vigencia 2026 la planta global del municipio se mantiene en 30 cargos, y que ante la Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentran ofertados seis (6) cargos de carrera administrativa.

g) Plan de Previsión de Recursos Humanos

Se socializó el Plan de Previsión de Recursos Humanos, informando que la Secretaria de Hacienda certifica la disponibilidad presupuestal para el pago oportuno de salarios y obligaciones laborales durante la vigencia 2026.

h) Plan Estratégico de Talento Humano

Se presentó el Plan Estratégico de Talento Humano, cuyo objetivo es fortalecer la selección, retención y desarrollo de los servidores públicos. Se informó que la entidad alcanzó un 80 % de nivel de madurez, ubicándose en el nivel de transformación, evidenciando avances frente a la vigencia anterior.

i) Plan Institucional de Capacitación

Se socializó el Plan institucional de Capacitación, orientado al fortalecimiento de competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, en coherencia con las necesidades institucionales y los lineamientos del MIPG.

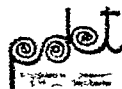
j) Programa de Transparencia y Ética Pública

www.lamacarena-meta.gov.co

Email : alcaldia@lamacarena-meta.gov.co

Cod. Postal: 505021





ALCALDÍA MUNICIPAL DE
LA MACARENA META

NIT. 892.099.234-9

CÓDIGO: SMP -120

VERSIÓN: 03; 2024

PÁGINA: 4 de 5

La Secretaría de Planeación presentó el Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual mantiene su estructura y lineamientos, con ajustes menores para la vigencia 2026, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y las políticas de integridad.

k) Plan Anual de Auditoría

Finalmente, se presentó el Plan Anual de Auditoría, el cual orientará las acciones de evaluación, seguimiento y mejora continua del sistema de control interno durante la vigencia 2026.

5. DECISIONES DEL COMITÉ

Luego de la socialización, análisis y discusión de cada uno de los instrumentos presentados, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño decidió aprobar de manera integral y por unanimidad los siguientes planes institucionales para la vigencia 2026, los cuales se encuentran articulados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y a la normatividad vigente:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR.
2. Plan Anual de Adquisiciones.
3. Plan Anual de Vacantes.
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Estratégico de Talento Humano.
6. Plan Institucional de Capacitación.
7. Plan de Incentivos Institucionales.
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Programa de Transparencia y Ética Pública, conforme a la normatividad vigente, en sustitución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI.
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
13. Plan Anual de Auditoría.

Así mismo, se deja constancia de que los planes relacionados con gestión documental cuentan con el soporte técnico del funcionario responsable del Archivo General del Municipio, garantizando su coherencia técnica, normativa y operativa.

Como disposiciones adicionales, el Comité acordó:

- Solicitar que los documentos definitivos aprobados sean remitidos al correo de la Secretaría de Planeación, con el fin de adelantar su consolidación, publicación, seguimiento y archivo institucional.
- Recomendar a la administración municipal continuar las gestiones administrativas, técnicas y financieras orientadas al fortalecimiento de la gestión documental y de los sistemas de información institucional.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS

www.lamacarena-meta.gov.co

Email : alcaldia@lamacarena-meta.gov.co

Cod. Postal: 505021





ALCALDÍA MUNICIPAL DE
LA MACARENA META

NIT. 892.099.234-9

CÓDIGO: SMP -120

VERSIÓN: 03: 2024

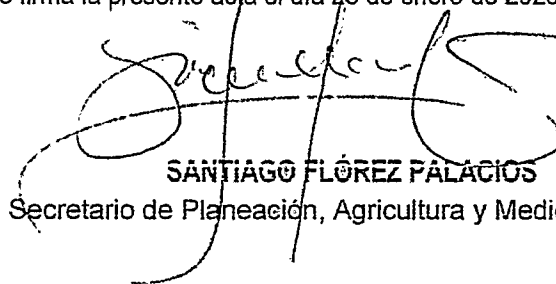
PÁGINA: 5 de 5

No se presentaron proposiciones adicionales por parte de los asistentes.

7. CIERRE DE LA SESIÓN

No siendo otro el asunto por tratar, se dio por finalizada la sesión, dejando constancia de lo actuado para los fines administrativos y legales correspondientes.

Para constancia, se firma la presente acta el día 28 de enero de 2026

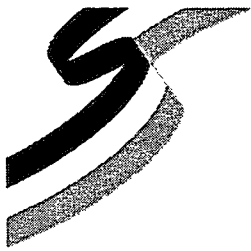

SANTIAGO FLÓREZ PALACIOS
Secretario de Planeación, Agricultura y Medio Ambiente



CARLOS ENRIQUE	RAMIREZ DOMINGUZ	secretariadeobras@lamacarena-meta.gov.co	44 min	15:01	17:04
SST	Alcaldia La Macarena	sst.*****@***.com	1 h 37 min	15:21	16:58
John Alexander	Lesmes Reyes	jhon*****@***.com	1 h 58 min	14:59	16:57
Eunice	Ramirez Yacuma	secretariadegobierno@lamacarena-meta.gov.co	1 h 54 min	15:04	16:58
Santiago	Florez Palacios	planeacion@lamacarena-meta.gov.co	2 h	14:58	16:58
Sandra Carolina	Monsalve Saldaña	sand*****@***.com	3 min	15:22	15:25
Wilmar	Patño	wilm*****@***.com	2 h 2 min	14:56	16:58
DANIEL FERNANDO	SANCHEZ	impuestos@lamacarena-meta.gov.co	1 h 50 min	15:15	17:06
JAIVER IVAN	SANCHEZ MOSQUERA		2 h 3 min	14:55	16:58
KELLY	LEGUIZAMO		2 h 4 min	14:54	16:57
LORENA	POLANIA		1 h 58 min	15:08	17:05

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE CEDULA	CORREO ELECTRONICO	CARGO	DEPENDENCIA	¿Estaría interesado en participado de un Intercambio Cultural?	¿Qué tipo de región y cultura desearía conocer?
1	CÉSAR AUGUSTO SÁNCHEZ CASTILLO	76041587	Casvirgo72@hotmail.com	ALCALDE	DESPACHO ALCALDE	SI	CARIBE
2	SANTIAGO FLÓREZ PALACIOS	1120570912	sanflopainf@gmail.com	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE PLANEACION, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	SI	CARIBE
3	EDWARD ACOSTA MARTIN	86045519	edward7martin@gmail.com	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE PLANEACION, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	SI	CARIBE
4	WILMAR PATIÑO MARTINEZ	14135757	derewapm@hotmail.com	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION	SI	CARIBE
5	YERLY MARLEY CERQUERA PERALTA	40614555	yerly.cp@outlook.com	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION	SI	CARIBE
6	ANDRÉS MONSALVE SALDAÑA	17221675	tecoperativo.lmc@gmail.com	TECNICO OPERATIVO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SI	AMAZONIA
7	LEYVI MARCELA RENTERÍA MACHADO	1003986848	lrenteriamachado@gmail.com	INSPECTOR DE CONVIVENCIA Y PAZ	SECRETARIA DE GOBIERNO	SI	CARIBE
8	ANDREA CAROLINA SOLER PARDO	1121881310	carol43soler@gmail.com	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE PLANEACION, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	SI	CARIBE
9	BIBIANA MARITZA MORALES ROMERO	40325415	bibianamoraless12@hotmail.com	SECRETARIA EJECUTIVA DEL ALCALDE	DESPACHO ALCALDE	SI	CARIBE
10	LUZ MARINA CARO MORENO	40050488	Luzmacaro03@gmail.com	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SI	CARIBE
11	ROSMERY CARDONA IMBUS	40205992	roca-7@hotmail.es	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE HACIENDA	SI	CARIBE
12	NESTOR HUMBERTO ROJAS MORENO	1121933866	nehuromo@gmail.com	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE HACIENDA	SI	CARIBE

13	CESAR PEÑA	19283856	tiniqua57@gmail.com	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE GOBIERNO	SI	PACIFICO
14	WULLIAN ARTURO ORTIZ ARIZA	1006879106	Wlartur21@gmail.com	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SI	ANDINA, CARIBE, PACIFICO
15	SEBASTIAN MONTES PEREZ	1120503145	plandesalud@lamacarena-meta.gov.co	PROFESIONAL AEREA DE LA SALUD	SECRETARIA DE GOBIERNO	SI	CARIBE
16	KELLY JOHANNA LEGUIZAMO GUEVARA	36308643	Johannaleguizamo3@gmail.com	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE	SI	CARIBE
17	BERSY EDITH ANDRADE MURCIA	1121819331	bersyandrade57@gmail.com	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE GOBIERNO	SI	CARIBE
18	JOHN ALEXANDER LESMES REYES	1123860294	jhonalexanderlesmes17@gmail.com	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE GOBIERNO	SI	CARIBE
19	LUZ OMAIRA AYURE ROMERO	52360822	loareno@gmail.com	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE HACIENDA	SI	CARIBE
20	NARCISO GARZÓN SUAREZ	17221177	minarci1974@gmail.com	TECNICO OPERATIVO	SECRETARIA DE HACIENDA	SI	CARIBE
21	NELSON FERNANDO ERAZO PUENTES	12199652	nefeerpu@gmail.com	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE GOBIERNO	SI	CARIBE
22	SANDRA MILENA RAMOS ALVARADO	52216404	samirato2605@gmail.com	COMISARIA DE FAMILIA	SECRETARIA DE GOBIERNO	SI	CARIBE
23	ALEIDA VELASCO	63252624	aleidavelasco05@gmail.com	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SECRETARIA DE GOBIERNO	SI	CARIBE
24	PAOLA PATRICIA ROMERO NAVARRO	68298680	ottla84010205@gmail.com	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE GOBIERNO	NO	CARIBE
25	CARLOS ENRIQUE RAMIREZ	1122238280	ceramirezdo@gmail.com	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SI	CARIBE
26	MANUEL ALEJANDRO MORALES DIAZ	80803726	superior1985ma@gmail.com	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE GOBIERNO	SI	CARIBE
27	LUZ ANGELICA GUTIERREZ JAIMES	1094277554	angelicagutierrezjaimes@gmail.com	INSPECTOR DE CONVIVENCIA Y PAZ	SECRETARIA DE GOBIERNO	SI	CARIBE, AMAZONIA
28	EUNICE RAMIREZ YACUMA	40218379	secretariadegobierno@gmail.com	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE GOBIERNO	SI	CARIBE



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE
LA MACARENA META**

CÓDIGO: DA-100

VERSIÓN: 03: 2024

PÁGINA: 1 de 1

La Macarena Meta, 03 de Agosto de 2026

Doctor

CESAR AUGUSTO SANCHEZ CASTILLO

Alcalde Municipal

La Macarena - Meta

ASUNTO: Intensión de Participación en un Intercambio Cultural

Cordial saludo, Señor Alcalde:

De la manera más atenta y respetuosa, me dirijo a su despacho para manifestar que, debido a una falla involuntaria de conexión al momento de diligenciar el formulario, la respuesta a la encuesta del sobre la intención de participar en el intercambio cultural no fue registrada en el sistema de la administración municipal.

Por lo anterior, me permito notificar formalmente mi interés en participar del intercambio cultural.

Agradezco de antemano su amable comprensión y la atención prestada a esta solicitud, con el fin de que sea tomada en cuenta en la consolidación del grupo participante.

Cordialmente,


GIOVANNY QUIROGA MEDINA

Cargo: Auxiliar Administrativo (Conductor) Código 480 – Grado 05

Dependencia: Despacho Alcalde



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
LA MACARENA META

NIT. 892.099.234-9

CODIGO: SJG-150

VERSION: 03-2024

PAGINA: 1 de 1

La Macarena Meta, agosto 13 de 2026

Doctor:

CESAR AUGUSTO SANCHEZ CASTILLO

Alcalde Municipal

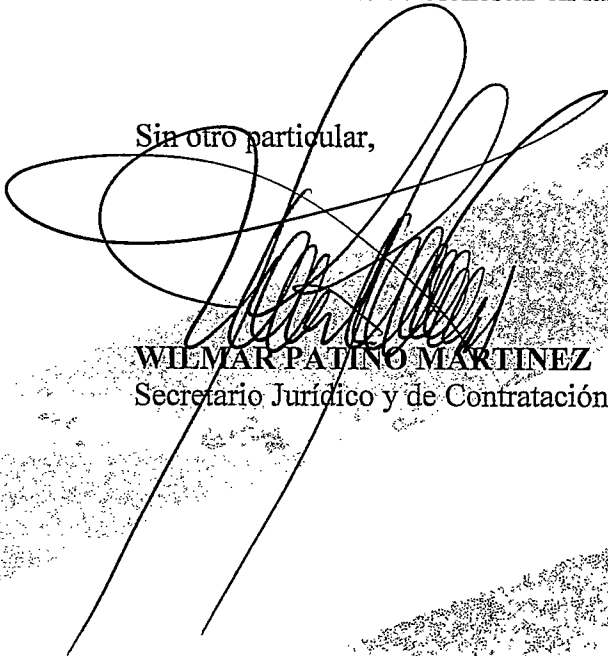
Asunto: Inasistencia al Intercambio Cultural programado por la entidad.

Cordial saludo señor alcalde,

Por medio de la presente me dirijo a usted para agradecer la invitación al viaje de Intercambio Cultural del programa de bienestar dispuesto por la entidad para el mes de octubre del año en curso; sin embargo, me es imposible asistir en esta ocasión, en razón a los compromisos relacionados con los procesos contractuales y demás asuntos administrativos propios de la Secretaria Jurídica y de Contratación que requieren de mi presencia para el cumplimiento de estas metas de trabajo.

Agradezco de antemano su comprensión ante esta situación laboral. Quedo atento a las actividades futuras de bienestar en las que pueda participar.

Sin otro particular,


WILMAR PATIÑO MARTINEZ
Secretario Jurídico y de Contratación.

www.lamacarena-meta.gov.co

Email: alcaldia@lamacarena-meta.gov.co

Cod. Postal: 505021

Cra. 4 No. 10-21 Barrio Los Cristales



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
LA MACARENA META

NIT. 892.099.234-9

CÓDIGO: SMH-140

VERSIÓN: 03: 2024

PÁGINA: 1 de 1

La Macarena, 14 de agosto de 2026

Señora.
EUNICE RAMIREZ YACUMA
Secretaria de Gobierno
La Macarena

Asunto: Imposibilidad de participar en intercambio cultural en cumplimiento del Plan de Bienestar 2026.

Respetada Doctora,

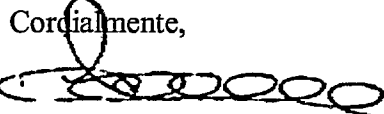
De manera atenta me permito informar que, aunque inicialmente manifesté mi disposición para participar en el intercambio cultural, a través de la encuesta realizada para tal fin, a la fecha me es imposible participar en dicha actividad debido a circunstancias de carácter estrictamente personal y familiar.

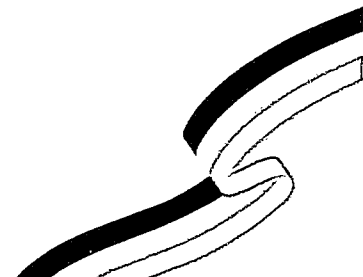
En particular, tengo a mi cargo mi hijo Andrés Juan Mejía Leguizamo de ocho (8) años de edad, cuya atención y cuidado requieren de mi presencia, y actualmente no cuento con una persona que pueda acompañarlo y hacerse responsable de él durante el tiempo que dure el intercambio cultural. Esta situación me dificulta ausentarme del municipio y participar en la actividad programada.

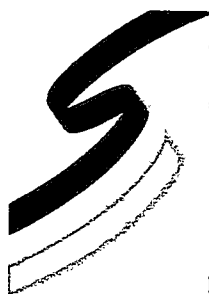
Por lo anterior, y lamentando los inconvenientes que esta decisión pueda generar, me permito manifestar respetuosamente que no me será posible participar en el intercambio cultural, pese a haber expresado inicialmente mi voluntad de hacerlo.

Agradezco de antemano su comprensión frente a esta situación de carácter personal y familiar.

Cordialmente,


KELLY JOHANNA LEGUIZAMO GUEVARA
c.c. 36.308.643
Secretaria de Cultura, Turismo y Deporte





ALCALDÍA MUNICIPAL DE
LA MACARENA META

NIT. 892.099.234-9

CÓDIGO: SMP-120

VERSIÓN: 03: 2024

PÁGINA: 1 de 1

La Macarena, Meta, 8 de septiembre de 2026

SMP-120-257

Doctor

CÉSAR AUGUSTO SÁNCHEZ CASTILLO

Alcalde Municipal

La Macarena, Meta

Asunto: Carta de renuncia irrevocable al cargo de Secretario de Planeación, Agricultura y Medio Ambiente.

Respetado señor Alcalde:

Por medio de la presente, presento mi renuncia irrevocable al cargo de Secretario de Planeación, Agricultura y Medio Ambiente, con efectos jurídicos a partir del próximo 30 de septiembre de 2026.

Quiero expresarle mi más sincero agradecimiento por la confianza depositada en mi gestión por la oportunidad de servir a su Municipio, formar parte de su equipo de gobierno y trabajar de la mano en el desarrollo de este proyecto "Por la Macarena Que Queremos" que ha sido una experiencia profundamente enriquecedora y de gran orgullo profesional.

De igual manera, extendiendo mi gratitud a todo el equipo de trabajo y, de forma muy especial, a la comunidad de La Macarena. Su calidez, participación y constante apoyo fueron el motor principal en cada una de las iniciativas que impulsamos para el desarrollo y bienestar del municipio.

Asimismo, solicito amablemente que a su debido tiempo se me informe a quién debo hacerle la entrega del cargo, con el fin de avanzar de manera ordenada con el respectivo proceso de empalme.

Hago votos para que su administración continúe cosechando grandes éxitos en pro del futuro del municipio.

Cordialmente,

SANTIAGO FLOREZ PALACIOS

Secretario de Planeación, Agricultura y Medio Ambiente

www.lamacarena-meta.gov.co

Email: alcaldia@lamacarena-meta.gov.co Cod.

Postal: 505021

Cra. 4 No. 10-21 Barrio Los Cristales

2do
Bibiana Maldonado
09/09/2026
3:40 pm