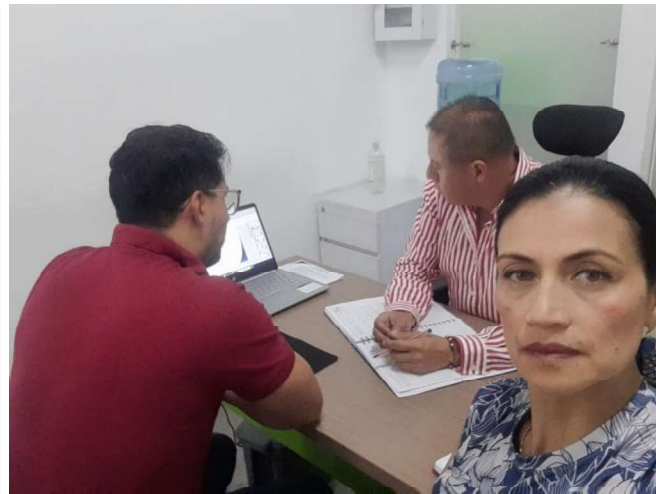


EVIDENCIAS ACTIVIDADES IMP - CONTRATO 022 de 2026 MAYO 20 a JUNIO 19 DE 2026

1. Participar en la formulación, actualización y seguimiento de los instrumentos de planeación institucional tales como: el Plan Estratégico, Informes de Gestión, plan de acción asegurando su alineación con el marco normativo vigente. (Decreto 612 de 2018, Decreto 1499 de 2017).

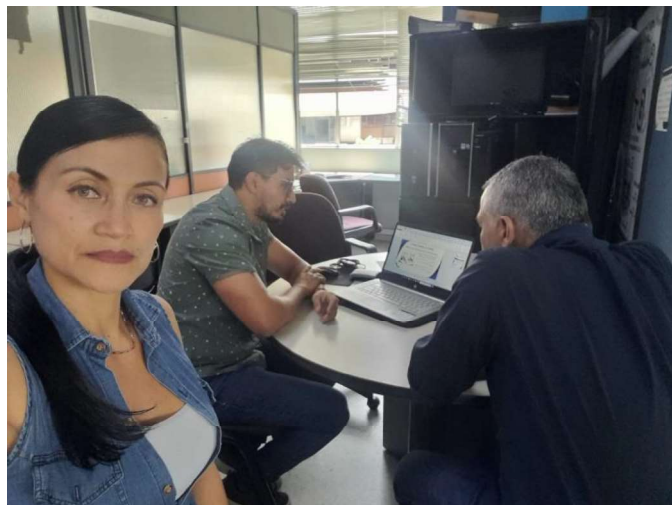
Socialización encuesta proceso construcción misión y visión del IMP al subdirector de planeación. Se realiza el acta de trabajo respectiva. Junio 4 de 2026.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL				
ACTA DE TRABAJO				
FECHA DE REALIZACIÓN: JUNIO 4 / 2026				
LUGAR DE REALIZACIÓN: SALA DE JUNTAS				
HORA DE REALIZACIÓN: 9:00 AM				
PRESENTE A: Subdirector de Planeación				
ASISTENTE A: Subdirector de Planeación				
ASUNTO: Socialización encuesta de valoración y construcción Misión y Visión del IMP				
AGENDA DE LA REUNIÓN				
No. Orden	Nombre y Apellido	Cargo	Dependencia	Fecha
1	Juan Diego Valencia	Subdirector	Planeación	8/26
2	Juan Diego Clavijo	Coordinador	Planeación	8/26
3	Diana Valencia	Coordinadora	Planeación	8/26
4				
5				
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y RESULTADOS				
Se hace un análisis preliminar de los temas a socializar con respecto a la construcción de la Misión y la Visión del IMP. Se realiza la socialización de encuestas de valoración de la Misión y la Visión del IMP. Se realiza la socialización de encuestas de valoración de la Misión y la Visión del IMP. Se realiza la socialización de encuestas de valoración de la Misión y la Visión del IMP.				
No.	Consignas	Responsable(s)	Fecha de entrega	
1	Socializar Misión y Visión del IMP al Comité de Gestión y Desarrollo	Juan Diego Valencia	Junio 4/2026	
2				
3				
4				
5				



Se asiste a la reunión de apoyo técnico y validación al procedimiento de construcción de la Misión y Visión del IMP con el profesional de la secretaría de planeación municipal. Se elabora el acta de trabajo respectiva. Junio 12 de 2026.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL				
ACTA DE TRABAJO				
FECHA DE REALIZACIÓN: JUNIO 12 / 2026				
LUGAR DE REALIZACIÓN: ALCALDÍA SANCIA MARCELA				
HORA DE REALIZACIÓN: 11:00 AM				
PRESENTE A: Subdirector de Planeación				
ASISTENTE A: Subdirector de Planeación				
ASUNTO: Jornada Trabajo orientado y apoyo Construcción y Actualización Misión y Visión del IMP				
AGENDA DE LA REUNIÓN				
No. Orden	Nombre y Apellido	Cargo	Dependencia	Fecha
1	Juan Diego Clavijo	Coordinador	Planeación IMP	8/26
2	Diana Valencia	Coordinadora	Planeación IMP	8/26
3	Diego Becerra	Coordinador	Planeación Municipal	8/26
4				
5				
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y RESULTADOS				
Se hace un análisis preliminar de los temas a socializar con respecto a la construcción de la Misión y la Visión del IMP. Se realiza la socialización de encuestas de valoración de la Misión y la Visión del IMP. Se realiza la socialización de encuestas de valoración de la Misión y la Visión del IMP. Se realiza la socialización de encuestas de valoración de la Misión y la Visión del IMP.				
No.	Consignas	Responsable(s)	Fecha de entrega	
1	Coordinar el trabajo de construcción de la Misión y Visión del IMP	Planeación Municipal	Junio 15	
2				
3				
4				
5				



2. Seguimiento y aplicabilidad a las Políticas y Estrategias Institucionales que permitan el fortalecimiento de la atención ciudadana en el Instituto de Movilidad de Pereira, garantizando su coherencia técnica y aplicación efectiva acorde al cumplimiento de la norma y requerimientos del FURAG.

Asistencia a la jornada de trabajo del primer comité para la audiencia de rendición de cuentas del IMP. Se elaboró el acta de trabajo. Junio 17 de 2026



		INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 816000158-8 FORMATO ACTA DE AGENCIA INTERNA		Fecha de reunión: 17/06/2026 Lugar de reunión: Sede del Comité de Rendición de Cuentas Tema de la reunión: Seguimiento y aplicabilidad a las Políticas y Estrategias Institucionales que permitan el fortalecimiento de la atención ciudadana en el Instituto de Movilidad de Pereira, garantizando su coherencia técnica y aplicación efectiva acorde al cumplimiento de la norma y requerimientos del FURAG.	
Acta de la reunión Presencia: Comité de Rendición de Cuentas del IMP Ausencia:					
Lista de asistentes					
No. Orden	Nombre y apellido	Cargo	Documentación	Firma	
1	De acuerdo al acta de asistencia				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Resumen de la reunión: OBJETIVOS Y ACCIONES Se convocó a la primera reunión de trabajo, al equipo conformado para el seguimiento de la rendición de cuentas del IMP para la vigencia 2026 por el Comité de Rendición de Cuentas del IMP, con el fin de dar seguimiento a las acciones que se han comprometido a realizar en la rendición de cuentas del IMP para la vigencia 2026 y a la implementación de las acciones que se han comprometido a realizar en la rendición de cuentas del IMP para la vigencia 2026.					
No.	Compromisos y tareas			Fecha de realización	
1	Implementación de la plataforma de gestión de la información de la ciudadanía			18/07/2026	
2	Implementación de la plataforma de gestión de la información de la ciudadanía			18/07/2026	
3	Implementación de la plataforma de gestión de la información de la ciudadanía			18/07/2026	
4	Implementación de la plataforma de gestión de la información de la ciudadanía			18/07/2026	
5	Implementación de la plataforma de gestión de la información de la ciudadanía			18/07/2026	
6	Implementación de la plataforma de gestión de la información de la ciudadanía			18/07/2026	
7	Implementación de la plataforma de gestión de la información de la ciudadanía			18/07/2026	
8	Implementación de la plataforma de gestión de la información de la ciudadanía			18/07/2026	

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 816000158-8 FORMATO ACTA DE AGENCIA INTERNA				
Acta de la reunión Fecha de reunión: 17/06/2026 Lugar de reunión: Sede del Comité de Rendición de Cuentas Tema de la reunión: Seguimiento y aplicabilidad a las Políticas y Estrategias Institucionales que permitan el fortalecimiento de la atención ciudadana en el Instituto de Movilidad de Pereira, garantizando su coherencia técnica y aplicación efectiva acorde al cumplimiento de la norma y requerimientos del FURAG.				
Asistencia a la reunión Presencia: Comité de Rendición de Cuentas del IMP Ausencia:				
Lista de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellido	Cargo	Documentación	Firma
1	Melania Vanessa Ramirez	Contratista	3016615095	30/04/2026
2	Daniela Hincapié Franco	Contratista	3014705610	30/04/2026
3	Valentina Valencia Ramos	Contratista	3052219277	30/04/2026
4	Juan Diego (Luis) P.	Contratista	3106667313	30/04/2026
5	Nelsona Molina P.	Contratista	3106667313	30/04/2026
6	Paula Andrea Rojas	Contratista	3106667313	30/04/2026
7	Andrés Contreras	Prof. Esp.	3106667313	30/04/2026
8	Hector Ramirez	Asesor	3106667313	30/04/2026
9	Jessy Esteban Aguado N.	Contratista	3014433882	30/04/2026
10	Diana Milena Tabares S.	Contratista	3014433882	30/04/2026
11	Gertrudis Patricia Cepeda	Prof. Univ.	3106667313	30/04/2026
12	Christian A. Orozco	Contratista	3106667313	30/04/2026
13	Juan Diego Molina M.	Subdirector	3106667313	30/04/2026
14				
15				

3. Alimentar la Plataforma SUIT con la información reportada de la subdirección general de registros y procedimientos administrativos y sancionatorios de los trámites y servicios realizados en la entidad, garantizando el cumplimiento normativo.

Cargue de la información de los trámites registrados en la plataforma SUIT del mes de mayo de 2026.

[illegible]

- Jornada de trabajo construcción ficha de indicadores y formato de seguimiento plan estratégico IMP. Se realiza acta de trabajo. Junio 11 de 2026.

[illegible]

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O					
			INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 816000558 FORMATO MATRIZ OBJETIVOS DE CALIDAD E INDICADORES DE GESTION POR PROCESOS															
Versión: 06			Vigencia: 09-2017															
PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	DIRECTRIZ	OBJETIVO	INDICADOR	CONVENCIONES	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESPONSABLE DEL INDICADOR	RESULTADO DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	META DEL INDICADOR	OBSERVACIONES Y/O ANÁLISIS							
GESTIÓN GERENCIAL	Directora General	Con el fin de satisfacer las expectativas de los usuarios	Lograr un grado alto de satisfacción del cliente externo en lo relacionado con los servicios que presta el Instituto	SATISFACCIÓN CLIENTE EXTERNO SCE = (NRP / TPE) * 100	SCE: Satisfacción Cliente Externo NRP: Número de Respuestas Positivas TPE: Total de Preguntas de la Encuesta	ANUAL	Subdirector de registros de información, profesional universitaria educación vial, Directora Operativa Escuela de enseñanza		EFICIENCIA									
		Cumpliendo con los planes, estrategias y directrices propuestas	Lograr un nivel optimo de la ejecución de los recursos asignados, acordes a lo planeado en periodo de la referencia.	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS EPP = (RE / RP) * 100	EPP: Ejecución Presupuestal de los Proyectos RE: Recursos Ejecutados RP: Recursos Presupuestados	TRIMESTRAL	Profesional Especializado Gestión Financiera		EFFECTIVIDAD									
		Cumpliendo con los planes, estrategias y directrices	Lograr niveles altos de ejecución de las metas establecidas en el plan de	PLAN DE ACCIÓN EMP-Sumatoria (PP*AM)	EMP: Ejecución metas plan de acción PP-Sumatoria peso de cada Programa	ANUAL	Profesional Universitario		EFICIENCIA									
OBJETIVOS POR PROCESO			GESTION GERENCIAL		ENSEÑANZA AUTOMOVILISTICA		MOVILIDAD VIAL		REGISTROS Y PROC ADMINISTRATIVOS		GESTION DE REI ... +							

6. Verificar permanentemente el Aplicativo SAIA y dar respuesta a los diferentes requerimientos que le sean asignados por este medio.

Apoyo elaboración y respuestas Oficios SAIA: respuesta terminación bilateral contrato Prosolution SA y solicitud información tramites IMP mes de junio.

Instituto de Movilidad de Pereira

Pereira, 11 de junio de 2024

DE: JHON DIEGO MOLINA MOLINA - Subdirector Gral De Planeación - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

PARA: CARLOS ANDRÉS GÁLLEGO PÉREZ - Subdirector Gral De Sistemas De Información Y Telemática - SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TELEMÁTICA

Nº: 20240611-1424

ASUNTO: SOLICITUD INFORMACIÓN TRÁMITES MES DE MAYO

Cordial saludo,

Desde la subdirección de Planeación de la entidad, se realiza el cargo de la información correspondiente a los trámites registrados en la plataforma SUT, por lo tanto y de manera amable, me permito solicitar al informador registrado en OI entre el 1 y 30 de mayo de 2024 de los datos numéricos de los trámites realizados en este periodo, con el fin de ser diligenciados en dicha plataforma y mantener al día la información generada por el Instituto de Movilidad en estos procesos.

Agradezco el envío de dicha información lo más pronto posible.

Atentamente,

JHON DIEGO MOLINA MOLINA
Subdirector Gral De Planeación

Proyecto: DIANA MUENA PULGARIN SANTA - CONTRATISTA - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
Copia: CARLOS MARIO MENDEZ RAMÍREZ - CONTRATISTA - SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TELEMÁTICA

Carrera 14 No. 17 - 60 Locales 4 - 5 y 6 Centro Comercial APEX
PBX: (606) 329 4920 - PEREIRA, RISARALDA
contactenos@movilidadperreira.gov.co
www.movilidadperreira.gov.co

7. Apoyar al supervisor en la elaboración de informes, actas, mesas de trabajo, comités, y demás tareas asignadas, aportando insumos técnicos y análisis para la toma de decisiones relacionadas con la gestión institucional y la seguridad vial inherentes al objeto contractual.

Se asiste a la socialización de actividades de los procesos de gestión ambiental y el programa Megabici de la subdirección de planeación Se elabora el acta respectiva. Mayo 20 de 2026.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 840004-4 PROCESO: GESTIÓN GENERAL SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD NOMBRE DEL FORMULARIO: ACTA DE REUNIÓN INTERNA		Código: FORM 001		
Fecha de reunión: 20/05/2026	Lugar de reunión: Sala de Juntas Torre central			
Hora de inicio: 9:30 a.m.	Hora de finalización: 11:30 a.m.			
Responsable o moderador de la reunión: JHON DIEGO MOLINA MOLINA				
Agenda de la reunión				
Temática de trabajo: Socialización actividades equipo de profesionales subdirección de planeación: Gestión ambiental, proyecto MEGABICI				
Listado de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/área	Firma
1	Se anexa listado de asistencia			
2				
3				
4				
5				
6				
Desarrollo de la reunión, Evidencias y conclusiones				
Se realizó jornada de trabajo con todo el equipo de trabajo de la subdirección de planeación, con el fin de vincular con las actividades de las actividades realizadas por cada profesional con el fin de que asista al conocimiento integral en el área y que cada uno del equipo conozca que actividades se realizan a lo largo de cada uno bajo la responsabilidad de la subdirección de planeación y así, reportar y apoyar con conocimiento en algunas actividades o situaciones que sean requeridas. Se realizó la socialización con la profesional ambiental en materia de gestión ambiental y con la coordinadora del programa MEGABICI				
Compromisos y tareas				
No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega	
1	Seguiente exposición de los profesionales de MPPG Y CALIDAD	Juan Diego Cárdeno / Jossely Esteban Aguilar	20/05/2026	
2				
3				
4				
5				

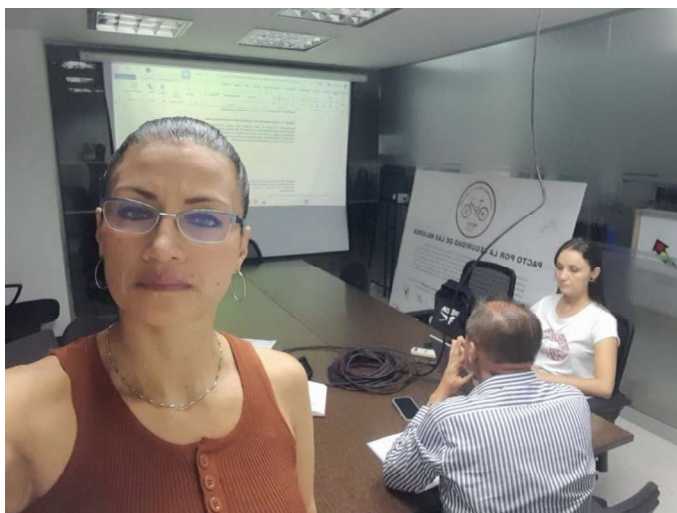
INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 840004-4 FORMULARIO DE ASISTENCIA INTERNA						
Version: 02	Vigencia: 04/2023					
NOMBRE DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo de Trabajo Socialización Actividades y Actividades Institucionales						
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Socialización Gestión Ambiental y Proyecto MEGABICI						
FECHA: Mayo 20 / 2026						
No.	Nombre y apellido	CARGO	TELÉFONO	ÁREA	COMPRO ELEGIR	Firma
1	Diana Milena Vilma Soto	Coordinadora	3146300492	Planeación	☒	Josely Esteban Aguilar
2	Josely Esteban Aguilar Aguilar	Coordinadora	3144929284	Planeación	☒	Josely Esteban Aguilar
3	Juan Diego Cárdeno	Coordinador	3156165310	Planeación	☒	Josely Esteban Aguilar
4	Melissa Nolasco P	Coordinadora	3065673133	Planeación	☒	Melissa Nolasco P
5	Valeria Victoria Ramos	Coordinadora	3072161177	Planeación	☒	Valeria U.R.
6	Juan Diego Cárdeno	Subdirector	3167178796	Planeación	☒	Josely Esteban Aguilar
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Se asiste a la jornada de trabajo de socialización del presupuesto del IMP vigencia 2026 y así apoyar las actividades y labor del subdirector de planeación quien fue encargado de la subdirección administrativa y financiera dada la renuncia del titular del cargo. Se elabora el acta respectiva. Mayo 20 de 2026.



INSTITUTO DE MEDICINA Y BIENESTAR				
SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR				
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
NOMBRE DEL COMITÉ: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
Fecha de reunión:		Mayo 20/2026		
Hora de inicio:		11:00 am		
Lugar de reunión:		Sala de juntas, Torre Central		
Responsable o moderador de la reunión:		Shon Diego Velasco Velasco		
Agenda de la reunión				
Revisión estado General del presupuesto del Substituto de Movilidad de Tenencia				
Lista de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia	Firma
1	Shon Diego Velasco Velasco	Subdirector	Administración y Finanzas	[Firma]
2	Andrés Felipe Cornejo Rodríguez	Contratista	Administración y Finanzas	[Firma]
3	Yamira Velasco Velasco	Contratista	Administración y Finanzas	[Firma]
4				
5				
Desarrollo de la reunión y conclusiones				
Se inicia la reunión de trabajo con el Objetivo de Conocer el estado general del presupuesto actual del IMP, dando que se asumió el encargo de la subdirección administrativa y financiera dada la renuncia del titular. Se presentaron los datos financieros presentados al sistema presupuestal del año 2026, se analizaron los datos y se tomaron varias decisiones que se tomaron por la información de campo, el estado del sistema y la implementación de mejoras de modo.				
Conclusiones y tareas				
No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega	
1	Revisión General del presupuesto - Movilidad de Tenencia	Andrés Felipe Cornejo Rodríguez	Mayo 22/2026	
2	Programación de reuniones con directivos - Tenencia de Vehículos	Shon Diego Velasco Velasco	Mayo 22/2026	
3	Revisión Procedimientos	Shon Diego Velasco Velasco	Mayo 28/2026	
4	Revisión Ingresos del IMP Vigencia 2026	Andrés Felipe Cornejo Rodríguez	Mayo 22/2026	
5				

Se apoya a la supervisión - subdirector de planeación quien fue encargado de la subdirección administrativa y financiera dada la renuncia del titular del cargo en la revisión de los contratos asignados a esa área. Se revisa el de la contratista asignada a tareas sobre la desintegración de vehículos. Se elabora el acta respectiva. Mayo 25 de 2026.



INSTITUTO DE MEDICINA Y BIENESTAR				
SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR				
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
NOMBRE DEL COMITÉ: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
Fecha de reunión:		Mayo 25/2026		
Hora de inicio:		7:00 am		
Lugar de reunión:		Sala de juntas, Torre Central		
Responsable o moderador de la reunión:		Shon Diego Velasco Velasco		
Agenda de la reunión				
Revisión Informe proceso de desintegración Vehículos IMP (Desintegración)				
Lista de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia	Firma
1	Shon Diego Velasco Velasco	Subdirector	Administración y Finanzas	[Firma]
2	Yamira Velasco Velasco	Contratista	Administración y Finanzas	[Firma]
3	Andrés Felipe Cornejo Rodríguez	Contratista	Administración y Finanzas	[Firma]
4				
5				
Desarrollo de la reunión y conclusiones				
Se hace una revisión profunda de cada uno de los alcances de este proceso de desintegración de Vehículos del IMP donde se evidencian algunos aspectos que la Gerencia de Administración como el Departamento de Vehículos y el Sistema de Gestión Ambiental. De la revisión realizada quedan varios compromisos y acciones para mejorar el proceso del IMP.				
Conclusiones y tareas				
No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega	
1	Revisión General del Informe de Gestión de Vehículos	Subdirector de Administración y Finanzas (Shon Diego Velasco)	Mayo 28/2026	
2	Revisión Informe de Gestión de Vehículos	Subdirector de Administración y Finanzas	Junio	
3				
4				
5				

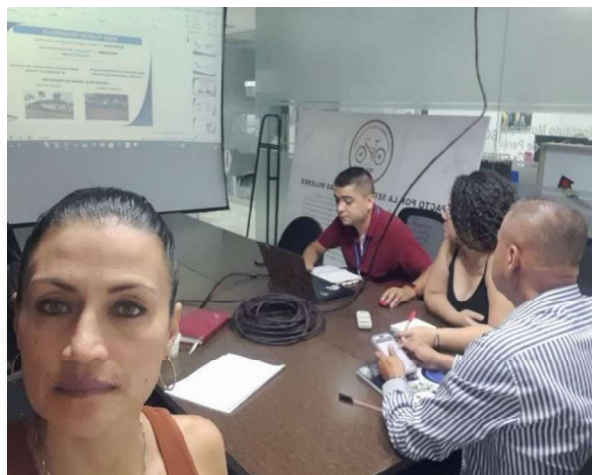
Se apoya a la supervisión - subdirector de planeación quien fue encargado de la subdirección administrativa y financiera dada la renuncia del titular del cargo en la revisión de los contratos asignados a esa área. Se revisa el del contratista asignado a tareas sobre el análisis de tarifas, análisis financieros e ideas de negocio nuevos ingresos IMP. Se elabora el acta respectiva. Mayo 25 de 2026.

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE PEREIRA				
SECRETARÍA DE ECONOMÍA				
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN				
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN				
Fecha de reunión: Mayo 25 / 2026		Lugar de reunión: Sala Juntas Tercer Contador		
Hora de inicio: 8:30 am		Hora de finalización: 11:00 am		
Responsable o moderador de la reunión: Juan Diego Velasco Velasco				
Asistentes de la reunión:				
Revisión de Planes Contractuales Administrativos - Tarifas y Análisis Financiero				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Departamento	Firma
1	Juan Diego Velasco Velasco	Subdirector	Planeación y Análisis	[Firma]
2	Valentina Velasco	Contratista	Planeación	[Firma]
3	Josely Esteban Acosta	Contratista	Planeación	[Firma]
4	Diana Velasco Velasco	Contratista	Planeación	[Firma]
5				
Desarrollo de la reunión y conclusiones:				
Se hace una reunión a cargo de los directores del Contratista donde se le hace una serie de observaciones y se les hace preguntas para tener un soporte más detallado y profundo sobre la información de la información a la entidad.				
No.	Contratista	Responsable de	Fecha de entrega	
1	Acosta y Acosta al Subdirección 2 y 3	Juan Gabriel Velasco	Mayo 27	
2				
3				
4				
5				



Se apoya en la revisión de la presentación ante el Concejo Municipal de Pereira que se debe llevar el próximo 1 de junio y exponer por parte del director del IMP. Se elabora el acta de trabajo. Mayo 25 de 2026.

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE PEREIRA				
SECRETARÍA DE ECONOMÍA				
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN				
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN				
Fecha de reunión: Mayo 25 / 2026		Lugar de reunión: Tercer Contador Sala Juntas		
Hora de inicio: 11:00 am		Hora de finalización:		
Responsable o moderador de la reunión: Juan Diego Velasco Velasco				
Asistentes de la reunión:				
Revisión de Planes Contractuales Administrativos de Cuentas IMP - Mayo 2026 ante el Concejo Municipal de Pereira				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Departamento	Firma
1	Juan Diego Velasco Velasco	Subdirector	Planeación y Análisis	[Firma]
2	Valentina Velasco	Contratista	Planeación	[Firma]
3	Josely Esteban Acosta	Contratista	Planeación	[Firma]
4	Diana Velasco Velasco	Contratista	Planeación	[Firma]
5				
Desarrollo de la reunión y conclusiones:				
Se hace una reunión de la información que hasta la fecha se tiene de la información de Cuentas del IMP del Primer semestre de 2026. Se hacen los ajustes respectivos a la información de Cuentas ambiental y legalización.				
No.	Contratista	Responsable de	Fecha de entrega	
1				
2				
3				
4				
5				

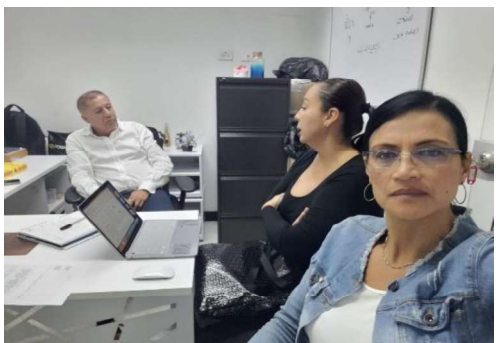
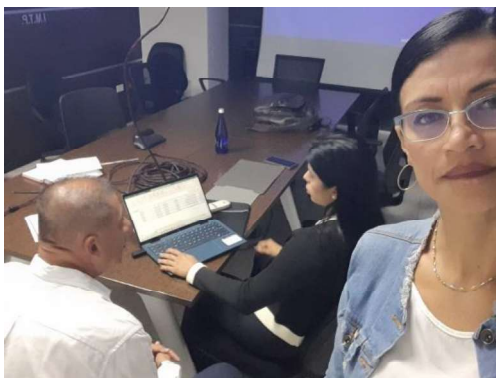


Se apoya a la supervisión - subdirector de planeación quien fue encargado de la subdirección administrativa y financiera dada la renuncia del titular del cargo en la revisión de los contratos asignados a esa área. Se revisa el del contratista asignado a tareas sobre el cobro del impuesto vehicular en el IMP. Se elabora el acta respectiva. Mayo 26 de 2026

SECRETARÍA DE ECONOMÍA				
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
Fecha de reunión: Mayo 26/2026		Lugar de reunión: Torre Central		
Hora de inicio: 7:30 am		Hora de término: 10:00 am		
Presidencia o moderador de la reunión: Juan Diego Velasco Velasco				
Asistentes: Fernando Alvarado, A. de los Procesos de Recaudación, P&FP, Impuestos Vehiculares				
Temas de la reunión				
No. Orden	Temas a tratar	Cargos	Responsables	Fecha
1	Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
2	Fernando Alvarado, A. de los Procesos de Recaudación, P&FP, Impuestos Vehiculares	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
3	Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
4	Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
5	Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
Se hace presente que el Sr. A. de los Procesos de Recaudación, P&FP, Impuestos Vehiculares, al cargo del Subdirector, Juan Diego Velasco Velasco, en el día de hoy, 26 de mayo de 2026, se reunió con el Sr. Fernando Alvarado, A. de los Procesos de Recaudación, P&FP, Impuestos Vehiculares, para revisar el contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 26 de mayo de 2026. Se hace presente que el Sr. Fernando Alvarado, A. de los Procesos de Recaudación, P&FP, Impuestos Vehiculares, al cargo del Subdirector, Juan Diego Velasco Velasco, en el día de hoy, 26 de mayo de 2026, se reunió con el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, para revisar el contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 26 de mayo de 2026.				
No. Orden	Temas a tratar	Cargos	Responsables	Fecha
1	Revisión del contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 26 de mayo de 2026.	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
2	Revisión del contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 26 de mayo de 2026.	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
3	Revisión del contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 26 de mayo de 2026.	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
4	Revisión del contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 26 de mayo de 2026.	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
5	Revisión del contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 26 de mayo de 2026.	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026



Se apoya a la supervisión - subdirector de planeación quien fue encargado de la subdirección administrativa y financiera dada la renuncia del titular del cargo en la revisión de los contratos asignados a esa área. Se realiza una jornada extensa y se revisa 3 informes de 3 contratistas asignado a tareas sobre cobro coactivo, gestión documental, y contadora del IMP. Se elabora el acta respectiva. Mayo 29 de 2026



SECRETARÍA DE ECONOMÍA				
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
Fecha de reunión: Mayo 29/2026		Lugar de reunión: Torre Central		
Hora de inicio: 6:30 am		Hora de término: 10:00 am		
Presidencia o moderador de la reunión: Juan Diego Velasco Velasco				
Asistentes: Fernando Alvarado, A. de los Procesos de Recaudación, P&FP, Impuestos Vehiculares				
Temas de la reunión				
No. Orden	Temas a tratar	Cargos	Responsables	Fecha
1	Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
2	Fernando Alvarado, A. de los Procesos de Recaudación, P&FP, Impuestos Vehiculares	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
3	Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
4	Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
5	Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
Se hace presente que el Sr. A. de los Procesos de Recaudación, P&FP, Impuestos Vehiculares, al cargo del Subdirector, Juan Diego Velasco Velasco, en el día de hoy, 29 de mayo de 2026, se reunió con el Sr. Fernando Alvarado, A. de los Procesos de Recaudación, P&FP, Impuestos Vehiculares, para revisar el contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 29 de mayo de 2026. Se hace presente que el Sr. Fernando Alvarado, A. de los Procesos de Recaudación, P&FP, Impuestos Vehiculares, al cargo del Subdirector, Juan Diego Velasco Velasco, en el día de hoy, 29 de mayo de 2026, se reunió con el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, para revisar el contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 29 de mayo de 2026.				
No. Orden	Temas a tratar	Cargos	Responsables	Fecha
1	Revisión del contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 29 de mayo de 2026.	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
2	Revisión del contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 29 de mayo de 2026.	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
3	Revisión del contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 29 de mayo de 2026.	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
4	Revisión del contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 29 de mayo de 2026.	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026
5	Revisión del contrato de prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica, el cual fue firmado por el Sr. Juan Diego Velasco Velasco, Subdirector, el día 29 de mayo de 2026.	Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	2026

Se apoya a la supervisión - subdirector de planeación quien fue encargado de la subdirección administrativa y financiera dada la renuncia del titular del cargo en la revisión de los contratos asignados a esa área. Se revisa el del contratista asignado a tareas sobre el cobro coactivo en el IMP. Se elabora el acta respectiva. Junio 1 de 2026.



INFORME DE ACTIVIDADES DE TRABAJO		FECHA DE ELABORACIÓN	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL TRABAJO		FECHA DE ELABORACIÓN	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL TRABAJO		FECHA DE ELABORACIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN: Junio 1 de 2026		LUGAR DE ELABORACIÓN: Sala de reuniones	
FECHA DE ELABORACIÓN: 7:00 AM		FECHA DE ELABORACIÓN: 8:00 AM	
RESPONSABLE DEL TRABAJO: Juan Diego Valera Valera		AGENTE DEL TRABAJO:	
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO: Revisión de contratos asignados a tareas sobre el cobro coactivo en el IMP.			
LUGAR DE ELABORACIÓN: Sala de reuniones			
No. Orden	Nombre y apellido	Cargo	Observaciones
1	Juan Diego Valera Valera	Subdirector de Planeación	Revisión de contratos
2	Diego Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
3	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
4	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
5	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
6	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
7	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
8	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO: Revisión de contratos asignados a tareas sobre el cobro coactivo en el IMP.			
FECHA DE ELABORACIÓN: Junio 1 de 2026			
LUGAR DE ELABORACIÓN: Sala de reuniones			
No.	Nombre y apellido	Cargo	Observaciones
1	Juan Diego Valera Valera	Subdirector de Planeación	Revisión de contratos
2	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
3	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
4	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
5	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
6	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
7	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos
8	Juan Carlos Valera Valera	Contratista	Revisión de contratos

Se hace acompañamiento y se asiste al Concejo Municipal de Pereira en la rendición de cuentas del Director del IMP. Junio 1 de 2026.



		UNITED STATES DEPARTMENT OF JUSTICE IMMIGRATION AND CUSTOMS ENFORCEMENT OFFICE OF INSPECTOR GENERAL OFFICE OF INSPECTION		DATE: 04/11/2008 PAGE: 1 PAGE TOTAL: 000000
FACTA de revisión: 16/03/11/2008		Lugar de nacimiento: Salvador, El Salvador		Fecha de nacimiento: 16/03/11/2008
Hora de inicio: 2:00 PM		Hora de finalización:		Fecha de revisión:
Responsable e impresión de la revisión: John Diego Velasco Velasco				
Descripción de la revisión: Se entregaron 6 tickets de boleto de avión para el 16 de marzo de 2008. El 16 de marzo de 2008 a las 14:30 horas.				
Llamada de atención				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Descripción de la revisión	Fecha de revisión
1	John Diego Velasco Velasco	Asesor de vuelo	Boletines de avión (16/03/11/2008)	16/03/11/2008
2	John Diego Velasco Velasco	Asesor de vuelo	Boletines de avión (16/03/11/2008)	16/03/11/2008
3	John Diego Velasco Velasco	Asesor de vuelo	Boletines de avión (16/03/11/2008)	16/03/11/2008
4	John Diego Velasco Velasco	Asesor de vuelo	Boletines de avión (16/03/11/2008)	16/03/11/2008
5				
6				
Resumen de la revisión y conclusiones:				
Se hizo una revisión de los tickets de boleto de avión y se encontró 6 tickets de boleto de avión para el 16 de marzo de 2008 a las 14:30 horas, donde se tiene una información para que el 16 de marzo de 2008 a las 14:30 horas se entreguen a los pasajeros los tickets de boleto de avión para el 16 de marzo de 2008 a las 14:30 horas.				
Comentarios de la revisión:				
No.	Comentarios	Responsable de la revisión	Fecha de revisión	
1	Revisión de los tickets de boleto de avión (16/03/11/2008)	John Diego Velasco Velasco	16/03/11/2008	
2				
3				
4				
5				

[illegible][illegible][illegible]

Se asiste a la socialización de actividades de los procesos de MIPG, Calidad, FURAG de la subdirección de planeación Se elabora el acta respectiva. Junio 2 de 2026.

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PUEBLA		FORMATO LISTA DE ASISTENCIA INTERNA																															
Fecha de reunión:	Junio 2 2026	Lugar de reunión:	Salón Auditorio "Benito Juárez"																														
Hora de inicio:	8:30 am	Hora de finalización:																															
Presidencia y moderación de la reunión:	Juan Diego Velasco Velasco																																
Asistentes:	Expertos en Movilidad, Calidad, FURAG, Planeación, MIPG																																
Objetivo de la reunión: Se realiza la socialización de los resultados de las actividades que se han realizado en el área de Planeación, Calidad, FURAG, MIPG, de acuerdo con el plan de trabajo y se elabora el acta respectiva.																																	
Asistentes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre y apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Departamento</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dr. Carlos Velasco Velasco</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma	1	Dr. Carlos Velasco Velasco				2					3					4					5				
No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma																													
1	Dr. Carlos Velasco Velasco																																
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
Asistentes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre y apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Departamento</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma	1					2					3					4					5				
No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma																													
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	



Se asiste a la reunión con jurídica y la subdirección administrativa y financiera para socializar la aplicabilidad de descuento de tarifas del IMP con base en el acuerdo 36 de 2025 Estatuto Tributario. Se elabora el acta respectiva. Junio 2 de 2026.

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PUEBLA		FORMATO LISTA DE ASISTENCIA INTERNA																															
Fecha de reunión:	Junio 2 2026	Lugar de reunión:	Salón Auditorio "Benito Juárez"																														
Hora de inicio:	9:00 am	Hora de finalización:	4:00 pm																														
Presidencia y moderación de la reunión:	Juan Diego Velasco Velasco																																
Asistentes:	Expertos en Movilidad, Calidad, FURAG, Planeación, MIPG																																
Objetivo de la reunión: Se realiza la socialización de los resultados de las actividades que se han realizado en el área de Planeación, Calidad, FURAG, MIPG, de acuerdo con el plan de trabajo y se elabora el acta respectiva.																																	
Asistentes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre y apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Departamento</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dr. Carlos Velasco Velasco</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma	1	Dr. Carlos Velasco Velasco				2					3					4					5				
No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma																													
1	Dr. Carlos Velasco Velasco																																
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
Asistentes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre y apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Departamento</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma	1					2					3					4					5				
No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma																													
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PUEBLA		FORMATO LISTA DE ASISTENCIA INTERNA																															
Fecha de reunión:	Junio 2 2026	Lugar de reunión:	Salón Auditorio "Benito Juárez"																														
Hora de inicio:	9:00 am	Hora de finalización:	4:00 pm																														
Presidencia y moderación de la reunión:	Juan Diego Velasco Velasco																																
Asistentes:	Expertos en Movilidad, Calidad, FURAG, Planeación, MIPG																																
Objetivo de la reunión: Se realiza la socialización de los resultados de las actividades que se han realizado en el área de Planeación, Calidad, FURAG, MIPG, de acuerdo con el plan de trabajo y se elabora el acta respectiva.																																	
Asistentes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre y apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Departamento</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dr. Carlos Velasco Velasco</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma	1	Dr. Carlos Velasco Velasco				2					3					4					5				
No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma																													
1	Dr. Carlos Velasco Velasco																																
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
Asistentes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre y apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Departamento</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma	1					2					3					4					5				
No.	Nombre y apellido	Cargo	Departamento	Firma																													
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	



[illegible]

INSTITUTO DEMOCRACIA REPUBLICANA Nº 18000000-00		FOMENTO LIGA DE ASISTENCIA INERNA				
Versión: 02		Página: 000003				
DETALLE DE LA RESOLUCIÓN: Terminación Contrato de Asistencia N° 149/2026 Resolución 73.503						
DETALLE DE LA RESOLUCIÓN: Reunión con el fin de llegar al acuerdo bilateral entre el IMP y el Contratación Resoluciones 65.540 N° 149/2026 por valor de \$ 120.000.000 x 5 Meses.						
FECHA: JUNIO 4 17:02:26						
ORDEN	NOMBRE VOTANTE	DONDO	TELEFONO	AREA	COMENTARIO ELECTRONICO	EMAIL
01	Alonso Lopez Celso	Industria	32-45412001	Industria	Industria	Industria
02	Marcelo de la Cruz	Industria	315-678534	Industria	Industria	Industria
03	Andrés Felipe Rivas	Industria	310-992400	Industria	Industria	Industria
04	Alfonso Lopez Celso	Industria	313-589309	Industria	Industria	Industria
05	Diego Wilson Alvarado	Industria	3243300342	Industria	Industria	Industria
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						





MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y ENSEÑANZA SUPERIOR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ENSEÑANZA SUPERIOR

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
10/05/2024		

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS A LA ESCUELA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 10/05/2024

HORA: 10:30 AM

PROCESADOR Y COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD: Juan Diego Velasco Velasco

FECHA DE INSCRIPCIÓN: 10/05/2024

HORA DE INSCRIPCIÓN: 12:00 PM

Asistencia y Participación en el proceso de actividades de la "Primer Simposio Académico de la Subsecretaría de Enseñanza Superior"

LISTADO DE ASISTENTES

No. Orden	Nombres y apellidos	Cargo	Departamento	Tiempo
1	Juan Diego Velasco Velasco	Coordinador	Informática	10:30 AM - 12:00 PM
2	Camelión Camacho Velasco	Coordinador	Informática	10:30 AM - 12:00 PM
3	Paula Andrea Rojas	Coordinadora	Informática	10:30 AM - 12:00 PM
4				
5				

Resumen de la actividad y conclusiones

Se llevó a cabo la primera jornada de la "Primer Simposio Académico de la Subsecretaría de Enseñanza Superior", el cual tuvo como objetivo principal la presentación de los resultados de la investigación y la discusión de los mismos. La actividad se desarrolló en un ambiente de respeto y colaboración, permitiendo a los participantes compartir sus experiencias y conocimientos en el área de la Ingeniería de Sistemas.

Coordinador de la Actividad: Juan Diego Velasco Velasco

Fecha de Emisión: 10/05/2024



Se apoya a la supervisión - subdirector de planeación quien fue encargado de la subdirección administrativa y financiera dada la renuncia del titular del cargo en la revisión de los contratos asignados a esa área. Se revisa el informe de la contratista Abogada Laura Vanessa Rosero. Se elabora el acta respectiva. Junio 10 de 2026.

INSTITUTO DE VIGILANCIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					ACTA DE REUNIÓN	
PROCESO ADMINISTRATIVO					FECHA: JUNIO 9 DE 2026	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					LUGAR DE REUNIÓN: Sala de reuniones	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					HORA DE INICIO: 2:00 PM	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					HORA DE FINALIZACIÓN: 3:00 PM	
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Juan Diego Velasco Velasco					AGENDA DE LA REUNIÓN	
Tema: Revisión de actividades Abogada Profesional Ciro Costas						
LISTA DE ASISTENTES						
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma		
1	Juan Diego Velasco Velasco	Subdirector	Planeación	[Firma]		
2	María Velasco Velasco	Contratista	Planeación	[Firma]		
3	María Velasco Velasco	Contratista	Planeación	[Firma]		
4						
5						
Se hace revisión de las actividades y documentos de esta Contratación basándose en el acompañamiento a los actos y requerimientos que determinan el buen cumplimiento de estos en cada periodo.						
No.	Compromiso	Concreción y fechas	Responsable (s)	Fecha de entrega		
1						
2						
3						
4						
5						

Se asiste en la jornada de trabajo y apoyo en la revisión y organización de los objetos y alcances contractuales de los profesionales de la subdirección de planeación para el 2º. Semestre de 2026 una vez finalice ley de garantías. Se elabora el acta respectiva. Junio 10 de 2026.

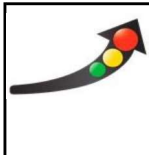
INSTITUTO DE VIGILANCIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					ACTA DE REUNIÓN	
PROCESO ADMINISTRATIVO					FECHA: JUNIO 10 DE 2026	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					LUGAR DE REUNIÓN: Sala de reuniones	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					HORA DE INICIO: 9:30 AM	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 PM	
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Juan Diego Velasco Velasco					AGENDA DE LA REUNIÓN	
Tema: Revisión de actividades Abogada Profesional Ciro Costas						
LISTA DE ASISTENTES						
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma		
1	Juan Diego Velasco Velasco	Subdirector	Planeación	[Firma]		
2	María Velasco Velasco	Contratista	Planeación	[Firma]		
3	María Velasco Velasco	Contratista	Planeación	[Firma]		
4						
5						
Se hace revisión de las actividades y documentos de esta Contratación basándose en el acompañamiento a los actos y requerimientos que determinan el buen cumplimiento de estos en cada periodo.						
No.	Compromiso	Concreción y fechas	Responsable (s)	Fecha de entrega		
1						
2						
3						
4						
5						



Se apoya a la supervisión - subdirector de planeación quien fue encargado de la subdirección administrativa y financiera dada la renuncia del titular del cargo en la revisión de los contratos asignados a esa área. Se revisa el informe de la contratista Abogada Laura Vanessa Rosero. Se elabora el acta respectiva. Junio 10 de 2026.

INSTRUMENTO DE MONITOREO DE PROGRESO		FECHA DE ELABORACIÓN	
PROYECTO DE INICIATIVA		FECHA DE ELABORACIÓN	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		FECHA DE ELABORACIÓN	
NOMBRE DEL COMITÉ DE MONITOREO DE PROGRESO		FECHA DE ELABORACIÓN	
Fecha de reunión	Junio 10/2026	Lugar de reunión	Subdirección Administrativa y Financiera
Hora de inicio	9:00 am	Hora de finalización	8:00 am
Responsable o moderador de la reunión	Don Diego Velasco Velasco		
Asistencia de la reunión			
Informe de revisión de Informes Administrativos y Financieros asignados a la Subdirección Administrativa y Financiera del IMP			
Lista de asistentes			
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área
1	Don Diego Velasco Velasco	Subdirector	Administrativa y Financiera
2	Don Diego Velasco Velasco	Contratista	Administrativa y Financiera
3	Laura Vanessa Rosero Largo	Contratista	Administrativa y Financiera
4			
5			
Desarrollo de la reunión y conclusiones			
Se hace revisión del Informe y los alcances del Contrato a la contratista Abogada asignada a la subdirección Administrativa y Financiera. Se le hacen los respectivos comentarios para la organización y ajustes a cada uno de los alcances.			
Firma de los asistentes			
No.	Nombre	Responsable (X)	Fecha de entrega
1			
2			
3			
4			
5			



	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 816000558-8 PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL	Código: FOR-130
		version: 01
		vigencia desde: Julio del 2024

Fecha de reunión: 17/06/2026	Lugar de reunión: Sala de Juntas Torre central
Hora de inicio: 8:00 a.m	Hora de finalización: 9:00 am

Responsable o moderador de la reunión: JHON DIEGO MOLINA MOLINA

Agenda de la reunión

Primer comité equipo de trabajo Audiencia de rendición de cuentas del IMP semestre I de 2026

Listado de asistentes

No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Se anexa listado de asistencia			
2				
3				
4				
5				
6				

Desarrollo de la reunión , Evidencias y conclusiones

Se convoca a la primera reunion de trabajo, al equipo conformado para el desarrollo de la rendición de cuentas del IMP para la vigencia 2026 por el subdirector de planeación quien es la persona delegada por acto administrativo por el Director del IMP como encargado de la organización y direccionamiento del desarrollo de la rendición de cuentas de la Entidad. Inicia el subdirector con el saludo y agradecimiento a la presente convocatoria e inicia con la capacitación y socialización respectiva a los presentes a través de Diapositiva la cual hace parte del presente acta como anexo adjunto, de la importancia y obligatorio cumplimiento como entidad publica de realizar la Rendición de cuentas bajo los parametros normativos vigentes y la guía como lo es el MURC - Manual Unico de rendicion de cuentas, el cual es una guía metodológica y obligatoria del Estado colombiano y su propósito es orientar a las entidades públicas en cómo informar, explicar y dialogar sobre su gestión con la ciudadanía, bajo un enfoque de derechos humanos y paz. Está regulado en el Artículo 48 y 51 de la Ley 1757 de 2015, norma que establece los lineamientos para la promoción y protección del derecho a la participación democrática e impone la obligatoriedad de rendir cuentas a la ciudadanía. Adicional a ello se muestra un video sobre la importancia de realizar la rendición de cuentas en la entidad. Una vez terminado la capacitación prosigue la reunión con el ánimo de impartir las directrices propias del desarrollo de la rendición de cuentas a realizarse el proximo 31 de julio de 2026 y asignar las tareas a cada uno de los miembros del equipo de trabajo asignado para ello. Una vez asignado los compromisos, tareas y demas directrices, agradece el compromiso y se da por terminada la jornada de trabajo siendo las 9 de la mañana

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1	Elaboración de piezas publicitarias para la invitación a la rendición de cuentas, al igual que la elaboración de un afiche con esta invitación para colocar en el primer piso del IMP	Periodista / Daniela Hincapie	3/07/2026
2	Responsables de la transmisión en vivo a través de los canales institucionales y redes sociales. Préstamos Equipo de sonido (educación vial Elianeth)	Subdirección informática/ Vanessa Ramirez/ Periodista Daniela Hincapie/ Educación vial	31/07/2026
3	Envío de invitaciones a la rendición de cuentas (Universidades, despachos Alcaldía, empresas de transporte, veedores, Fenalco, y demas del medio)	Subdirección de planeación / Jossey agudelo / Jhon Diego molina	6/07/2026
4	Envío invitaciones a medios de comunicación de forma oficial	Periodista / Daniela Hincapie	6/07/2026
5	Logística pantalla, Atril, puntero o señalizador para la exposición, organización del lugar	Valentina Valencia/ Vanessa Ramirez/ Daniela Hincapié/ Diana Pulgarin	31/07/2026
6	Realización de encuestas (equipo megabici)	Melissa Martinez / Equipo megabici	31/07/2026
7	Consecución de los refrigerios	Subdirector de planeación	31/07/2026
8	Moderación del evento / presentador	Subdirector de planeación/ Periodista Daniela Hincapie	31/07/2026

9	Envío oficio SAIA con la tarjeta de invitación para todo el personal del IMP	Subdirección de planeación / Jossey agudelo / Jhon Diego molina	21/07/2026
10	Organización de logística apoyo hombres para el tema de banderas y atril	Subdirección de planeación / Jossey agudelo / Juan Diego Clavijo/ Jhon Diego molina	30/07/2026
11	Compromiso de este equipo de responder por 3 preguntas ciudadanas para la rendición de cuentas	Equipo de trabajo rendición de cuentas	10/07/2026
12	Link para organizar de las preguntas	Subdirección de planeación /Juan Diego Clavijo	10/07/2026
13	Seguimiento de satisfacción de la redición de cuentas	Subdirección de planeación	7/08/2026
14	Informe de rendición de cuentas	subdirección de planeación	21/08/2026



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA INTERNA

Versión: 02

Vigencia: 04/2023

NOMBRE DE LA REUNIÓN:

Comité 1ª Audiencia de Rendición de Cuentas

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Convocar todo el equipo convocado para la Rendición de la Primera Rendición de Cuentas, Dar directrices para la logística y responsabilidades de cada uno de los que allí participen

FECHA: JUNIO 17/2026

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	TELÉFONO	ÁREA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yuliana Vanessa Ramirez	Contratista	3016925095	sistemas	procedimovilidad	Vanessa R
2	Daniela Hincapié Franco	Contratista	3104705810	MOVILIDAD	ku.danielhincapie@gmail.com	U.U.R.
3	Valentina Valencia Ramos	Contratista	3052282177	Planeación	95valenr@gmail.com	U.U.R.
4	Juan Diego Cárdenas	Contratista	3215626550	Planeación	—	—
5	Melissa Manínez P	Contratista	3106567313	Planeación	4melissamanez@gmail.com	Melissa M
6	Paula Andrea Rojas	Contratista	3113950969	Financiera	parapasi1984@gmail.com	Paula A.R.
7	Huilee Cantillo	Prof. Esp.	31020012110	Jurídica	apoyajuridica@	—
8	Hector Ramirez	Asesor	—	CI	—	—
9	Jossey Esteban Agudelo N.	Contratista	3014483982	Planeación	—	Jossey Esteban A.N.
10	Diana Milena Fedeain S	Contratista	3246300892	Planeación	dianafedeain2015@gmail.com	—
11	Gloria Patricia Cepina	Prof. Univ.	3127771943	MOVILIDAD	—	—
12	Versthion A. Orozco	Contratista	3147401544	Registros	—	—
13	Jhon Diego Molina M.	Subdirector	3136779696	Planeación	Planeacion.Molina@movilidadper.com	—
14						
15						

COMITÉ PRIMERA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS



**Instituto de Movilidad
de Pereira**

PEREIRA, JUNIO DE 2026

RENDICIÓN DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas es la obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva, de los servidores públicos del orden nacional y territorial y de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

https://www.youtube.com/watch?v=P0ohG-9eFvY&ab_channel=AgenciaNacionaldeSeguridadVial

LEY 1757 DE 2015

“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”

“Artículo 50.Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.

Parágrafo. Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 ...”

DESIGNACIÓN LIDER RENDICIÓN DE CUENTAS

**Instituto de Movilidad
de Pereira**

INSTRUMENTO NO. 1

COMUNICADO DE ASIGNACIÓN DEL ÁREA LÍDER DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL INFORME DE GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2024-2027 DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA.

PARA: Jhon Diego Molina Molina
DE: Julián Buitrago Arango
ASUNTO: Asignación Líder de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - VIGENCIA 2025.
FECHA: 1 de diciembre 2025

Cordial Saludo,

Por medio del presente documento, le comunico que el área que usted representa Subdirección de Planeación es designado como responsable de liderar y coordinar el alistamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y monitoreo de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2025.

Esta designación se ha basado en las funciones de las cuales su área está encargada, las cuales son:

- Asesorar a la Dirección en el sistema de Planeación estratégica y Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Formular los planes, programas y proyectos que consoliden las políticas y directrices del Instituto de Movilidad de Pereira en la subdirección, reportando el seguimiento y cumplimiento de los mismos al director general y cuando corresponda a la Junta Directiva.
- Representar al director general en actuaciones para las que sea delegado.
- Las demás señaladas en la constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determine la organización de la dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

Para el desarrollo de estas actividades, el Departamento Administrativo de Función Pública ha establecido el manual único de rendición de cuentas, el cual puede ser consultado en el link:
<https://www.funcionpublica.gov.co/consultas/que-manual-unico-de-rendicio-de-cuentas>

A atentamente,


Nombre: Julián Buitrago Arango
Cargo: Director general

Carrera 14 No. 17 - 60 Locales 4 - 5 y 6 Centro Comercial APEX
PBX: (606) 329 4820 - PEREIRA, RISARALDA
contactenos@movilidadpereira.gov.co
www.movilidadpereira.gov.co

CONFORMACIÓN EQUIPO LIDER

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ AREA	FIRMA
Jhon Diego Molina Molina	Subdirector	Planeación	
Diana Milena Pulgarín Santa	Contratista		
Jossey Esteban Agudelo Naranjo	Contratista		
Juan Diego Clavijo Zamora	Contratista		
Melissa Martínez Pérez	Contratista		
Valentina Valencia Ramos	Contratista		
Carlos Andrés Gallego Pérez	Subdirector	Sistemas de información	
Yuliana Vanessa Ramírez Calvo	Contratista		
Héctor Jaime Ramírez Giraldo	Asesor	Control Interno	
Gloria Patricia Ospina Trana	Profesional Universitaria	Subdirección Movilidad	
Daniela Hincapié	Comunicadora Social		

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ AREA	FIRMA
Paula Andrea Rojas	Contratista	Subdirección Administrativa, Operativa y Financiera	
Aydee Yazmín Cantillo Castro	Profesional especializada	Jurídica	
Cristian Alejandro Orozco Díaz	Contratista	Subdirección General de Registros y Procedimientos	

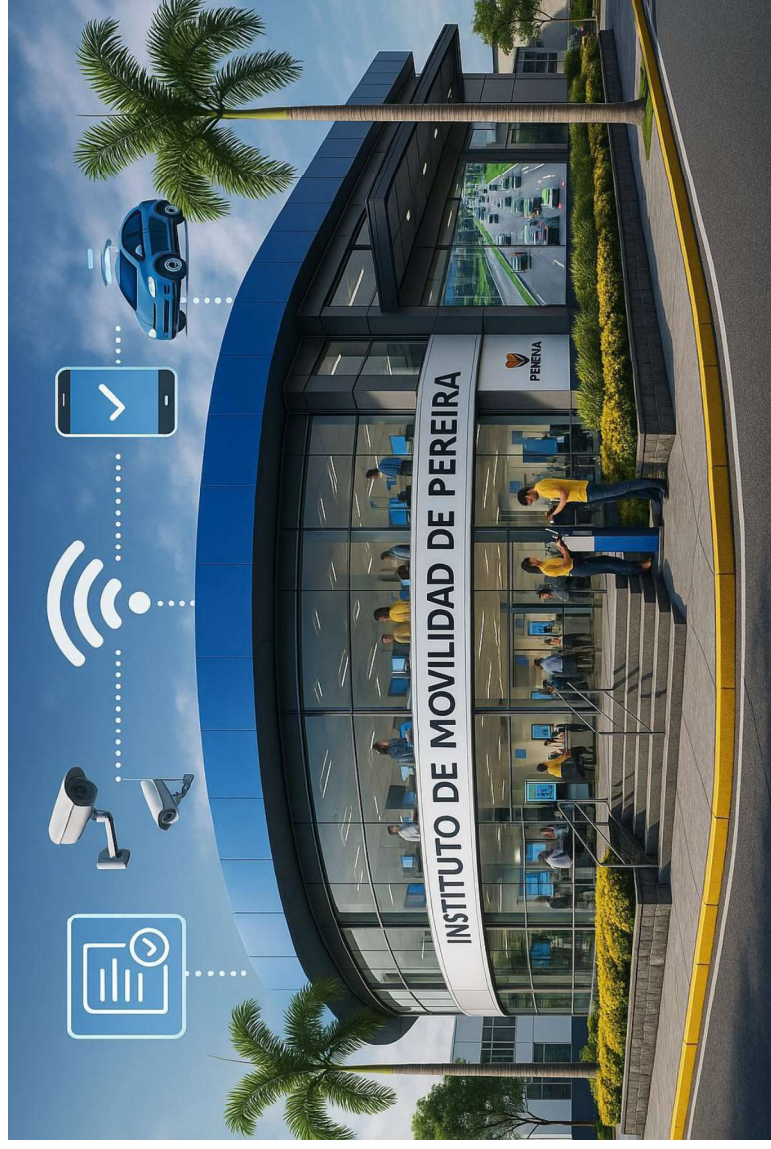
PROPUESTA APROBADA

Segunda Propuesta:

- | | |
|--|------------|
| 1. Audiencia pública de rendición de cuentas | 31/07/2026 |
| 2. Información con corte a | 30/06/2026 |
| 3. Solicitar información de gestión a cada una de las subdirecciones | 03/07/2026 |
| 4. Entrega de informe ejecutivo y presentación en ppt | 09/07/2026 |
| 5. Consolidación de información por parte de planeación | 13/07/2026 |
| 6. Publicación de informe de gestión en redes y pagina web | 15/07/2026 |

LUGAR DEL EVENTO

INSTALACIONES IMP PRIMER PISO



DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES:

- Envío de Invitaciones (Jhon Diego, Diana, Jossey)
- Instalación de Presentación (Daniela, Vanessa, Valentina)
- Consecución de Atril (Diana)
- Toma de Asistencia y Encuestas de Satisfacción (Planeación-Megabici)
- Revisión de Sonido y Pantallas (Vanessa, Daniela, Valentina)
- Consecución Refrigerios (Jhon Diego)
- Moderación de la audiencia (Presentador)
- Transmisión de la audiencia (Daniela)
- Formulación Preguntas (Juan Diego)
- Tabulación Encuestas de Satisfacción (Jossey)



**Instituto de Movilidad
de Pereira**

¡GRACIAS!

	INSTITUTO DE VIGILANCIA DE PERÚ	Fecha: 2026
	RTT 81000000-0	Version: 01
	PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL	Agencia: Sede
	SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Año: 2026
NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESIDENCIAL		

Fecha de reunión: Junio 2 / 2026 Lugar de reunión: Torre Control Sala Juntas

Hora de inicio: 2:00 pm Hora de finalización: 4:00 pm

Responsable o moderador de la reunión: Jhon Diego Holuza

Agenda de la reunión

Socialización Acuerdo 36/2025 - Estatuto tributario (Aplicabilidad descuentos
-taifos IMP

Listado de asistentes

No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Se anexa listado Asistencia			
2				
3				
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones

Se realiza jornada de Trabajo donde se analiza de forma profunda los Tarifas de mayor impacto en el IMP para darle aplicabilidad a los descuentos autorizados en el Acuerdo 36 - Estatuto tributario. Se analiza la capacidad instalada y los beneficios y pormenores que se tendrá al dar aplicabilidad a este descuento. Se propone aplicar el descuento en matrícula de Moto. Se concluye Realizar el descuento en la Matrícula Inicial de Moto.

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1	Realizar la Propuesta ante el Comité de Gestión y comprometer a realizarse	Jhon Diego Holuza Diana Marcela Gutierrez	Junio 4/2026
2			
3			
4			
5			



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA INTERNA

Versión: 02

Vigencia: 04/2023

NOMBRE DE LA REUNIÓN:

Socialización Acuerdo 36 - Tarifas del IMP

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Análisis actual/la capacidad instalada que tiene el IMP para dar cumplimiento al Acuerdo 36/2025 sobre descuentos en Tarifas de la Entidad.

FECHA: Junio 2/2026

N° NOMBRE Y APELLIDO

CARGO

TELÉFONO

ÁREA

CORREO ELECTRÓNICO

FIRMA

1	Andrés Paríve	Contratista	3156513748	Financiera	asesor@nuevo@gmail.com	
2	Thon Pardo	Subdirector	3136719856	Financiera	asesor@nuevo@gmail.com	
3	Yolietti Cadavid C.	Contratista	3104506648	Financiera	yolietti@cadavid.com	
4	Diana Milena Riquén	Contratista	3246300892	Planación	dianamr@nuevo.com	
5	Florencia Riquén	Registros	3006079616	Registros	-	
6	Diana Marcela Gutiérrez Hernández	Registros	3122436315	Subdirectora	registros@nuevo.com	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	Código: 700-10
	NIT 814308444-4	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN GERENCIAL	Vigencia desde: Julio del 2024
	SUBPROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	
NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL		

Fecha de reunión: <u>Junio 1 / 2026</u>	Lugar de reunión: <u>Sala de juntas Torre Central</u>
Hora de inicio: <u>2:00 PM</u>	Hora de finalización:
Responsable o moderador de la reunión: <u>Jhon Diego Holina Holina</u>	

Agenda de la reunión <u>Socialización Estatuto Tributario Autorización RMP Aplicar Tarifas de descuento Art. 57 Paragafos 4, 5, 6, 7.</u>
--

Listado de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	<u>Jhon Diego Holina Holina</u>	<u>Subdirector</u>	<u>Planeación / Activa y tra(e)</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Diana Milena Pizarro Soto</u>	<u>Contadora</u>	<u>Planeación</u>	<u>[Firma]</u>
3	<u>Yolimar Páez - Contadora</u>	<u>Contable</u>	<u>Activa y Financiera</u>	<u>[Firma]</u>
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones <u>Se hace un análisis profundo del Estatuto Tributario y se articulo 57 y sus paragrafos 4, 5, 6, 7 donde se tiene previa autorización para que el RMP pueda aplicar descuentos a las Tarifas aprobadas y hacer campañas para atraer y mejorar los ingresos del RMP.</u>
--

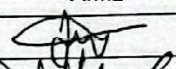
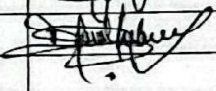
Compromisos y tareas			
No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1	<u>Revisión con la Subdirección de Trámites y Registro</u>	<u>Jhon Diego Holina</u>	<u>Junio 2 / 2026</u>
2			
3			
4			
5			

	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	Formato FGA-130
	NIT 816000558-0	versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL	
	SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	
NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL		vigencia desde: julio del 2024

Fecha de reunión: Junio 11 / 2026	Lugar de reunión: Torre Central Sala Junta
Hora de inicio: 9:00 am	Hora de finalización: 1:00 pm

Responsable o moderador de la reunión: Juan Diego Clavijo

Agenda de la reunión
Construcción Ficha Indicadores y Formato de Seguimiento

Listado de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Juan Diego Clavijo	Contratista	Planeación	
2	Diana Wilcua Tizac Seta	Contratista	Planeación	
3				
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones
Se Realiza Jornada de Trabajo para seguir avanzando con base en las Reuniones Realizadas con Procesos Control de Legalidad: Defensa Judicial, Contratación y Control Interno disciplinario en el diligenciamiento de las Fichas de Indicadores y los Formatos de Seguimiento

Compromisos y tareas			
No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1			
2			
3			
4			
5			

	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	Forma 100-11
	NIT 816000488-8	versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL	Agencia desde: Julio del 2024
	SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	
NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL		

Fecha de reunión: Junio 12/2026	Lugar de reunión: Alcaldía Pereira Planeación
Hora de inicio: 11:00 am	Hora de finalización: 12:00 PM
Responsable o moderador de la reunión: Juan Diego Clavijo	

Agenda de la reunión

Jornada Trabajo orientación y apoyo Construcción y Actualización Misión y Visión del IMP

Listado de asistentes

No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Juan Diego Clavijo	Contratista	Planeación IMP	
2	Diana Hilema Pizarro	Contratista	Planeación IMP	
3	Diego Herrera	Contratista	Planeación Municipal	
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones

Se hace presentación ante el Profesional de Planeación de las actividades a Realizar y la Encuesta a desarrollor, El Nbs Informe como y que se está Realizando desde la perspectiva de Visión de Ciudad y manifiesta que si se cumple con los lineamientos Requeridos y ajustados a la forma y Metodología que se debe hacer y Usar, hace la Recomendación de adicionar otra pregunta en el Formulario y se compromete a Entregar una información importante sobre lo que la Alcaldía viene desarrollando en Materia de Movilidad.

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1	Entrega Informe de Análisis Ciudadano de Movilidad Resultados de la Mesa Técnica de Movilidad	Planeación Municipal	Junio 15
2			
3			
4			
5			



Fecha de reunión: Mayo 25/2026

Lugar de reunión: Sala Juntas Torre Control

Hora de inicio: 7:00 am

Hora de finalización:

Responsable o moderador de la reunión: Jhon Diego Holiba Holiba

Agenda de la reunión

Revisión Informe proceso de chatarrización Vehículos IMP. (Desintegración)

Listado de asistentes

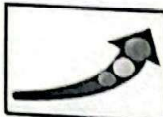
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Jhon Diego Holiba Holiba	Subdirector	Planeación / Activa y Fra (E)	
2	Diana Milena Polanco Lugo	Contabilista	Planeación	
3	Daniela Cano Riva	Contabilista	Administrativa y Financiera	
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones

Se hace una revisión profunda de cada uno de los alcances de este proceso de desintegración de Vehículos del IMP donde se evidencian avances importantes en la Generación de Información como el Diagnóstico de Vehículos y el Informe del Impacto ambiental. De la Revisión Realizada quedan unos compromisos y acciones para mejorar el Proceso del IMP.

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1	Actualización Manual de Cobro Coactivo de chatarrización	Subdirección Administrativa y Financiera / Abogados Cobro Coactivo	Junio
2	Notificación Proceso chatarrización - correo - Rueda Prensa - Resolución	Subdirección Activa y Fra Dirección Jurídica	Junio
3			
4			
5			



Fecha de reunión: Mayo 25 / 2026
Lugar de reunión: Sala Lintas Torre Central
Hora de inicio: 8:30 am
Hora de finalización: 11:00 am

Responsable o moderador de la reunión: Jhon Diego Holma Holma

Agenda de la reunión

Revisión Informe Contratista Actividades Lintas y Analisis Financiero

Listado de asistentes

No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Jhon Diego Holma Holma	Subdirector	Planeación y Activo y Pro (E)	
2	Diana Hileon Riquelme Lita	Contratista	Planeación	
3	Juan Gabriel Mora Rangel	Contratista	Subdirección Activo y Pro	
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones

Se hace una Revisión a cada uno de los alcances del Contratista donde se le hace una serie de observaciones y ajustes necesarios para tener un soporte mas detallado y profundo frente a la entrega de la Información a la Entidad.

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1	Revisar y Ajustar el Informe 2 y 3	Juan Gabriel Mora	Mayo 27
2			
3			
4			
5			

	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	Código: FGA-110
	NIT 810000668-8	version: 01
	PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL	
	SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia desde: Julio del 2024
NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL		

Fecha de reunión: Junio 10/2026	Lugar de reunión: Torre Central Sala Juntas
Hora de inicio: 9:30 am	Hora de finalización:

Responsable o moderador de la reunión: Jhon Diego Holma Holma

Agenda de la reunión

Jornada de Trabajo Proceso Precontractual para el 2º semestre de 2026 del Proceso de la Subdirección de Planeación del IMP.

Listado de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Jhon Diego Holma Holma	Subdirector	Planeación	
2	Diana Milena Pizarro Soto	Contratista	Planeación	
3	Valentín Valencia	Contratista	Planeación	Valentina Uf
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones

Se Realizó Jornada de Trabajo extensa en la Revisión de los Objetos y alcances contractuales de los profesionales asignados a cada una de las Tareas a desarrollar dentro de la Subdirección de Planeación del IMP. Se hace Revisión detallada de cada uno de ellos y se hicieron los ajustes respectivos para dejar lista la contratación del 2º semestre de la vigencia 2026 una vez termine Ley de Garantías por el Proceso Presidencial en el país.

Compromisos y tareas			
No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1			
2			
3			
4			
5			

	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	Código: FOR-130
	NIT 816000588-8	version: 01
	PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL	
	SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	vigencia desde: Julio del 2024
NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL		

Fecha de reunión: Junio 9/2026	Lugar de reunión: Sala juntas Torre Central
--------------------------------	---

Hora de inicio: 2:00 pm	Hora de finalización: 3:00 pm
-------------------------	-------------------------------

Responsable o moderador de la reunión: Jhon Diego Holmea Holmea

Agenda de la reunión

Revisión Informe de Actividades Abogada Profesional Ciro Cortes

Listado de asistentes

No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Jhon Diego Holmea Holmea	Subdirector	Planeación / Adm. y Fin. (e)	[Firma]
2	Diana Holmea Holmea	Contadora	Planeación	[Firma]
3	Margarita María Cortes Q.	Contadora	Adm. y Financiera	[Firma]
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones

Se hace Revisión de las actividades y alcances de este contrato brindando el acompañamiento a los apóstes y requerimientos que determinen el buen cumplimiento de estos en cada periodo.

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1			
2			
3			
4			
5			

	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	Código: VOM-130
	NIT 816000588-8	versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL	
	SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	
NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL		vigencia desde: Julio del 2014

Fecha de reunión: Junio 10/2026 Lugar de reunión: Sala de juntas Pove Central

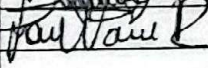
Hora de inicio: 7:00 am Hora de finalización: 8:00 am

Responsable o moderador de la reunión: Jhon Diego Holiba Holiba

Agenda de la reunión

Informe Revisión Informes Actividades Profesional Abogada asignada a la Subdirección Activa y Financiera del IMP

Listado de asistentes

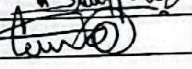
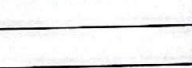
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Jhon Diego Holiba	Subdirector	Planeación / Activa y Fra (e)	
2	Diana Holiba Pizarro Latorre	Contadora	Planeación	
3	Laura Vanessa Zaveri Largo	Contadora	Activa y Financiera	
4				
5				

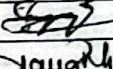
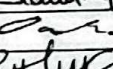
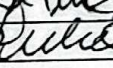
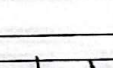
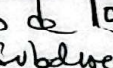
Desarrollo de la reunión y conclusiones

Se hace Revisión del Informe y los alcances del Contrato a la Profesional Abogada asignada a la subdirección Activa y Fra. Se le hacen los Requerimientos Respetivos para la Organización y ajustes a cada uno de los alcances.

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1			
2			
3			
4			
5			

		INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 814000188-8 PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL		Código: FOM-199 Versión: 01 Vigencia desde: Julio del 2024
Fecha de reunión: Mayo 26 / 2026		Lugar de reunión: Pone Central		
Hora de inicio: 7:30 am		Hora de finalización: Pone Central Sala Juntas		
Responsable o moderador de la reunión: Jhon Diego Holuza Holuza				
Agenda de la reunión				
Revisión Informe Abogado N° 4 de los Procesos de Respuesta PQRSF Impuesto Vehicular				
Listado de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Jhon Diego Holuza Holuza	Subdirector	Activo y Fro (E)	
2	Diana Hilema Riquena	Contabilista	Planeación	
3	Juan Camilo Quintero Sierra	Contabilista	Activa y Financiera	
4				
5				
Desarrollo de la reunión y conclusiones				
Se hace Revisión del Informe N° 4 del Abogado Profesional Frente al cobro del Impuesto Vehicular, Cobro Cartera, etc del IMP. - Se conoce el proceso, se avanza y se requiere desde la Subdirección Administrativa mejorar el proceso donde se plantea realizar reuniones con los abogados y Jurídica para Revisar el Manual de Cartera, el Proceso de Cartera y Revisar con Gestión documental el Tema del Archivo de los Procesos.				
Compromisos y tareas				
No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega	
1	Programar Reunión Jurídica Para definir el Concepto sobre el Manual de Cartera Impuesto Vehicular	Jhon Diego Holuza Abogados Activa y Jurídica	Junio 2026	
2	Programar Reunión con Gestión documental para tratar el Tema de Información y documentos Proceso Vehicular	Jhon Diego Holuza	Junio 2026	
3				
4				
5				

 INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 81600888-4 PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL		Versión: 01 Vigencia desde: Julio del 2024		
Fecha de reunión: Mayo 29/2026	Lugar de reunión: Sala Junta Bone Central			
Hora de inicio: 6:30 am	Hora de finalización: 9:00 am			
Responsable o moderador de la reunión: Jhon Diego Holuza Holuza				
Agenda de la reunión				
Revisión Informe de Actividades Profesional - Abogada Subdirección Administrativa y Financiera Revisión Informe de Actividades Profesión Gestión documental Revisión Informe de Actividades Profesional Financiera y Activa (Contadora)				
Listado de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Jhon Diego Holuza	Subdirector	Planificación/Activa y Fra (E)	
2	Diana Hilema Alvarado	Contratista	Planificación	
3	Laura Corne Bayer (Abogada)	Contratista	Activa y Financiera	
4	Emkataliana Galeano O.	Contratista	Gestión documental	
5	Milith Cadavid Cardona	Contratista	Activa y Financiera	
Desarrollo de la reunión y conclusiones				
Se inicia la jornada con la Revisión de los Alcances y Evidencias de los profesionales contratados en varias actividades del Proceso de la Subdirección administrativa y Financiera del IMP. Se conocieron a fondo las actividades que hacen parte del Objeto Misional del IMP. Se quitaron algunas actividades y se dieron directrices para seguir presentando los informes				
Compromisos y tareas				
No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega	
1				
2				
3				
4				
5				

	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREGRINA	Formato FOM-110
	NIT 816000888-8	version: 01
	PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL	vigencia desde: Julio del 2024
	SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	
NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL		

Fecha de reunión: <u>Junio 5/2026</u>	Lugar de reunión: <u> torre Central / Sala Juntas</u>
Hora de inicio: <u>10 : 30 am</u>	Hora de finalización: <u>12 : 00 pm</u>
Responsable o moderador de la reunión: <u>Jhon Diego Molina Molina</u>	

Agenda de la reunión

Revisión y Acompañamiento en el Informe de actividades de la Profesional de Cobro Coactivo de la Subdirección Activa y Financiera

Listado de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	<u>Jhon Diego Molina Molina</u>	<u>Subdirector</u>	<u>Planeación / Activa y Fra (e)</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Diana Helena Pizarro Soto</u>	<u>Contabilista</u>	<u>Planeación</u>	<u>[Firma]</u>
3	<u>Paula Andrea Rojas</u>	<u>Contabilista</u>	<u>Activa y Financiera</u>	<u>[Firma]</u>
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones

Se hace una Revisión profunda de los Alcances y cumplimiento a los Procesos Relacionados con Cobros Coactivos. Este es el ultimo Informe y se le solicita que en las Evidencias detalle en que computador queda la Información y Relación el Link del drive donde queda cargada.

Se deben Realizar los pequeños ajustes hechos por el Subdirector al Contabilista

Respectuos

Compromisos y tareas			
No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1			
2			
3			
4			
5			



Fecha de reunión: 20/05/2026	Lugar de reunión: Sala de Juntas Torre central
Hora de inicio: 8:30 a.m	Hora de finalización: 9:30 am

Responsable o moderador de la reunión: JHON DIEGO MOLINA MOLINA

Agenda de la reunión

Jornada de trabajo Socialización actividades equipo de profesionales subdirección de planeación: Gestión ambiental, proyecto MEGABICI

Listado de asistentes

No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Se anexa listado de asistencia			
2				
3				
4				
5				
6				

Desarrollo de la reunión , Evidencias y conclusiones

Se realiza jornada de trabajo con todo el equipo de trabajo de la subdirección de planeación, con el fin de iniciar con las socializaciones de las actividades realizadas por cada profesional con el fin de que exista un conocimiento integral en el área y que cada uno del equipo conozca que actividades se realizan a través de cada uno bajo la responsabilidad de la subdirección de planeación y así, aportar y apoyar con conocimiento en algunas actividades o situaciones que sean requeridas. Se inicia la socialización con la profesional ambiental en materia de gestión ambiental y con la coordinadora del programa MEGABICI

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1	Siguiente exposición de los profesionales de MIPG Y CALIDAD	Juan Diego Clavijo / Jossey Esteban Agudelo	29/05/2026
2			
3			
4			
5			

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA INTERNA

Versión: 02

Vigencia: 04/2023

NOMBRE DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo de Trabajo Socialización Acciones y Actividades Profesionales

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Socialización Gestión Ambiental y Proyecto Hecabici

FECHA: Mayo 20/2026

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	TELEFONO	ÁREA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Diana Hileva Rilyun Soto	Contratista	3246300892	Planificación	dhileva2015@gmail.com	
2	Jossey Esteban Aguado Noriega	Contratista	3014483982	Planificación	— U —	Jossey Esteban A. N.
3	Juan Diego Clavijo Z	Contratista	3215616330	Planificación	— U —	
4	Melissa Nahrner P.	Contratista	3106567313	Planificación	— U —	Melissa M.
5	Valentina Valencia Ramos	Contratista	3052282177	Planificación	— U —	Valentina V.R.
6	Juan Diego Melara Melara	Subdirector	3136717698	Planificación	Planificacion@Pereira.gov.co	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

GESTIÓN AMBIENTAL



**Instituto de Movilidad
de Pereira**



PROCESOS DE CONTRATACIÓN

22 Contratos de prestación de servicios. Actividad que se realiza **dos (2) veces** al año y se compone de:

- Formulación de Estudios previos
- Revisión de documentos de los contratistas
- Ajustes jurídicos
- Solicitud de CDP
- Solicitud de certificado de planta
- Solicitud de creación de tercero
- Solicitud de creación o habilitación de SIIFWeb
- Publicación del proceso en SECOP II
- Carga de documentos del contrato y de los contratistas
- Realización de Actas de inicio

Seis (6) Contratos de invitación pública por mínima cuantía, la actividad se compone de:

Estos procesos incluyen la solicitud y ponderación de cotizaciones así como un estudio del mercado según el sector al que pertenece el proceso de contratación.

Mínimas cuantías 2026

- RESPEL
- GPS
- Mantenimiento estaciones
- Compra de bicicletas
- Compra de repuestos
- Compra de publicidad

Atención a auditorias y solicitudes de:

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

- Oficina Asesora de Control Interno (Seguimientos austeridad, Auditorias internas, solicitudes de información)
- Contraloría Municipal (Rendición de Cuentas – F16, Auditorias de Gestión Ambiental)
- Corporación Autónoma Regional de Risaralda (Auditoría proceso de Gestión Residuos, Revisión física y documental)
- MIPG: Seguimiento Mapas de Riesgos

Reporte y cierre anual de registro RESPEL ante el IDEAM:



Registro Único Ambiental – Certificación de inscripción y del reporte de información anual

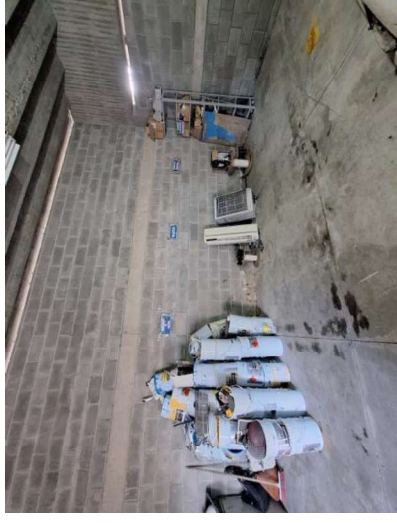
Formato No.:	101732
Fecha del Certificado:	2025-04-30 04:10:18
Documento:	NIT - 816000558
Empresa:	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
Establecimiento o instalación:	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
Estado:	Activo
Municipio:	PEREIRA
Departamento:	RISARALDA
Dirección:	Cll 18 N° 14-60 Centro ccial APEX Local 4-5-6
Fecha de inscripción al Registro:	2025-11-27
Responsable del diligenciamiento de la	VALENTINA VALENCIA RAMOS
Correo electrónico:	95/VALENTINVR@GMAIL.COM
Autoridad Ambiental:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA (CARIDER)
Periodo de Balance:	2025-01-01 - 2025-12-31
Fecha y hora del cierre:	2025-04-30 04:09:23
Periodos de balance a la fecha diligenciados:	2025
Actividad Económica:	8414 ACTIVIDADES REGULADORAS Y FACILITADORAS DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA
Sector:	ADMINISTRACION PUBLICA Y DEFENSA, PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACIÓN

Atención a PQRS asignadas.

Respuesta a Peticiones relacionadas con Gestión ambiental y Movilidad Sostenible

GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL) Y RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS (RAEES)

Control y limpieza de bodega RESPEL estadio:



Avance en contratación de empresa gestora autorizada por autoridad ambiental el manejo de RESPEL

Proceso : RESPEL Y RAEES - IMP-MC-168-2026 (id.CC)

Mínima cuantía
IMP-MC-168-2026 (Docs proceso publicados)

Valor estimado 5.867.400 COP | Clasificación de objetos Prestación de servicios
Unidad de contratación CONTRATACION JURIDICA

Ver Enlace

Pliegos

- Recolección
- Transporte
- Tratamiento y/o
- Disposición Final

FORMULACIÓN POLÍTICA AMBIENTAL DEL IMP

Formulación de la política Ambiental del IMP como acción de mejora del FURAG



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA		Código: POL-XXX
NIT 816000558-8		Versión: XXX
PROCESO: XXX		Vigencia desde: XXXXXX
SUBPROCESO: XXXX		
POLITICA DE GESTION AMBIENTAL		
TITULO DE LA POLITICA		

Tabla de contenido

- 1. Objetivo 1
- 2. Responsables 1
- 3. Definiciones 1
- 4. Alcance de la política 2
- 5. Descripción de la Política 2
 - 5.1 Lineamientos o Directrices Específicas 2
 - 5.2 Vigencia 2
- 6. Bases Legales 2
- 7. Control de cambios 2
- 8. Aprobación 3

1. Objetivo
- Establecer el marco de actuación del Instituto de Movilidad de Pereira (IMP) para la gestión integral de sus impactos ambientales, garantizando la eco-eficiencia en el uso de recursos, el manejo técnico de residuos peligrosos (RESPEL) y la promoción de una movilidad urbana sostenible, cumpliendo con la normativa vigente y mejorando continuamente el desempeño institucional.

ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL (PAA) DEL IMP

PROGRAMA	RESPONSABLE	META	FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA
RECURSO HIDRICO	Subdirección de movilidad vial/ Gestión Ambiental	Reducción en consumo en relación al promedio de los semestres anteriores.	INFORME SEMESTRAL	Boletines resultados de ponderación Informe semestral de consumo
RECURSO ENERGETICO	Subdirección de movilidad vial/ Gestión Ambiental	Reducción en consumo en relación al promedio de los semestres anteriores.	INFORME SEMESTRAL	Boletines resultados de ponderación Informe semestral de consumo
MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	Subdirección de movilidad vial/ Gestión Ambiental Asesoría jurídica	Reporte del 100% de los RESPEL ante el IDEAM del año inmediatamente anterior. Registro del 100% de los RESPEL entregados a empresa autorizada en el transcurso del año.	PERMANENTE	Registro fotográfico Certificado/Manifiesto de entrega Informe Evidencia de reporte anual a CORDER en plataforma de IDEAM

Ambos documentos se están articulando, ya que las medidas y directrices dadas en la política ambiental del IMP, deben encontrarse en el Plan de Acción ambiental de la entidad.

OPERATIVOS DE CONTROL AMBIENTAL

Control Transporte de Residuos

Aliados: CARDER

Frecuencia: Una (1) vez al mes

Norma: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio de Pereira



OPERATIVOS DE CONTROL AMBIENTAL

Control Emisiones contaminantes por fuentes móviles

Aliados: CARDER y AMCO

Frecuencia: Tres (3) a cuatro (4) veces por semana una vez CARDER inicie contrato con laboratorio acreditado IDEAM

Norma: Resolución 0762/2022



Instituto de Movilidad
de Pereira

SISTEMA DE BICICLETAS - PÚBLICAS - MEGABICI



**Instituto de Movilidad
de Pereira**

ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN

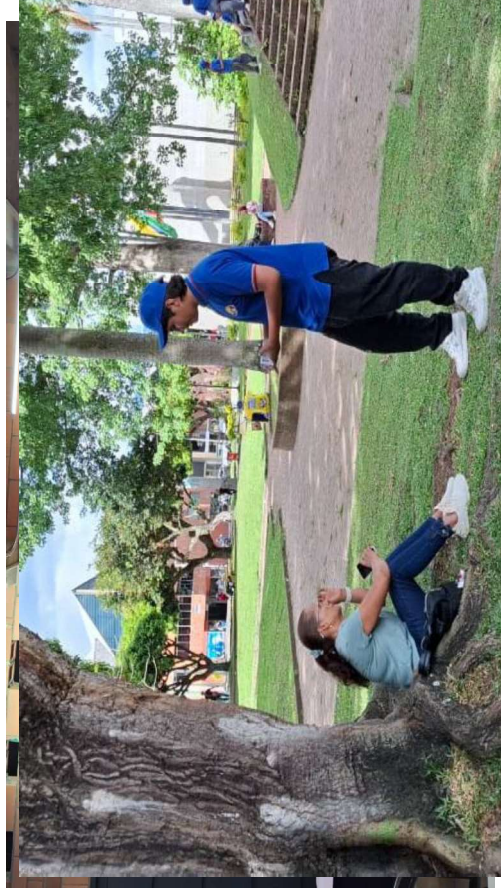
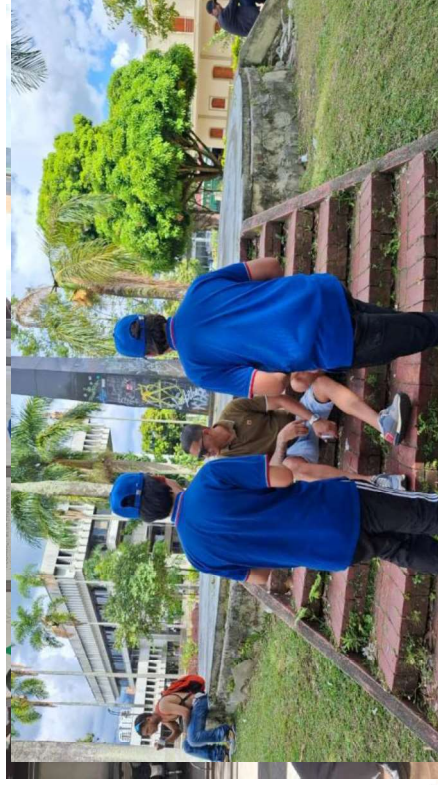
Vinculación de prestación del Servicio social para la Institución Educativa la Palabra

- Planeación del Proyecto
- Búsqueda de Institución Educativa
- Formatos y Reuniones con Secretaría de Educación
- Articulación del IMP y la Secretaría de Educación
- Inicio al Servicio Social en Abril con 11 Estudiantes

Participación Ciudadana juvenil en promoción del SBP

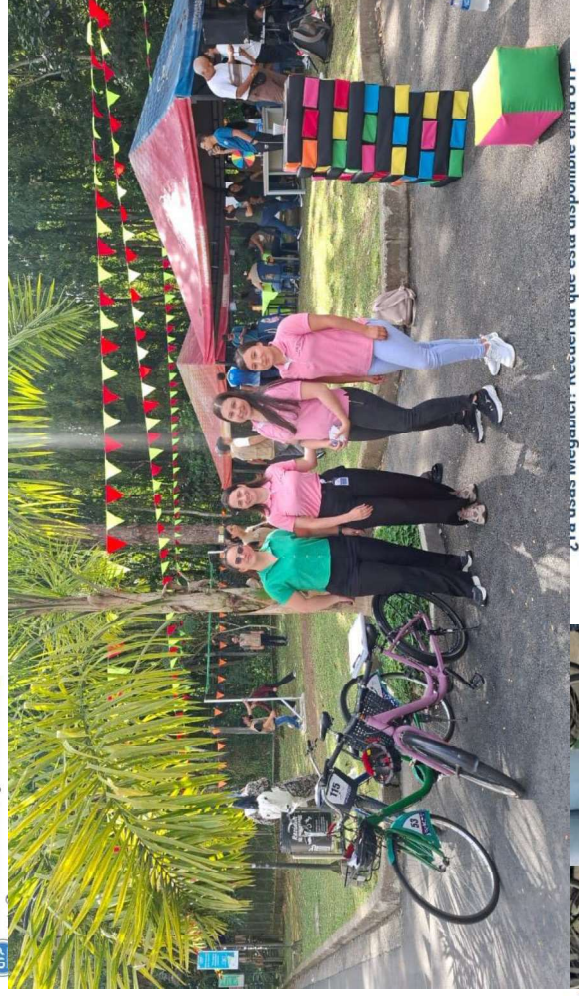
Apoyo de promoción en las estaciones MegaBici

Formación de jóvenes en cultura ciudadana, movilidad sostenible



Articulación Institucional y Empresarial

- Universidad Tecnológica de Pereira (UTP) Publicidad en redes y participación en actividades dirigidas por la Vicerrectoría (VRSBU)
- SENA Promoción en salones e invitación a participar en actividades Institucionales



¿Ya usas megafonía? recuerda que esta responde en la OIT para toda la comunidad universitaria



Promoción en Redes Sociales IMP





institutomovilidadpereira
Cesar Magan · Fresco (Original Mix)



 39   2

 Les gusta a josseyagudelo y 39 personas más

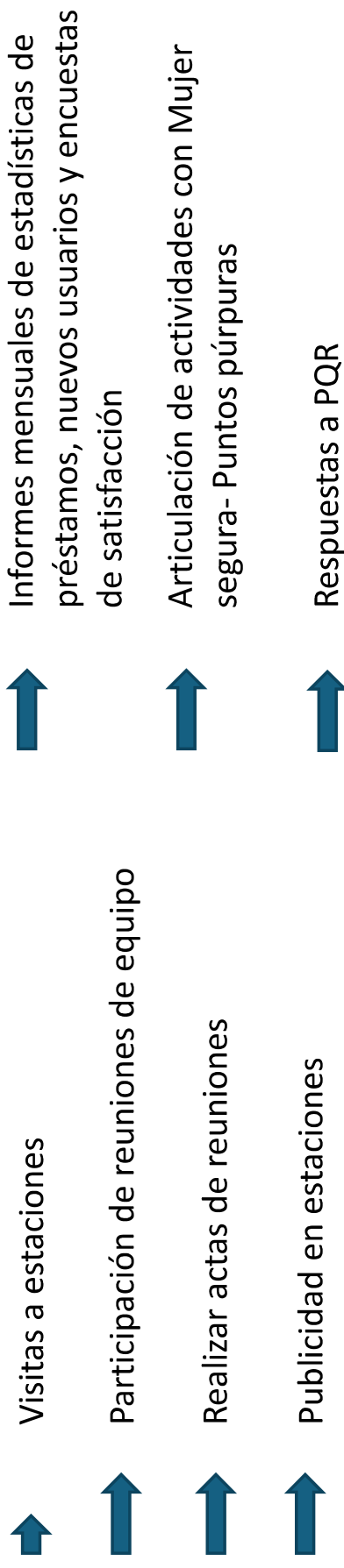
 institutomovilidadpereira 🚲💚 En MegaBici estamos felices de recibir nuevos aliados

Damos la bienvenida a 11 jóvenes de la Institución Educativa La Palabra de Pereira, quienes harán parte de nuestro sistema prestando su servicio social.

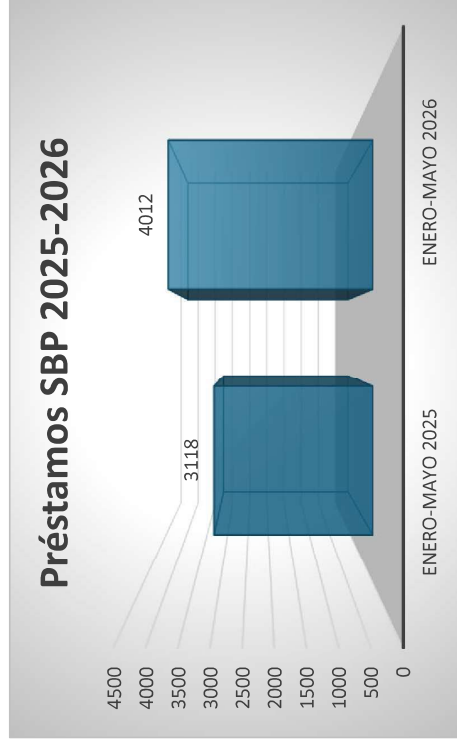
Esta vinculación no solo fortalece su formación y compromiso ciudadano, también nos permite seguir mejorando el servicio de bicicletas públicas para todos los pereiranos. menos

28 de abril

Seguimiento al SBP



Con corte al 20 de mayo de 2026, MegaBici registra **4.012 préstamos**, lo que representa un incremento significativo en comparación con los **3.118 préstamos** registrados en la misma fecha del año 2025.





**Instituto de Movilidad
de Pereira**

¡GRACIAS!



Fecha de reunión: 20/05/2026	Lugar de reunión: Sala de Juntas Torre central
Hora de inicio: 8:30 a.m	Hora de finalización:9:30 am

Responsable o moderador de la reunión: JHON DIEGO MOLINA MOLINA

Agenda de la reunión

Jornada de trabajo Socialización actividades equipo de profesionales subdirección de planeación: Gestión ambientla, proyecto MEGABICI

Listado de asistentes

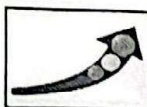
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Se anexa listado de asistencia			
2				
3				
4				
5				
6				

Desarrollo de la reunión , Evidencias y conclusiones

Se realiza jornada de trabajo con todo el equipo de trabajo de la subdirección de planeación, con el fin de iniciar con las socializaciones de las actividades realizadas por cada profesional con el fin de que existe un conocimiento integral en el area y que cada uno del equipo conozco que actividades se realizan a traves de cada uno bajo la responsabilidad de la subdirección de planeación y asi, aportar y apoyar con conocimiento en algunas actividades o situaciones que sean requeridas. Se inicia la socialización con la profesional ambiental en materia de gestión ambiental y con la coordinadora del programa MEGABICI

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1	Siguiente exposición de los profesionales de MIPG Y CALIDAD	Juan Diego Clavijo / Jossey Esteban Agudelo	29/05/2026
2			
3			
4			
5			



Fecha de reunión: Mayo 20/2026

Lugar de reunión: Sala Juntas Torre Central

Hora de inicio: 11:00 am

Hora de finalización:

Responsable o moderador de la reunión: Jhon Diego Holua Holua

Agenda de la reunión

Revisión estado General del Presupuesto del Instituto de Movilidad de Pereira

Listado de asistentes

No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Jhon Diego Holua Holua	Subdirector	Planeación/Financiera	
2	Andrés Felipe Ramírez	Contador	Financiera	
3	Diana Hilema Zúñiga	Contadora	Planeación	
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones

Se inicia la Reunión de Trabajo con el Objetivo de Conocer el Estado general del presupuesto actual del IMP, dado que se asumió el encargo de la Subdirección administrativa y financiera dada la Renuncia del Titular. El Profesional del Área Financiera presenta el Informe presupuestal desglosado al subdirector encargado donde se resaltan varias situaciones que se tiene por la disminución de ingresos, el aumento del Salario y la Transferencia de Recursos de A.M.O.

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1	Proyecto Correo Necesidades Presupuestal - Movilidad SALA	Andrés Felipe Ramírez	Mayo 22/2026
2	Programación Reunión con Jueces - Leona Lina Abogados Producción	Jhon Diego Holua	Mayo 22/2026
3	Reunión Proveedor Riob	Jhon Diego Holua Andrés Felipe Ramírez	Mayo 23/2026
4	Proyección Ingresos del IMP Vigencia 2026	Andrés Felipe Ramírez	Mayo 22/2026
5			

	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	Nombre: F00119
	NIT 816000888-8	Version: 01
	PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL	
	SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Agencia desde: Julio del 2024
NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL		

Fecha de reunión: Junio 2 / 2026 Lugar de reunión: Sala Juntas Torre Control

Hora de inicio: 8:30 am Hora de finalización:

Responsable o moderador de la reunión: Jhon Diego Holman Holman

Agenda de la reunión

Exposición Actividades internas Subdirección Planeación MIPG

Listado de asistentes

No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	<u>Se anexa listado asistencia</u>			
2				
3				
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones

Se Realiza Jornada de Trabajo con el fin de Socializar las actividades que se Realizan en el Area de Planeación sobre TURAS, MIPG y Calidad, lo anterior con el fin de fortalecer los conocimientos y apoyo dentro del area de Planeación y Todo el Equipo de Trabajo.

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1			
2			
3			
4			
5			

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA INTERNA

Versión: 02

Vigencia: 04/2023

NOMBRE DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo de Trabajo

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Exposición Actividades Finales Subdirección Planeación NIPG (Fueras, Asesorías, Acompañamientos) Calidad, Rendición de Cuentas, Políticas, Satisfacción del Usuario
8 FEB

FECHA: Junio 2 / 2026

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	TELÉFONO	ÁREA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Diana Helena Riquelme S.	Contratista	3246300892	Planeación	dianaplgm2015@gmail.com	
2	Melissa Martinez Pérez	Contratista	3106567313	Planeación	qmelissamartinez@gmail.com	Melissa M.
3	Valentina Valeria Ramos	Contratista	3052282137	Planeación	qvalentur@gmail.com	Valentina V.R.
4	Jhon Diego Holuwa	Subdirector	3136719696	Planeación	planeacion@movilidadperereira.gov.co	
5	José P. Riquelme S.	Contratista	3215626350	Planeación	---	
6	Jossey Esteban Agudelo Noriega	Contratista	3014483982	Planeación	---	Jossey Esteban A.-E.
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

 INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 81400888-8 PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL Versión: 01 vigente desde: Julio del 2014				
Fecha de reunión: Junio 2 / 2026	Lugar de reunión: Torre Central Sala 1mtas			
Hora de inicio: 7:00 am	Hora de finalización: 8:00 am			
Responsable o moderador de la reunión: Jhon Diego Holiba Holiba				
Agenda de la reunión				
Reunión Equipo de Trabajo Subdirección Administrativa y Financiera				
Listado de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Se anexa listado de Asistentes			
2				
3				
4				
5				
Desarrollo de la reunión y conclusiones				
Se programó reunión con todo el Equipo de Trabajo de la Subdirección de Administrativa y Financiera con el fin de Socializar la Forma de Trabajo y elaboración de informes de actividades del personal con el fin de garantizar el cumplimiento y la información requerida para la Entidad. Se socializan otros aspectos importantes en Tema presupuestal y de Contratación - Recuperación de Cartera del IHP.				
Compromisos y tareas				
No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega	
1	Revisión Alcances con la supervisión requerida para la nueva contratación	Jhon Diego Holiba / Líderes de Proceso	Junio 2026	
2	Proxima Reunión Nueva Contratación	Jhon Diego Holiba / Líderes de Proceso	Junio 9 / 2026	
3	Visitas a Empresas y Notificaciones masivas	Jhon Diego Holiba Contratistas Cabro Coaceno	Permanente	
4	Programar Reunión para Notificación de desintegración con los Abogados (Desintegración)	Jhon Diego Holiba / Daniel Causo	Junio 10 / 2026	
5				



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816006558-8

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA INTERNA

Versión: 02

Vigencia: 04/2023

NOMBRE DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Trabajo Subdirección Administrativa y Financiera

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Directores Administrativos y Jurídicos del Proceso y la Nueva Contratación

FECHA: Junio 2, 2026

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	TELÉFONO	ÁREA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mario Azuena Abate	Contratista	3116494699	Cobro Coactivo	azuena.47@hotmail.es	Fuero Abate
2	Juan Camilo Bailestros Sanchez	Contratista	3122781430	Cobro Coactivo	juanbailestros@hotmail.es	Bailestros
3	Daniela Cano Rúa	Contratista	3245638916	Financiera	cano.danielam@gmail	Rúa
4	Brenda Tatiana Aguile M	Contratista	3126588503	Financiera	aguile.tatiana859@gmail	Tatiana M
5	Mª Fernanda Ruiz Huertas	Contratista	3113364138	Cobro Coactivo	ruizfernanda85@gmail	Huertas
6	María Teresa Gutiérrez	Contratista	3207394627	Cobro Coactivo	mgg92025@gmail	Gutiérrez
7	Erika Tatiana Gilgado	Contratista	3214821338	Cobro Coactivo	erikata369@hotmail	Gilgado
8	Yolbeth Cordero C	Contratista	3104506648	Financiera	yolbethcordero@gmail	Cordero
9	Paula Andrea Rojas	Contratista	3113360969	Financiera	parojas1988@gmail	Rojas
10	Diana Rilema Riquena	Contratista	3246300892	Planificación	dianarilema10@hotmail	Riquena
11	Jefferson David Guzmán	Contratista	3207138212	Financiera	jdavellaguzman@gmail	Guzmán
12	Laura Vanessa López	Contratista	3232871172	Financiera	lavanessalopez@gmail	López
13	Laura Lorena Bayar	Contratista	3205427730	Cobro Coactivo	laurabayar@gmail	Bayar
14	Nora Azevedo Patiño	Contratista	326554448	Cobro Coactivo	---	Patiño
15	Carlos Roberto Guerrero Sanchez	Contratista	3148240025	Financiera	carlosguerrero1980@gmail	Sanchez



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA INTERNA

Versión: 02

Vigencia: 04/2023

NOMBRE DE LA REUNIÓN:

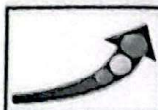
Reunión Equipo Trabajo Subdirección Administrativa y Financiera

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Directrices Administrativas y Jurídicas del Proceso y la Nueva Contratación

FECHA: 1 JUNIO 2 / 2023

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	TELÉFONO	ÁREA	CORREO ELECTRÓNICO
1	Juan Emilio Duran	Contratista	3125382023	Cobro Lectivo	Hogabstec@gmail.com
2	Juan Gabriel Mora Riquiera	Contratista	3127898969	Cobro Lectivo	juangabrielmora1@gmail.com
3	Lexson Riquiera	Prof. con	3175737563	Financiera	
4	Jhon Diego Holman	Subdirector	3136719896	Planeación / Activación Fin (e)	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



Fecha de reunión: Junio 2/2026

Lugar de reunión: Sala Juntas Torre Control

Hora de inicio: 4:00 pm

Hora de finalización: 4:30 pm

Responsable o moderador de la reunión: John Diego Holua Holua

Agenda de la reunión

Terminación contrato bilateral N° 148/2026 Resolutions PS SAS y el IHP

Listado de asistentes

No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Se anexa listado asistencia			
2				
3				
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones

Se inicia la Reunión con el Representante de la Firma Resolutions PS SAS, la Jueces del IHP, el Abogado encargado y el Subdirector Administrativo y Financiero (E) donde se da claridad x parte del Contratista a la imposibilidad de continuar con el contrato actual x lo que se hace necesario Realizar la Terminación bilateral el IHP y el Contratista Llegan a Feliz Terminos y se da por Terminado el Contrato bilateralmente sin remuneración alguna de pago ya que esta sujeta a condición según el contrato N° 148/2026. Se procedera a hacer el oficio Respectivo y Proceso Judicial.

Compromisos y tareas

No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1	Proceder a subir a SECOP la Terminación del Contrato	Johana Torres / Jueces	Junio 4/2026
2			
3			
4			
5			



Versión: 02

Vigencia: 04/2023

NOMBRE DE LA REUNIÓN: Permutación Contrato bilateral N° 148/2026 Resolutions 75 SAS.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Reunión con el fin de llegar al acuerdo bilateral entre el IMP y el contratista Resolutions 155AS N° 148/2026 por valor de \$120.000.000 x 5 meses.

FECHA: Junio 4/2026

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	TELÉFONO	ÁREA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	<u>Yohana Lorel Cacho</u>	<u>Subdirectora</u>	<u>3246243801</u>	<u>Jurídica</u>	<u>juridica@gmail.com</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Marcelo Roberto</u>	<u>Subdirector</u>	<u>3136175626</u>	<u>Planación</u>	<u>planacion@gmail.com</u>	<u>[Firma]</u>
3	<u>Andrés Esteban Romero</u>	<u>Contratista</u>	<u>3105972477</u>	<u>Jurídica</u>	<u>andresromero2@gmail.com</u>	<u>[Firma]</u>
4	<u>César Víctor Cordero</u>	<u>Contratista</u>	<u>315 5815057</u>	<u>Externo</u>	<u>exterio@gmail.com</u>	<u>[Firma]</u>
5	<u>Diana Hilda Riquelme</u>	<u>Contratista</u>	<u>3246300892</u>	<u>Planación</u>	<u>planacion2015@gmail.com</u>	<u>[Firma]</u>
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	Código: PM-133
	NIT 818000358-8	versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL	vigencia desde: Julio del 2024
	SUBPROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	
NOMBRE DEL FORMATO: REGISTRO DE REUNIÓN INTERNA PRESENCIAL		

Fecha de reunión: Junio 4 / 2026	Lugar de reunión: IMP Sala de Juntas
Hora de inicio: 8:00 am	Hora de finalización:

Responsable o moderador de la reunión: Johan Diego Holuza Holuza
--

Agenda de la reunión Presentación encuesta de valoración y Construcción Misión y Visión del IMP

Listado de asistentes				
No. Orden	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Johan Diego Holuza Holuza	Subdirector	Planeación	
2	Juan Diego Clavijo	Contadista	Planeación	
3	Diana Milena Pichau Soto	Contadista	Planeación	
4				
5				

Desarrollo de la reunión y conclusiones Se hace un análisis Profundo de los Temas a Socializar con respecto a la construcción de la Misión y la Visión del IMP Donde incluye la aplicación de encuestas diagnósticas dirigidas a colaboradores del IMP y Grupos de interés. Socialización de Resultados con los procesos. Construcción participativa por procesos (diagnósticos). Socialización y Validación con la alta Dirección, implementación, Apropiación y cultura Institucional.
--

Compromisos y tareas			
No.	Compromiso	Responsable (s)	Fecha de entrega
1	Socializar Proceso y Encuesta ante el Comité de Gestión y Desempeño	Johan Diego Holuza	Junio 4/2026
2			
3			
4			
5			