ACTA Nº 10

FECHA: 12/02/2026

REUNION:	Primer alistamiento FURAG 2025.	
OBJETIVO O TEMA	Información de alistamiento del FURAG 2025.	
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE ORGANIZA LA REUNION:	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial-SPDT	
LUGAR:	Oficina N°01-SPDT	
RESPONSABLE:	P.E Olga Marina Curi Meza	
HORA PROGRAMADA: 10:30 AM	**HORA INICIO: 10:30 AM**	**HORA DE TERMINACION: 11:45 AM**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN O MESA DE TRABAJO

Se da el inicio a la reunión por parte de la Referente de MIPG, la P.E Olga Marina Curi Meza, con la presencia del P.U Fernando Rivera Rodríguez, P.U Leandro Mendoza Muñoz, P.E. Claudia Galdino, Tecnóloga A. Johana Lozada y A.A Carlos Marulanda.

La sesión se centró en la planificación estratégica y operativa para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG). La P.E. Olga Curi lideró la socialización de las lecciones aprendidas del año anterior, enfatizando la necesidad de una preparación anticipada para evitar los retrasos experimentados el año pasado debido a la falta de personal y la coincidencia con periodos de receso que perjudicó el proceso, acortando el tiempo del reporte, ya que no se amplió el plazo por Semana Santa y que paraliza al país entero).

Se destacó la importancia de la política de integridad y la responsabilidad compartida entre Control Interno y Planeación como las únicas áreas con acceso formal a la plataforma FURAG.

Se determinó que no se dará por cumplido ningún ítem que no cuente con el soporte documental debidamente revisado por la oficina de Control Interno. La estrategia de este año se fundamenta en la proactividad y la centralización de la información, buscando que el reporte no sea un ejercicio de última hora, sino un reflejo fiel y robusto de la gestión administrativa, superando las deficiencias de los ciclos previos.

El éxito del reporte FURAG este año depende estrictamente de la anticipación y la rigurosidad en la evidencia.

Observaciones Generales:

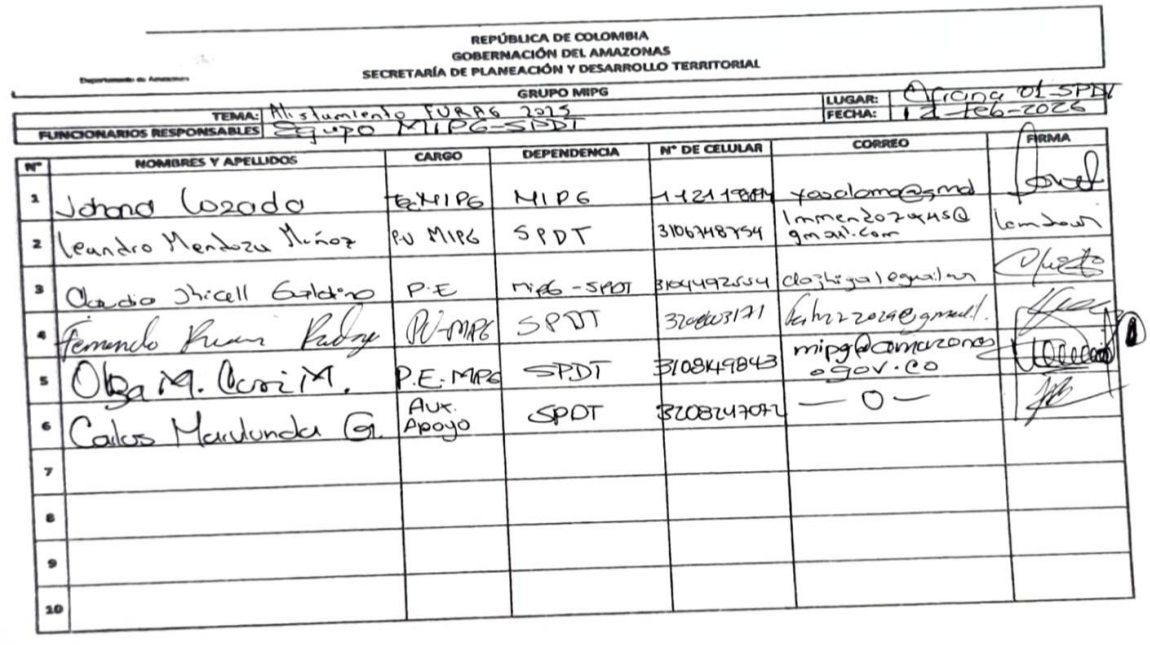
- **Socialización Previa:** Establecer un proceso de sensibilización con los responsables de cada área antes de asignar las responsabilidades formales para asegurar la fluidez de la política de integridad.

ACTA Nº 10

FECHA: 12/02/2026

- **Gestión de Evidencias y Repositorio:** Implementar y alimentar un repositorio digital centralizado. El compromiso es asegurar que cada respuesta cuente con su respectivo soporte (actas, links o resoluciones actualizadas), evitando la pérdida de información por rotación de contratistas.
- **Cronograma de Revisión:** Iniciar el proceso con 12 a 15 días de antelación respecto al año anterior para mitigar el impacto de los días no laborales (Semana Santa). Se programó una revisión detallada de formularios y evidencias para el próximo sábado 21 de febrero.
- **Optimización de Recursos Técnicos:** Aprovechar la capacidad técnica del personal (específicamente José Luis) para estructurar requerimientos hacia las áreas de Ciencia y Tecnología.
- **Asignación por Dependencias:** Delegar las preguntas técnicas a los responsables directos (ej. Talento Humano) con plazos perentorios de respuesta.

REGISTRO FOTOGRAFICO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

GRUPO MIPG

TEMA: Diligenciamiento FURAG 2025 — LUGAR: Oficina de SPDT
FUNCIONARIOS RESPONSABLES: Equipo MIPG-SPDT — FECHA: 12-Feb-2026

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	Nº DE CELULAR	CORREO	FIRMA
1	Johana Lozada	Ex MIPG	MIPG	3142119844	yeaclama@gmail	
2	Leandro Mendoza Muñoz	PU MIPG	SPDT	3106748754	lmmen2024us@gmail.com	
3	Claudia Jhicell Calderon	P.E	MIPG - SPDT	3144492554	clajhigal0gmail.com	
4	Fernando Ruiz Rodriguez	PU-MIPG	SPDT	3208003171	fruiz2024@gmail.	
5	Olga M. Acosta M.	P.E. MIPG	SPDT	3108149843	mipg@amazonas.gov.co	
6	Carlos Marulanda G.	Aux. Apoyo	SPDT	3208247042	— 0 —	
7						
8						
9						
10						

Proyectó: Carlos Marulanda, Febrero-2026

ACTA Nº 10

FECHA: 12/02/2026



OLGA MARINA CURI MEZA
Referente MIPG - SPDT

Proyectó: Carlos Marulanda, Febrero-2026